

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único
Disposiciones generales**

Artículo. 1.- El presente Reglamento es de Orden e Interés Público y de observancia general en el territorio del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 79, 80, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los Artículos 37 fracción II, 40, 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, leyes que se tienen por reglamentadas a través de este Ordenamiento Municipal.

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.

Para la aplicación del presente reglamento, queda prohibida toda discriminación motivada por género, origen étnico o nacional, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Artículo 2.- El Ayuntamiento como Orden de Gobierno investido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expide el presente Ordenamiento Municipal que, entre otras materias de gobierno y administración, tiene por objeto reglamentar:

- I. Los elementos que integran el municipio;
- II. Los derechos y las obligaciones de las vecinas/os, las y los visitantes, así como de las y los transeúntes del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;
- III. Del Gobierno, la instalación del Ayuntamiento, del Ejercicio Constitucional del que se trate;
- IV. Las obligaciones y facultades del gobierno, así como de sus integrantes, el funcionamiento de las sesiones y las votaciones del Ayuntamiento;
- V. Determinar facultades y obligaciones, el funcionamiento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno. Así como el objeto de estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento a través de las Comisiones Edilicias;
- VI. La Perspectiva de Género en el Gobierno, su Administración Pública Municipal y la Acción Pública Local;
- VII. Los procedimientos para la presentación y correspondiente sanción de iniciativas de ordenamientos de carácter municipal;
- VIII. De la Administración Pública Municipal, la organización administrativa del Ayuntamiento, las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia, los procedimientos para la reforma orgánica, y para la creación, fusión y supresión de plazas;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- IX.** El marco jurídico-organizacional básico del Municipio;
- X.** De las Responsabilidades de las mujeres y los hombres servidores públicos municipales, así como su régimen jurídico;
- XI.** Los procedimientos para la constitución de las Delegaciones y Agencias municipales, así como aquellos encaminados a la designación de sus titulares, sus requisitos, obligaciones y facultades;
- XII.** La constitución de Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados, empresas de participación mayoritaria municipal y fideicomisos públicos;
- XIII.** Las bases que permitan las vecinas/os del Municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del Gobierno Municipal, así como, en la supervisión de la gestión pública y la Rendición de Cuentas;
- XIV.** De los mecanismos de la Participación Ciudadana y Vecinal, así como de las obligaciones de los habitantes y personas de paso por el Municipio;
- XV.** De la Planeación democrática y participativa para el Desarrollo Municipal.
- XVI.** La Hacienda Municipal, el Presupuesto de Egresos y su ejercicio y del Patrimonio Municipal.
- XVII.** Los Sistemas de control y vigilancia de la Administración, así como la auditoría interna y la cuenta pública municipal de sus Entidades municipales, la Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII.** De la Seguridad Ciudadana, de las políticas de prevención de violencia y delincuencia, así como la construcción de la paz en la municipalidad;
- XIX.** De las infracciones, de las sanciones y del Recurso Administrativo de Revisión y,
- XX.** Del Juzgado Administrativo Municipal.

Las disposiciones que emanan del presente reglamento obligan tanto a integrantes del Ayuntamiento y a servidores públicos municipales, como a los vecinos del Municipio, a sus visitantes, sean éstos nacionales o extranjeros.

Artículo 3.- Tendrán aplicación supletoria al presente Reglamento de Gobierno:

- I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Jalisco;
- II.** La Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III.** La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV.** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- V.** La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VI.** La legislación Federal y Estatal que confiera atribuciones al Municipio y su Gobierno;
- VII.** La Jurisprudencia y los principios de Derecho Municipal; y
- VIII.** Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Municipio libre: Orden de Gobierno, así como la base de organización política, administrativa y división territorial del Estado de Jalisco; que tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; libre en su hacienda y en de los términos establecidos por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, todos, electos popularmente; o, en su caso, los designados por el Congreso del Estado de Jalisco, al cual se le designa Concejo Municipal y, para efectos de este ordenamiento, tiene las mismas atribuciones y obligaciones que las del Ayuntamiento;

III. Recinto Oficial del Ayuntamiento: Lugar de Sesiones del Ayuntamiento, esto es, donde sesiona el Pleno del Ayuntamiento;

IV. Administración Pública Municipal: Son las Dependencias Administrativas encargadas de ejecutar las atribuciones y obligaciones conferidas al Ayuntamiento para la prestación de los Servicios y la Función Pública eficiente, así como la ejecución de las acciones de gobierno acordadas por el Ayuntamiento, y aquellas estipuladas en los Ordenamientos Jurídicos aplicables al Municipio y, los previstos en los planes de Gobierno;

V. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación mayoritaria, patronatos y fideicomisos públicos del Ayuntamiento;

VI. Organización Administrativa: El conjunto de normas jurídicas y organizacionales que regulan las atribuciones, delimitan el ámbito de su competencia, organizan jerárquicamente las responsabilidades, determinan la situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa;

VII. Perspectiva de Género: A la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres que pretende justificarse con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

VIII. Enfoque Integrado de Género: Estrategia de cambio estructural para transformar la realidad, para mejorar la situación social y lograr una relación igualitaria entre géneros, que contribuya a mejorar la sociedad, equilibrando la condición y posición de mujeres y hombres en todos los aspectos de la vida social;

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

X. Reglamento: Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.

XI. Órgano Interno de Control: Entendiéndose como la Contraloría Ciudadana a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes municipales, así como aplicar las leyes y reglamentos en materia de responsabilidades administrativas de Servidores Públicos;

XII. Sistema Municipal Anticorrupción: El Sistema Municipal tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación con el sistema estatal en la prevención, disuasión, detección, corrección y sanción de faltas administrativas que la Ley general y Ley de

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

responsabilidades señalen en materia de corrupción, así como la fiscalización de los recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política de la materia;

(Adición aprobado en Sesión de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

XIII. Autoridad Investigadora: Es la autoridad dependiente de la Contraloría Ciudadana para dar inicio a procedimientos de investigación, desahogo de pruebas y calificación de las faltas administrativas graves y no graves cometidas por servidores públicos, ex-servidores públicos y en su caso, los particulares;

(Adición aprobado en Sesión de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

XIV. Autoridad Substanciadora: Es el titular del Órgano de Interno de Control para dar inicio y substanciar procedimientos de presunta responsabilidad administrativa a partir de la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la audiencia inicial tratándose de faltas graves y por lo que ve a las faltas no graves fungirá como autoridad resolutora, en ningún caso podrá ser ejercida por la autoridad investigadora; y

(Adición aprobado en Sesión de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

XV. Autoridad Resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será el titular del Órgano Interno de Control, para las faltas administrativas graves y faltas de particulares lo será el Tribunal competente.

(Adición aprobado en Sesión de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 5.- Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento y de vigilar su observancia y cumplimiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y entidades, y demás servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

**TÍTULO SEGUNDO
De los Elementos del Municipio
Capítulo I
Del Territorio.**

Artículo 6.- El Municipio Libre de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, reconocido por el Artículo 4 numeral 100 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal. Posee un territorio con una superficie de 278.88 kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte, con las municipalidades de Guadalajara, Tonalá y Zapopan; al Sur con las municipalidades de Tlajomulco de Zúñiga y El Salto; al Oriente, con la municipalidad de Tonalá; al Poniente con las municipalidades de Tlajomulco de Zúñiga y Zapopan, Jalisco.

Artículo 7.- Integran el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, las siguientes localidades:

I. La Cabecera Municipal, dentro de la cual, el municipio de San Pedro Tlaquepaque tiene como elemento adicional, el reconocimiento de Pueblo Mágico compuesto por 42 manzanas de la Avenida Niños Héroe, de Porvenir hasta su cruce con Florida, y al cruce con Carrillo Puerto, en la zona centro.

(Adición aprobado por el Pleno del Ayuntamiento 14 de mayo de 2021)

II. Las Delegaciones:

- a) Las Juntas.
- b) San Martín de las Flores.
- c) Santa Anita.
- d) Tateposco.
- e) Santa María Tequepexpan.
- f) San Pedrito.
- g) San Sebastianito.
- h) Toluquilla.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

i) Manuel López Cotilla.

II. Las Agencias:

a) La Calerilla.

b) Loma Bonita.

c) La Ladrillera.

**Capítulo II
De Escudo e Identidad del Municipio**

Artículo 8.- El nombre oficial del Municipio es San Pedro Tlaquepaque, y sólo podrá ser alterado o cambiado por Acuerdo del Ayuntamiento sancionado por el Congreso del Estado en los términos de ley.

Artículo 9.- El Escudo Oficial del Municipio cuenta con cuatro cuarteles que oficialmente se describen así:

I. En campo de azul una cazuela, una jarra con juego de taza y plato de oro, perfilados de sable (negro) representa la tradición alfarera del municipio;

II. En campo de oro dos brazos, el brazo desnudo representa el brazo de Cristo en su color natural, y otro representa el de San Francisco con el color del hábito; el sable (negro) es símbolo de la prudencia, tristeza, rigor, honestidad y obediencia; representa a la ciencia y la aflicción, el gules (rojo) es símbolo de valor, atrevimiento e intrepidez;

III. El horno, significa el medio por el cual las piezas de barro alcanzan su fase final en el proceso artesanal al que se dedican los moradores de la Villa Alfarera; y

IV. Las llaves, significan que el pueblo fue encargado a San Pedro, y desde la Conquista es su Santo Patrono.

El escudo tiene en la cimera la leyenda "ARS FIGULI" que se traduce como el arte alfarero. Más arriba de la cimera una cruz latina de sable (negro) se sitúa en la parte posterior del casco o yelmo.

El escudo lleva como leyenda "PRIMA OPERA FIGLINAE HOMO" que significa "La primera obra de barro fue el hombre".



Artículo 10.- La Bandera Municipal es una extensión de los colores de los cantones manteniendo la imagen del escudo al centro.

Artículo 11.- El nombre, el escudo y la Bandera Municipal deben ser utilizados como identificación por la Administración Pública Municipal, las Entidades y demás instituciones municipales.

Todos los edificios e instalaciones deben exhibir el nombre y escudo oficial y, es responsabilidad de los servidores públicos a cargo, cumplir con la presente disposición.

El uso de estos símbolos de identidad del Municipio con fines publicitarios o de explotación comercial sólo podrá hacerse mediante el permiso que otorgue el Ayuntamiento.

**Capítulo III
De la Población.**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 12.- Son vecinos de el Municipio de San Pedro Tlaquepaque quienes tengan cuando menos 6 seis meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

Artículo 13.- Son derechos de los vecinos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque:

I. Los Derechos Humanos, así como los establecidos en las Constituciones Federal y Local y, los previstos en las legislaciones que emanen de las mismas;

II. Disponer y acceder de manera libre a la información Pública que generen y resguarden todas las áreas del Gobierno Municipal, conforme a lo establecido en la ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco;

III. Ser escuchados y participar en la toma de decisiones de la administración pública municipal, así como, en la supervisión de la gestión pública y a que las y los servidores públicos municipales por elección o por designación de todas las áreas municipales, procedan a Rendición de Cuentas sobre el ejercicio de su Acción Pública;

IV. Votar y ser votado en condiciones de paridad para los cargos de elección, en la participación de las acciones de gobierno u Organismos Auxiliares del Ayuntamiento, en los términos previstos por las leyes y ordenamientos municipales;

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

V. Recibir o hacer uso de los Servicios Públicos Municipales, y gozar de la infraestructura creada para tales efectos, así como de las instalaciones municipales de uso común;

VI. En caso de ser detenido por los elementos de seguridad pública municipal, recibir un trato respetuoso y ser puesto inmediatamente a disposición del Juez Municipal para que de forma inmediata le haga saber de su situación jurídica;

VII. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sancionado mediante un procedimiento provisto de legalidad y que se le otorguen sin mayores formalidades los medios para ser oído en defensa;

VIII. Todos aquellos que se le reconozcan o que no se le estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter federal, estatal o municipal;

IX. Participar en la organización vecinal y comunitaria en donde viva; y

X. Formar parte de Organismos Auxiliares del Ayuntamiento previo a su consentimiento;

Artículo 14.- Son obligaciones de las y los vecinos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque:

I. Observar las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en vigor, respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;

II. Contribuir a la Hacienda Pública Municipal en la forma y términos que dispongan las leyes fiscales;

III. Cooperar conforme a las normas establecidas en la legislación urbanística para la realización de de acciones congruentes con la misma;

IV. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes estatales u Ordenamientos Municipales;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

V.Responder a las notificaciones que por escrito les formule el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal o las Entidades del Ayuntamiento;

VI.Cuidar de las instalaciones, del equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidades y en general los bienes públicos;

VII.Acatar las Declaratorias y Acuerdos que emita la Autoridad Municipal de Protección Civil;

VIII.Participar con las Autoridades en la Protección y Mejoramiento del Ambiente;

IX.Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión; así como cuidar de las fachadas de los mismos;

X.No tirar basura en la vía pública, áreas de uso común o servidumbres de paso. Así como en los predios, construcciones y lotes baldíos;

XI.Dar aviso a las Autoridades Municipales cuando exista la presunción de las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano; y

XII.Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

Artículo 15.- Se pierde la vecindad del municipio por cambio de domicilio fuera del mismo, que exceda de 6 seis meses; excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional.

Artículo 16.- Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

Artículo 17.- Son derechos de quienes visitan la ciudad:

I.Gozar de la protección de los derechos humanos, las Leyes, reglamentos y acuerdos municipales;

II.Obtener la orientación y auxilio que requieran;

III.Usar debidamente las instalaciones y los Servicios Públicos Municipales; y

IV.Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

Artículo 18.- Son obligaciones de las y los visitantes, respetar las leyes federales, estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y, demás Instituciones Municipales.

Así como mantener limpios los espacios públicos y vialidades, no maltratar las instalaciones de los Servicios Públicos, equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidades y en general los bienes públicos.

**TÍTULO TERCERO
Del Gobierno Municipal
Capítulo I
De la instalación del Ayuntamiento**

Artículo 19.- El Presidente Municipal saliente debe convocar a las y los integrantes electos del Ayuntamiento, para que se presenten el día 30 de septiembre del año de la elección a la hora que se señale en la convocatoria y debe tomar protesta de ley a los nuevos integrantes del Ayuntamiento.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

En el caso de que dicho servidor público no cumpliera con esta obligación, el Presidente Municipal entrante debe rendir protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y a continuación, el propio Presidente debe tomar dicha protesta a los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Los miembros electos que no hayan asistido a la toma de protesta de ley, lo deben hacer en la siguiente sesión que se celebre.

Cuando exista causa justificada, las y los integrantes del Ayuntamiento que no hayan rendido protesta de ley, lo pueden hacer dentro del término de 90 días naturales siguientes.

Son causas justificadas a las que se refiere el párrafo anterior:

I. Enfermedad que no permita a uno de los integrantes del Ayuntamiento, el rendir protesta, conforme lo establece el presente reglamento, previa demostración médica;

II. Causa mayor o caso fortuito que hagan imposible la presencia de alguno de los integrantes del Ayuntamiento; y

III. Estar fuera de la cabecera municipal o no encontrarse en el lugar donde se instale el Ayuntamiento, siempre y cuando alguno de los integrantes del ayuntamiento, le sea imposible trasladarse a dicho lugar.

Una vez tomada la protesta de ley de los miembros del Ayuntamiento, éste debe de iniciar sus funciones el primero de octubre del año de la elección.

Artículo 21.- El Ayuntamiento debe celebrar una sesión solemne de instalación y recibir en la misma la propuesta por parte del o la titular de la Presidencia Municipal, preferentemente observando el principio de paridad de género, de los nombramientos de los Funcionarios Encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, así como del titular del Órgano de Control Interno.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el o la titular de la Presidencia Municipal debe presentar una terna de las candidaturas, para cada puesto, de las cuales el Ayuntamiento hará la designación dentro de los tres días siguientes. Transcurrido este plazo sin que el Ayuntamiento haga la elección o niegue la aprobación de las candidaturas, el o la titular de la Presidencia puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

En la misma sesión y a propuesta del Presidente Municipal, se deben otorgar los nombramientos cuya facultad exclusiva corresponda al Ayuntamiento, y en caso de rechazo por parte del Ayuntamiento, se seguirá el procedimiento previsto en el párrafo anterior.

La sesión solemne se celebrará con el siguiente orden del día:

I. En caso de no asistir el Funcionario Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, el Síndico Municipal debe fungir como Secretario durante el desahogo de la sesión, y hasta en tanto se apruebe el nombramiento del Funcionario Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento. Encontrándose presente el Funcionario Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, o bien, habiéndose designado con tal carácter al Síndico Municipal, el Presidente Municipal le instruirá que nombre lista de asistencia;

II. El Presidente Municipal debe declarar la existencia de quórum, que consiste en la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento;

III. Se da lectura al acta correspondiente a la toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

IV. Acto seguido, el Presidente Municipal debe proponer a consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los Funcionarios Encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y al Titular del Órgano de Control Interno, ello conforme al procedimiento previsto en los párrafos primero y segundo de este Artículo;

V. De igual manera, el Presidente Municipal debe proponer los nombramientos cuya facultad exclusiva corresponda el Ayuntamiento, y al efecto debe observarse el procedimiento referido en el párrafo tercero del presente artículo;

VI. Posteriormente, el Presidente Municipal debe proponer la integración de las comisiones edilicias y someterlas a votación, o bien proponer un mecanismo alterno para su integración, siendo suficiente la votación de mayoría simple para ser aprobadas; y

VII. Una vez integradas las comisiones del Ayuntamiento, se debe dar por clausurada la sesión solemne y se citará para la próxima sesión.

De requerirlo la Administración Pública Municipal, se podrán tomar los Acuerdos de Ayuntamiento para la eficiencia de la función pública y de la prestación de los servicios públicos, no afectándose lo anterior.

Artículo 22.- Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, sedebe comunicar los nombres del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, los Funcionarios Encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del titular del Órgano de Control Interno, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el municipio, en un plazo no mayor de treinta días.

Artículo 23.- Al renovarse el Ayuntamiento y una vez integradas las comisiones conforme al presente reglamento, los munícipes entrantes deben reunirse, a más tardar, 30 días posteriores a la instalación del Ayuntamiento para hacer un minucioso inventario de los bienes del Municipio a fin de que al confrontarlo con el de la administración anterior, se advierta si existen faltantes o aumentos.

Debe anexarse al inventario una relación del estado en que se encuentren los edificios y parques públicos, las calles, calzadas y demás obras materiales. Lo anterior, conforme lo establecido en el presente Ordenamiento.

**Capítulo II
De las obligaciones y facultades del Ayuntamiento.**

Artículo 24.- Quienes integran el Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, salvo los relacionados a los de la actividad propia de ejecución, que corresponden únicamente al Presidente Municipal y las diferentes áreas del Gobierno Municipal, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25.- Son obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Formular, actualizar y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período, especificando sus objetivos generales y particulares; señalando la medida en que contribuirá al desarrollo integral y armónico de la comunidad;

II. Asimismo, el Gobierno municipal garantizara la incorporación del Enfoque Integrado de Género en el plan municipal, presupuesto de egresos, programas operativos y acciones con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de reglamentos, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones municipales,

III. El Presupuesto de Egresos Municipales del ejercicio fiscal correspondiente, deberá estar plenamente vinculado a efecto de poder medir el impacto de la gestión pública municipal;

IV. Formular y aprobar cada año los Programas Operativos Anuales base de las políticas y gestión pública del municipio, jerarquizando y calendarizando su ejecución en períodos anuales; cuantificando su monto y expresando su forma de financiamiento y pago;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- V.** Constituir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme las disposiciones en la legislación en la materia, asegurando la participación de mujeres y hombres en igual número y derecho a voto;
- VI.** Elaborar, presentar y publicar en el curso de los seis primeros meses de inicio del ejercicio constitucional que se trate, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente;
- VII.** Fijar las bases que permitan a las y los habitantes del Municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del Gobierno Municipal; así como en la supervisión de la gestión pública y Rendición de Cuentas;
- VIII.** Elaborar sus Políticas Públicas y programas de gobierno, en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, así como con la participación ciudadana y social;
- IX.** Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública municipal, incluyendo lo relativo al avance de los Programas Operativos Anuales (POA);
- X.** Formular, aprobar e implementar los ordenamientos municipales y las acciones necesarias para asegurar la Transparencia y el acceso de las y los ciudadanos a la Información Pública Municipal y, la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía de la municipalidad;
- XI.** Formular y proponer al Congreso del Estado, las iniciativas de su ley de ingresos para su aprobación a más tardar el 31 de Agosto de cada año;
- XII.** Aprobar y aplicar las disposiciones administrativas de observancia general que organice la administración pública municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;
- XIII.** Publicar en la Página Electrónica, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Presidencia, sus cuentas públicas mensuales;
- XIV.** Estudiar, analizar, discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública del gasto mensual, semestral y anual que debe presentar al Congreso del Estado para su revisión;
- XV.** Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos aprobado por el pleno;
- XVI.** Establecer en las disposiciones reglamentarias el monto de las multas y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales correspondientes;
- XVII.** Tratándose de los créditos fiscales que determine el Congreso del Estado en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, cerciorarse que sereintegre al erario municipal el importe del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido dichos servidores públicos.
- XVIII.** Apoyar la educación enfocando los recursos municipales para lograr la igualdad de género y la asistencia social con enfoque de género y promoviendo la agencia social, en la forma que las leyes de la materia lodiispongán;
- XIX.** Fomentar el desarrollo de la cultura y el deporte con enfoque integrado de género, así como el fortalecimiento de los valores cívicos e históricos;
- XX.** Celebrar convenios para la seguridad social con enfoque integrado de género de sus trabajadores, con las instituciones que presten este servicio;
- XXI.** Aprobar el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos Municipales;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXII. Conservar y acrecentar los bienes materiales del municipio y llevar el Registro Público de Bienes Municipales, en donde se clasifiquen los bienes del dominio público y del dominio privado del municipio y de sus organismos públicos descentralizados;

XXIII. Formular, aprobar, asegurar su congruencia, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población acorde con los Objetivos para el Desarrollo Sustentable, de los programas de ordenamiento ecológico local y los planes o programas parciales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que de ellos se deriven;

XXIV. Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local, promoviendo asimismo la movilidad sustentable;

XXV. Participar en el ordenamiento y regulación de las zonas conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, conforme las disposiciones legales y el convenio donde se reconozca su existencia;

XXVI. Participar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, los planes regionales de desarrollo urbano y los programas regionales de ordenamiento ecológico;

XXVII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVIII. Expedir el reglamento de gestión del territorio, de construcciones, así como el correspondiente a la regularización de predios urbanos conforme a la ley correspondiente;

XXIX. Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, con la participación igualitaria de mujeres y hombres, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades;

XXX. Promover la participación ciudadana y vecinal de las mujeres y los hombres, así como recibir las opiniones de los grupos de personas que integran su comunidad, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y revisión de los programas y planes municipales;

XXXI. Cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia;

XXXII. Observar las disposiciones de las leyes federales y estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo;

XXXIII. Ampliar y operar el sistema municipal de protección civil, conforme a las disposiciones legales federales y estatales;

XXXIV. Expedir y aplicar los reglamentos relativos a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, conforme a las bases generales definidas por las leyes federales y estatales en la materia;

XXXV. Atender la seguridad pública en todo el municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos;

XXXVI. Formular políticas de Salud Pública para coadyuvar en la prevención, atención y cuidado de los habitantes, así como organizar los Servicios Médicos Municipales de urgencia.

XXXVII. Realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y administración pública municipal, mediante los órganos y dependencias creados para tal efecto;

XXXVIII. Realizar las funciones encomendadas a la Institución del Registro Civil;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXXIX. Expedir los Ordenamientos Jurídicos necesarios para la implementación de las Políticas Públicas Municipales;

XL. Garantizar y promover el derecho de acceso a la información, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XLI. Garantizar un fondo que permita la reparación del daño a las víctimas de violación de sus derechos humanos, que se deriven de resoluciones vinculatorias de la Corte Interamericana de los Derechos Humanos o de instrumentos internacionales vinculantes de las recomendaciones aceptadas por sus autoridades, o de aquellas derivadas de procedimientos de amigable composición que impliquen la reparación del daño;

XLII. En caso de que estos recursos no sean utilizados en el ejercicio correspondiente, serán acumulables para el ejercicio inmediato siguiente; y

XLIII. Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 26.- Son facultades del Ayuntamiento:

I. Proponer ante el Congreso del Estado iniciativas de leyes o decretos en materia municipal.

II. A propuesta de la Presidencia Municipal, aprobar los nombramientos del funcionariado Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y del titular del Órgano de Control Interno así como demás instituciones municipales que le corresponda, observando siempre el principio de paridad de géneros;
Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

III. Determinar el número y adscripción de los jueces **y juezas** municipales; autorizar sus nombramientos, previa convocatoria; y aprobar en el presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales;
Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

IV. Designar y remover a los delegados **y delegadas** municipales, previendo el derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar el procedimiento de designación de delegados **y delegadas**, sus requisitos, obligaciones y facultades;
Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

V. Designar a las y los agentes municipales, a propuesta del/la Presidente/a Municipal y removerlos por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar los requisitos para desempeñar el cargo, facultades y obligaciones;

VI. Crear los empleos públicos y las dependencias que se estimen necesarias para cumplir con sus fines;

VII. Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y este Reglamento;

VIII. Autorizar la adquisición o promover la expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación;

IX. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas tendientes a la realización de obras de interés público dentro del ámbito de su competencia;

X. Celebrar convenios de coordinación y asociación con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden;

XI. Celebrar convenios con el Estado a fin de que este, 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 tengan a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Gobierno del Estado y el propio Ayuntamiento, conforme a Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y la legislación en la materia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- XII.**llevar a cabo la fundación de centros de población;
- XIII.** Fijar o modificar los límites de los centros de población, cuando sólo comprendan áreas de su territorio;
- XIV.** Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la celebración del convenio de coordinación que corresponda;
- XV.** Celebrar con el Gobierno del Estado y, con su concurrencia, con la Federación y los gobiernos de otras entidades federativas, los convenios que apoyen los objetivos y prioridades propuestos en los programas y planes de desarrollo urbano o en los programas de ordenamiento ecológico que se ejecuten en su territorio municipal;
- XVI.**Asociarse con otras entidades públicas o privadas locales, nacionales o internacionales para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social.
- XVII.** Ejercer el derecho de preferencia que corresponde al Gobierno Municipal en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas;
- XVIII.** Participar en la creación y administración de las reservas territoriales;
- XIX.** Formular, aprobar y evaluar programas de regularización de la tenencia del suelo, para incorporarlo al desarrollo urbano, en los términos de la legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación;
- XX.** Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural del Estado, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades;
- XXI.** Participar en la Metropolitización de la Acción Pública local, así como en la formulación e implementación de políticas públicas para la eficacia y efectividad de la función pública local y la eficiencia en la prestación de los servicios públicos municipales;
- XXII.** Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los servidores públicos municipales que manejen fondos públicos, para responder por el ejercicio de sus funciones;
- XXIII.** Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le proponga el Presidente Municipal, a través de la Dirección Jurídica;
- XXIV.**Autorizar independientemente del Síndico Municipal, para que se delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos;
- XXV.** Aprobar la intervención del Síndico Municipal ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses municipales;
- XXVI.** Conceder licencia para separarse por un tiempo mayor de sesenta días a los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XXVII.** Elaborar, reformar o ratificar el presente Reglamento, así como los reglamentos interiores de las dependencias municipales;
- XXVIII.** Reglamentar en materia del funcionamiento de espectáculos, establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, bailes y diversiones públicas en general y en todo lo concerniente a la materia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXIX. Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados, de patronatos y la celebración de fideicomisos públicos;

XXX. Resolver en beneficio del Municipio y sus habitantes, la concesión de los servicios públicos municipales a los cuales se refiere este Reglamento, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;

XXXI. Aprobar la denominación de las calles, plazas, parques, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura respectiva;

XXXII. Participar conjuntamente con el Ejecutivo del Estado, en la concesión de rutas de transporte públicos en vías de jurisdicción local;

XXXIII. Aprobar libremente su hacienda y en consecuencia su presupuesto anual de egresos;

XXXIV. Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas del presupuesto de egresos en vigor;

XXXV. Administrar los bienes que integran el patrimonio municipal;

XXXVI. Aprobar la desincorporación de los bienes de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público al cual se hayan afectado;

XXXVII. Celebrar contratos, empréstitos o cualesquier acto jurídico que afecte el patrimonio del municipio, en los términos de este Reglamento;

XXXVIII. Solicitar en cualquier tiempo a la Tesorería, que compruebe el cumplimiento de llevar al corriente, los libros de contabilidad;

XXXIX. Formular y administrar la zonificación, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y los programas de ordenamiento ecológico local, en los términos de la legislación urbanística y la legislación ecológica;

XL. Controlar y vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la utilización del suelo de su territorio; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas; y

XLI. Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.

**Capítulo III
Del Presidente Municipal**

Artículo 27- Corresponde al Presidente Municipal la función Ejecutiva del Ayuntamiento y tiene las siguientes obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, otras leyes, el presente reglamento y reglamentos y disposiciones de orden federal, estatal y municipal;

II. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad;

III. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;

IV. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

V. Asumir los derechos humanos, la perspectiva de género y el desarrollo humano local y sustentable como ejes transversales de las Acción Pública Local;

VI. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal y, de las Entidades del Ayuntamiento;

VII. Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el municipio y disponer de la aplicación de las sanciones que correspondan;

VIII. Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo municipal;

IX. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus Programas Operativos Anuales, Proyectos Específicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal;

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

XI. Realizar la publicación del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local, los planes parciales de desarrollo urbano, los planes parciales de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento con un enfoque sustentable; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y en su caso promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

XII. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes **y a distancia** de acuerdo con lo que establece este ordenamiento; así como aquellas que por su naturaleza deban celebrarse con carácter de reservadas;

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

XIII. Constituir el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento;

XIV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;

XV. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;

XVI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al municipio;

XVII. Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;

XVIII. Estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos del gobierno y de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta;

XIX. Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XX. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros 15 días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria y hacerlo saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;

XXI. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;

XXII. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de la Tesorería;

XXIII. Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá de informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere;

XXIV. Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del municipio;

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

XXVI. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;

XXVII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXVIII. Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal, este reglamento y demás leyes y reglamentos.

Artículo 28.- **El o la Titular de la Presidencia** Municipal tiene las siguientes facultades:

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;

II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;

III. Nombrar y remover a las y los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo con este reglamento.

Procurando siempre, que en el gabinete se observe el Principio de Paridad de Género, es decir, que en las Coordinaciones Generales y sus respectivas direcciones exista igualdad de posiciones para mujeres y hombres;

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

IV. Asignar comisiones a los diferentes Servidores Públicos Municipales, en forma individual, departamental o interdepartamental, cuando así lo requiera el despacho de los asuntos derivados de sus atribuciones o de las conferidas a la Administración Pública Municipal;

V. Delegar facultades mediante acuerdo verbal o escrito, para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a la Ley, estas durarán el tiempo necesario para atender los asuntos encomendados;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI. Asimismo, podrá nombrar comisiones especiales, cuando lo estime conveniente, presentando éstas informes cuando menos al término de su función;

VIII. En los mismos términos del párrafo anterior podrá acordar la delegación de facultades para aceptar renunciaciones, conceder licencias o permisos, en los términos de los Ordenamientos de los Servidores Públicos del Municipio;

IX. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;

X. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los Funcionarios Encargados de la Secretaría del Ayuntamiento de la Hacienda Municipal, así como del Titular del Órgano de Control Interno;

XI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Artículo29.- Compete a El/la Presidente/a Municipal, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento.

Carecen de facultades de autoridad directa y de ejercicio de jurisdicción, tanto el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, así como los Regidores y el Síndico.

Artículo30.- El/la Presidente/a Municipal, debe responder a las peticiones que se le presenten, en términos tanto de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, como de la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información, según corresponda.

Puede además, sustanciar las peticiones en expediente especial, cuando la naturaleza del asunto, lo requiera. Al efecto, abrirá un término probatorio y resolver inmediatamente, esto en materia de Rendición de Cuentas.

Artículo31.- El/la Presidente/a Municipal, durante el periodo de su cargo, no puede desempeñar otra comisión o empleo por el que se disfrute sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna. Se exceptúan de esta prohibición, los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa u honorario. Puede desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del Ayuntamiento, pero entonces cesa en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

**Capítulo IV
Del Síndico.**

Artículo 32.- Son obligaciones del/la Síndico/a:

I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento;

II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, ajustándose a las órdenes, e instrucciones que en cada caso reciba;

III. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;

IV. Abstenerse de ejercer o ejecutar actos propios de la Administración Pública Municipal o contratar servicios o personal a nombre del Ayuntamiento salvo en aquellos casos en que, de manera expresa cumpla una orden del Ayuntamiento;

V. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el Artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.

VII. Llevar a cabo los procedimientos de regularización de predios en términos de la normatividad de cada materia, promoviendo la certeza jurídica en la tenencia de la tierra de los habitantes de San Pedro Tlaquepaque;

VIII. Diseñar e implementar acciones de mejora regulatoria con la finalidad de simplificar y eficientar el marco normativo municipal, así como de los procesos y trámites realizados por las diferentes áreas del gobierno municipal; y

IX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 33.- El Síndico Municipal tiene las siguientes facultades:

I. Participar con derecho de voz y voto en las Sesiones del Ayuntamiento, así como presentar iniciativas de ordenamientos y de acuerdo, en los términos de ley;

II. Integrar las Comisiones Edilicias en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;

III. Figurar como representante del Gobierno Municipal y sus Dependencias en controversias Administrativas y Judiciales en que sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;

IV. Representar al Municipio en los contratos y convenios que este celebre, velando que estos se encuentren apegados a la normatividad aplicable en cada caso;

V. Comparecer en nombre del Municipio en todos los actos jurídicos en el que el Ayuntamiento ordene su intervención;

VI. Dar trámite y resolver los Recursos que se interpongan con apego a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, además de los procedimientos que se lleven para determinar la responsabilidad patrimonial de Gobierno Municipal;

VII. Emitir dictámenes y/o dar su visto bueno, respecto a los asuntos jurídicos que afecten al municipio, y que la legislación de cada materia así lo requiera;

VIII. Estructurar las áreas que dependen de la Sindicatura Municipal, integrando personal capacitado y suficiente, con el fin de cumplir los programas y proyectos asignados, conforme al Presupuesto de Egresos y a los Reglamentos que al efecto se expidan;

IX. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia;

X. Representar al municipio en las certificaciones de hecho y demás protocolizaciones en que el Gobierno Municipal intervenga, en términos de la legislación Notarial, Código Civil, de Desarrollo Urbano y demás aplicable; y

XI. Solicitar información a las diferentes áreas de la administración municipal para el desempeño de sus atribuciones; y

XII. Las que otorgue el presente reglamento y demás disposiciones legales.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 34.-La Sindicatura para el desarrollo de sus atribuciones y de conformidad a lo establecido por el presente reglamento, así como lo estipulado por los manuales operativos y de organización de cada dependencia y de acuerdo al presupuesto de egresos y a la plantilla laboral autorizada, tendrá a su cargo de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes dependencias:

- a) Dirección General Jurídica;
- b) Dirección Jurídica de Obras Públicas;
- c) Jefatura de lo Contencioso Administrativo;
- d) Se deroga;
- (Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)
- e) Jefatura de Mejora Regulatoria;
- f) Jefatura de Siniestros;
- g) Jefatura de Regularización de predios;
- h) Coordinación de contratos y convenios; y
- i) Coordinación de Sindicatura.

**Capítulo V
De las y los regidores**

Artículo35.- Son obligaciones de las y los regidores:

- I. Rendir la protesta de ley y tomar posesión de su cargo;
- II.- Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las comisiones edilicias de las que forme parte; en caso de falta injustificada se le reduce de su dieta, en lo equivalente a un día de trabajo;
(Fracción modificada y aprobada en Sesión de Ayuntamiento del 17Noviembre 2016)
- III. Acatar las decisiones del Ayuntamiento;
- IV. Informar al Ayuntamiento y a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales;
- V. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se le encomienden;
- VI. No invocar o hacer uso de su condición de regidor, en el ejercicio de la actividad mercantil, industrial o profesional;
- VII. No desempeñar otro empleo, cargo o comisión de la federación, del Estado, de los municipios o sus entidades paraestatales, cuando se perciba sueldo excepción hecha de las labores de docencia, investigación científica y beneficencia;
- VIII. No intervenir en los asuntos municipales, en los que tengan un interés personal, o que interesen a su cónyuge, concubina o concubinario, o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo, siempre que no se trate de disposiciones de carácter general;
- IX. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el Artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;
- X. No realizar actividad alguna de índole ejecutivo, en el desempeño de sus funciones;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia;

XII. Es obligación de los Regidores poner en conocimiento del Ayuntamiento, las omisiones o irregularidades que adviertan de la administración pública municipal, a fin de que se tomen los acuerdos correspondientes; y

XIII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 35 bis.-La falta de asistencia de los regidores a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con anticipación, para que en la sesión se apruebe o se rechace su inasistencia.

Si algún regidor faltare a sesión del pleno del ayuntamiento sin causa justificada, el presidente municipal, girará instrucciones a la secretaria general, para que le sea descontada la dieta correspondiente de ese día, para este efecto se dividirá la dieta mensual entre treinta.

Se justificará una falta a comisión cuando un regidor se encuentre en los siguientes supuestos:

- I.- Estar cumpliendo una tarea asignada por el pleno del ayuntamiento, o el presidente municipal.
- II.- Por enfermedad, o cuestiones de salud,
- III.- Haber presentado solicitud de renuncia a la comisión.

El regidor que faltare a comisión se podrá dirigir por escrito al presidente de la comisión de la que forma parte para que la posible justificación de sus inasistencias se ponga a consideración de los miembros de la misma, la solicitud deberá quedar asentada en el acta.

(Adición del artículo aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 17Noviembre 2016)

Artículo36.- Son facultades de las y los regidores:

I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento;

II. 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;

III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal se rehusé a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos del presente reglamento;

IV. Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales, la prestación de servicios públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;

V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento;

VI. Tomar parte con voz y voto, en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento;

VII. Asistir con derecho a voz, a las reuniones de comisión de las que no forme parte; y

VIII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

**Capítulo VI
De la Secretaría del Ayuntamiento.**

Artículo 37.- La Secretaría del Ayuntamiento tiene como titular a un funcionario público denominado Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 38.- En los términos de la reglamentación respectiva, al Secretario del Ayuntamiento le compete auxiliar en el funcionamiento interno del Ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que se le encomiende.

Artículo 39. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que le confiere la legislación y normatividad aplicable, tiene las facultades siguientes:

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

I. Vigilar en términos generales, que los actos del Ayuntamiento se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y a todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables, dentro de la competencia Municipal;

II. Suscribir las pólizas de pago de la Tesorería, así como los títulos de crédito que se emitan por el Gobierno Municipal en unión del Presidente Municipal y Tesorero Municipal;

III. Participar en la preparación de los proyectos de Presupuestos;

IV. Por instrucciones del Presidente Municipal, formular, Integrar y remitir a los integrantes del Ayuntamiento la convocatoria y el proyecto del Orden del Día de las Sesiones ordinarias, solemnes y extraordinarias y **a distancia;**

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

V. Convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento, para los casos en que se debe nombrar al Presidente Municipal sustituto o interino;

VI. La programación técnica de las sesiones del Ayuntamiento y la elaboración del protocolo y ceremonial de su desarrollo;

VII. Asistir y participar en todas las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa, y colaborar con el Presidente Municipal para el desarrollo de las mismas y ejecutar las instrucciones que éste dicte;

VIII. Formular las actas de las sesiones en las que conste los asuntos tratados y los acuerdos tomados por el pleno del Ayuntamiento, así como autorizarlas con su firma, recabando, a su vez, la firma de los Munícipes que hubieren concurrido a la sesión;

IX. Llevar el archivo y control de actas, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, el cual estará organizado, tanto físicamente como mediante un sistema de cómputo, para la rápida localización de la información;

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

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

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XII. Conferir a los miembros del Ayuntamiento los materiales necesarios y documentos de consulta que soliciten para el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Coordinar la edición y Publicación de la Gaceta Municipal;

XIV. Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de expedición de documentos sobre vecindad y residencia;

XV. Autorizar los libros expedidos utilizados por la Dirección de Juzgados Administrativos; y

XVI. Determinar las políticas y estrategias de inspección y vigilancia en los espacios abiertos y vía pública, en los giros comerciales, industriales y de prestación de servicios, de espectáculos públicos, así como para el ordenamiento del territorio, la protección al ambiente, la movilidad, la seguridad ciudadana y la protección civil, tendientes a procurar, promover, respetar, proteger, prevenir y ejecutar las medidas jurídicas encaminadas al cumplimiento de los reglamentos municipales y a la normatividad de competencia municipal, con estricto apego al procedimientos administrativo y a los derechos humanos;

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

XVII. Determinar las políticas y estrategias de inspección, supervisión y verificación durante la ejecución y conclusión de las acciones urbanísticas realizadas por entes privados y públicos, a efecto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la gestión y ordenamiento del territorio.

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

XVIII. Determinar las políticas y estrategias para aquellos casos en que se encuentren presuntas violaciones a la legislación y normatividad municipal aplicable, así como las medidas precautorias que garanticen el cumplimiento de la norma, el interés público, los ingresos municipales y el patrimonio público y, los derechos humanos en la municipalidad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco,

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

XIX. Determinar las políticas y estrategias tendientes a la realización de actos de autoridad que tengan como objetivo llevar a cabo la supervisión y verificación, elaboración de apercibimientos e infracciones por el incumplimiento a la legislación, a los reglamentos municipales y a la normatividad específica;

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

XX. Determinar las acciones correspondientes a efecto de asignar personal de forma provisional y concurrente para la supervisión, inspección y vigilancia a las dependencias municipales encargadas de la normatividad en las materias de:

- a) Padrón y Licencias en materia de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como para los espectáculos públicos;
- b) Inspección y Vigilancia;
- c) Mercados, Tianguis y Espacios Abiertos;
- d) Medio Ambiente;
- e) Movilidad y tránsito municipal;
- f) Gestión y ordenamiento del territorio;
- g) Protección Civil y,
- h) Seguridad Ciudadana en materia del Bando de Policía y Buen Gobierno.

La actuación concurrente de las dependencias municipales normativas estará prevista en las atribuciones que el presente reglamento de Gobierno establece o bien, en los reglamentos municipales específicos, sin la cual no podrá realizarse. Debiéndose signar el Acuerdo Administrativo correspondiente por el titular de la Secretaría y haciendo conocimiento del mismo en la página electrónica del gobierno municipal y en las correspondientes órdenes de inspección con fundamento en dicha concurrencia, misma que tiene el objetivo de eficientar la gestión de recursos humanos y materiales, así como de mejorar la eficacia de la ley y la aplicación de la normatividad.

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

XXI. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

(Se recorre la numeración de la fracción XVI, siendo ahora la fracción XXI aprobado en Sesión de Ayuntamiento del 26 de Junio 2017)

Artículo40.- La Secretaria del Ayuntamiento, para el desarrollo de sus facultades, tendrá a su cargo las siguientes dependencias;

I. Dirección de Integración, Dictaminación, Actas y Acuerdos.

II. Dirección del Registro Civil;

III. Dirección de Delegaciones y Agencias;

IV. Dirección de Juzgados Municipales;

V. Dirección de Relaciones Exteriores;

VI. Dirección de Centro de Mediación;

VII. Dirección de Archivo General Municipal;

VIII. Dirección de Mercados;

IX. Dirección de Área de Inspección y Vigilancia;

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 junio 2017)

X. Dirección de Inspección de Mercados, Tianguis y Espacios Abiertos, y

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 junio 2017)

XI. Jefatura de la Junta de Reclutamiento.

(Fracción adicionada en Sesión de Ayuntamiento del 26 junio 2017)

Artículo 40 bis.-La Dirección de Mercados, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Formular e implementar programas y acciones municipales tendientes a facilitar el acceso a los alimentos a las localidades de muy alta marginación en la municipalidad;

II. Facilitar la vinculación productor-consumidor y, generar los incentivos para los productores locales, para ser incluidos dentro del Presupuesto de Egresos y ley de Ingresos correspondientes;

III. Elaborar y proponer una iniciativa de Reglamento municipal del Servicio Público de Mercados y Abasto de productos y servicios para la alimentación y la economía doméstica, con perspectiva de género.

IV. Organizar y administrar la operación de los mercados municipales, así como la instalación de comercios y puestos en la vía pública, de los Tianguis en las localidades;

V. Aplicar y recaudar las tarifas establecidas en la ley de ingresos para los establecimientos fijos y semifijos en los mercados municipales, así como los establecidos en la vía pública;

VI. Elaborar e implementar un programa de regularización de uso y concesión de locales comerciales del mercado municipal;

VII. Elaborar, proponer y presentar programas y proyectos, para que en conjunto con los locatarios, se obtengan y expendan productos básicos de primera necesidad con calidad y a bajo costo, en beneficio de la población;

VIII. Estar al tanto de las reparaciones o mantenimiento de las instalaciones de los mercados asentados en el municipio;

IX. Atender las propuestas y quejas de los locatarios;

X. Elaborar y actualizar un padrón de locatarios (as) de los mercados establecidos en el Municipio;

XI. En concordancia con la Tesorería Municipal, recaudar las contribuciones de los locatarios y remitirlos a la Hacienda Pública Municipal;

XII. Reportar las actividades al (la) Presidente (a) Municipal las en forma mensual;

XIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XIV. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

(Artículo adicionado en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 40 Ter.-La Dirección de Área de Inspección y Vigilancia tiene como funciones las siguientes:

I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad y adoptar para ello las medidas administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad, **puediendo solicitar los dictámenes e informes técnicos necesarios de las dependencias públicas normativas;**

II. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro y licencia o permiso;

III. Supervisar que las personas físicas y jurídicas cumplan con las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Municipio, así como las relativas al manejo de residuos urbanos;

IV. Supervisar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso, y disposición final de los residuos sólidos urbanos que se generen en el Municipio;

V. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la normatividad aplicable, tratándose de actos de molestia o de privación que afecten los derechos humanos de la población;

VI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;

VII. Ordenar y practicar en coordinación con las dependencias competentes la revisión o visitas de inspecciones para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento en cumplimiento de la normatividad aplicable;

VIII. Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

IX. Supervisar y verificar en coordinación con las dependencias competentes, los controles de calidad empleados en la urbanización de cualquier tipo de construcción y su apego a los proyectos autorizados;

X. Definir y establecer las estrategias y compromisos que permitan la atención y cumplimiento eficiente de la normatividad vigente y de los objetivos previstos en materia de Inspección y Vigilancia en el Plan y Programa de Gobierno en coordinación con las dependencias competentes;

XI. 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 en su arreglo multipolar;

XII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que realice la ciudadanía y se lleven a cabo en la Dirección;

XIII. Derogado;

XIV. Coordinar y supervisar las labores de los inspectores, a efecto de que las desempeñen con estricto apego a las normas legales previamente establecidas, con eficiencia, honestidad y buen trato con los particulares;

XV. Informar y proporcionar todos los datos y documentos en copias debidamente certificadas respecto a las edificaciones o construcciones ejecutadas en contra de la normatividad aplicable, que sea detectada en la visita de inspección y vigilancia, a la Dirección General Jurídica a propósito que de conformidad a las disposiciones de la materia se ordene la demolición;

XVI. Supervisar el proceso de construcciones en ejecución a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les hubiere autorizado; en coordinación con las dependencias competentes;

XVII. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones aplicables;

XVIII. Ordenar y practicar la clausura de giros en los términos previstos en la normatividad aplicable;

XIX. Crear en coordinación con la dependencia competente un sistema de registro de giros de particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se les determinen obligaciones a su cargo, y mantenerlo actualizado, a fin de que su verificación y control sean más eficientes;

XX. Comunicar los resultados de las inspecciones, según sea el caso, al Síndico, Tesorería Municipal y a la **Secretaría del Ayuntamiento;**

XXI. Ordenar la notificación a los particulares cumpliendo con la normatividad correspondiente, los actos administrativos por acciones u omisiones que les sean imputables por infringir las disposiciones aplicables;

XXII. Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;

XXIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus atribuciones;

XXIV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al funcionamiento de los rastros municipales;

XXV. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXVI. Ordenar y en su caso llevar a cabo el retiro de espectaculares establecidos en contravención a lo establecido por la normatividad aplicable;

XXVII. Establecer, implementar y operar una política permanente de verificación ambiental, actuando en colaboración con las dependencias y entidades públicas competentes;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXVIII. Informar a la **Secretaría del Ayuntamiento**, 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 **Secretario**;

XXIX. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

(Artículo adicionado en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

Artículo 40 Quáter.-La Dirección de Inspección de Mercados, Tianguis y Espacios Abiertos tiene como funciones las siguientes:

I. Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos acorde al Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales 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. 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 en su arreglo multipolar;

IV. Organizar el trabajo de supervisión de todos los inspectores a cargo de la dependencia;

V. Asignar a los particulares el uso de sitios públicos para ejercer el comercio de manera provisional en los tianguis y espacios abiertos del Municipio, con base en las directrices que le marquen las dependencias competentes de conformidad a la normatividad aplicable;

VI. Expedir permisos municipales correspondientes a tianguis y comercio en espacios abiertos de conformidad a la normatividad aplicable;

VII. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan la asignación de los espacios las personas que ejercen actividades de comercio en los tianguis y comercio en espacios abiertos;

VIII. 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;

IX. Designar al personal responsable de coordinar el funcionamiento de los tianguis y comercio en espacios abiertos;

X. Elaborar y actualizar en coordinación con la Tesorería Municipal el padrón de locatarios y el catálogo de giros y servicios de los mercados del Municipio;

XI. Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal y con la Dirección de Inspección y Vigilancia, para el procesamiento del registro del Padrón de Contribuyentes;

XII. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Analizar y tramitar las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de comercio en espacios abiertos, que la población solicite;

XIV. 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;

XV. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en esta Dirección;

XVI. 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;

XVII. Coadyuvar de manera integral con el modelo comercial de la ciudad en su arreglo multipolar, con especial atención al comercio tradicional en los barrios como elementos clave de la vida de estos, con anuencia de las dependencias competentes;

XVIII. 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;

XIX. Establecer un programa operativo para el desarrollo del comercio en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública;

XX. Diseñar e implementar en conjunto con otras dependencias del Municipio soluciones en materia de fisonomía de los corredores de comercio de la ciudad;

XXI. Informar a la **Secretaría del Ayuntamiento**, 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 su titular; Presentar un reporte de actividades en forma semanal al Encargado de Hacienda Pública Municipal;

XXII. Levantar actas de Apercibimiento e Infracción cuando proceda y, turnarlas al Juzgado Municipal para su calificación correspondiente;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y,

XXIV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.
(Artículo adicionado en Sesión de Ayuntamiento del 26 Junio 2017)

Artículo41.-La Dirección de Integración, Dictaminación, Actas y Acuerdos tiene como titular un funcionario público denominado Director de Integración, Dictaminación, Actas y Acuerdos, el cual tiene las facultades siguientes:

I. Auxiliar en la elaboración e implementación de los lineamientos y criterios generales para la redacción de iniciativas y dictámenes, de conformidad a lo previsto en la legislación y normatividad aplicable, atendiendo al respeto de la autonomía en las materias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le reserva al Municipio;

II. Elaborar los proyectos de iniciativas y dictámenes que le sean encomendados por el Secretario del Ayuntamiento;

III. Gestionar la documentación de soporte y solicitar opiniones técnicas a las dependencias competentes sobre los temas que la Dirección tiene en estudio para su desarrollo y dictaminación, integrándolos a los expedientes respectivos, junto con las respuestas emitidas por las citadas dependencias, sirviendo de sustento para la elaboración de las iniciativas y dictámenes que se generen;

IV. Participar con derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones de las comisiones edilicias y las mesas de trabajo que las mismas instalen, desempeñando la función de secretario técnico, a efecto de revisar de los asuntos que les sean turnados o a los que se avoquen;

V. Dar seguimiento a las iniciativas de ley o decreto enviadas al Congreso del Estado, así como otorgar apoyo a los munícipes en el estudio y dictaminación de los exhortos y solicitudes de competencia municipal formuladas por el propio Congreso o por otras instancias de gobierno, cuidando el respeto a la autonomía del Municipio;

VI. Auxiliar a las comisiones edilicias en su instalación al inicio del periodo constitucional de gobierno, así como en la formulación de iniciativas y dictámenes de su competencia;

VII. Coadyuvar en la elaboración de las actas de las sesiones del Ayuntamiento, recabando las firmas correspondientes una vez aprobadas las mismas;

VIII. Integrar de forma permanente y cronológica el Libro de Actas de Sesiones aprobada por el Ayuntamiento;

IX. Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en el estudio, gestión, integración de proyectos y resolución de los asuntos de competencia del Ayuntamiento o que impulsen los munícipes;

X. Diseñar y dar seguimiento a los procedimientos necesarios para el desarrollo técnico jurídico de las sesiones del Ayuntamiento, notificando las convocatorias que emita el Presidente Municipal en los términos del ordenamiento municipal aplicable;

XI. Coadyuvar en el proceso de edición y distribución de la Gaceta Municipal;

XII. Coordinar la entrega de información generada por el Ayuntamiento y sus Comisiones Edilicias para su publicación en términos de la legislación y normatividad en materia de transparencia;

XIII. Generar y turnar los oficios y comunicados tendientes a la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento;

XIV. Auxiliar en el estudio, gestión de proyectos y resolución de los asuntos administrativos de competencia de la Secretaria del Ayuntamiento; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

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

**Capítulo VII
De las y los Jueces Municipales.**

Artículo 42.- Todo acto o resolución de autoridad será de acuerdo a la letra de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Estado de Jalisco y, en su caso conforme a la interpretación lógico-Jurídica de la misma. Para la observación plena de tal principio se instituye el Juzgado Municipal dotado de plena Autoridad e integrado por Jueces Municipales, quienes tendrán atribuciones para:

I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;

II. Conciliar a las y los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

III. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.

IV. Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia.

V. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.

VI. Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los Ordenamientos de Aplicación Municipal.

VII. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.

VIII. Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los Actos de Autoridad, solicitando Informes a la Autoridad responsable de dicho acto.

IX. Como resultado de dicha investigación, proponer a la Autoridad respectiva vías de solución a las cuestiones planteadas, las que no tendrán imperativo, formulando recomendación fundada a la Autoridad o Servidor Público, o corriendo traslado a la Autoridad correspondiente para que inicie los procedimientos administrativos a que haya lugar.

X. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.

XI. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.

XII. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando;

XIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia, y

XIV. Dictar, cuando conozcan de acuerdo a sus atribuciones, y competencia con perspectiva de género, algún hecho que implique violencia contra las mujeres, las órdenes de protección que permitan la salvaguarda de los derechos de las víctimas, su dignidad e integridad física;

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XV. Las demás atribuciones señaladas por los ordenamientos municipales aplicables.
Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Artículo43.- El Gobierno Municipal cuenta con los jueces municipales que el Ayuntamiento determine.

Artículo44.- Los jueces municipales conocen de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e impone las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo45.- El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y debe designar de entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo46.- Para ser Juez Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano/a mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser nativo/a del municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado;
- III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- IV. Tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado;
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo47.- La estructura, competencia, funcionamiento y procedimiento de los juzgados municipales, así como lo relativo a los recursos, deben establecerse de manera simple en el Bando de Policía y Buen Gobierno, respetando las garantías individuales previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo48.- Las y los jueces municipales, dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y la protección de los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, debe de impedir todo maltrato físico, psicológico o moral; cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él. En caso contrario, incurrirá en responsabilidad.

Artículo49.- Los Juzgados Municipales estarán dirigidos por un titular quien llevará a cabo todas las funciones de gestión y administración. Debiendo ser designado por el/la Presidente Municipal.

Artículo50.- Las y los jueces municipales deben enviar por escrito al Ayuntamiento, informe trimestral.

Dicho informe debe de contener las estadísticas de asunto que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos.

Artículo51.- Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, deben ser cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien debe estar habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos que señala el presente reglamento.

**Capítulo VIII
De las Delegaciones y Agencias**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo52.- Las delegaciones municipales son órganos desconcentrados, dotados de facultades político-administrativas previstas en este reglamento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del municipio. Son delegaciones del Ayuntamiento las enunciadas en el Artículo 7 del presente Ordenamiento.

Artículo53.- El Ayuntamiento puede constituir delegaciones municipales, de acuerdo a las bases siguientes:

- I. Que un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior al que corresponda a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento;
- II. Que tenga una población mayor de 2,500 habitantes;
- III. Que tenga, cuando menos, media hectárea de terreno apto para cementerios;
- IV. Que tenga un local apropiado para la delegación, o que cuente con un terreno para construir en él, el edificio de la misma;
- V. Que cuente, cuando menos, con una escuela primaria en funciones; y
- VI. Que tenga capacidad suficiente para prestar los servicios mínimos municipales.

Artículo54.- El proceso para que el Ayuntamiento nombre a los Delegados Municipales se determinará en el ordenamiento municipal correspondiente.

Artículo55.- Los delegados pueden ser removidos libremente por el Ayuntamiento por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, que debe de garantizar la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección Jurídica.

Artículo56.- Las y los delegados municipales, deben asesorarse de la Secretaría del Ayuntamiento, en todos los asuntos de competencia de la delegación y sólo pueden ejercer sus funciones dentro de los límites territoriales de la jurisdicción que les haya asignado el Ayuntamiento al momento de haber creado dicha delegación o modificado su extensión espacial.

Artículo57.- El titular de la Delegación Municipal, debe contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano/a mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener como mínimo y terminado al día de su nombramiento, estudios de educación básica;
- III. Ser originario/a del municipio o residir en el mismo por lo menos dos años anteriores a su nombramiento; y
- IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad.

Artículo58.- Son obligaciones de los delegados municipales:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales, locales, reglamentos, plan municipal de desarrollo, el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones de carácter administrativo-municipales;
- II. Cuidar dentro de su jurisdicción, el orden, la seguridad de las personas y sus bienes;
- III. Promover ante el Ayuntamiento, la construcción de obras públicas e interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento;
- IV. Informar y gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- V. Rendir mensualmente a la Tesorería del Ayuntamiento, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la delegación;
- VI. Levantar el censo de contribuyentes municipales, enviarlo a la Tesorería y a las dependencias que deben llevar su registro;
- VII. Informar al/a la Presidente/a Municipal, respecto a los asuntos propios de la delegación;
- VIII. Colaborar en las campañas de educación, salud, protección civil y en los procesos electorales;
- IX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado;
- X. Visitar las colonias, barrios y poblados dentro de su jurisdicción; atender las quejas ciudadanas y derivarlas al Ayuntamiento para su conocimiento y resolución;
- XI. Prestar los servicios públicos y trámites administrativos del ayuntamiento;
- XII. Enterar a la Tesorería, sobre el cobro de las sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos que se hagan a favor del ayuntamiento cuando no haya un representante de la Tesorería, así como expedir recibos foliados y llevar registro de los mismos;
- XIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia, y
- XIV. Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba de ejecutar.

Artículo 59.- Son facultades de las delegaciones municipales:

- I. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de la territorialidad de la delegación.
- II. Estar al pendiente de los servidores públicos que estén a su mando.
- III. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento mediante acuerdo, y las contenidas en los ordenamientos y reglamentos municipales.

Artículo 60.- Las agencias municipales se autorizan a personas por su probidad y honestidad, mediante la expedición de un nombramiento, para ocuparse a nombre del Ayuntamiento de los trámites municipales y lo relativo al Bando de Policía y Buen Gobierno.

Son Agencias Municipales del Ayuntamiento las enunciadas en el Artículo 7 del presente Ordenamiento.

Los agentes municipales deben ser nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y removidos por el Ayuntamiento con causa justificada.

Artículo 61.- Para ser agente municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano/a mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Saber leer y escribir;
- III. Residir en la agencia; y
- IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 62.- Son atribuciones y obligaciones de los agentes municipales las contempladas en el presente reglamento.

Capítulo IX

De las formas de suplir las ausencias de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 63.- Las ausencias temporales del/la Presidente/a Municipal, menores a setenta y dos horas, deben ser suplidas por el Secretario del Ayuntamiento, para efectos de la toma de decisiones administrativas.

El/la Presidente/a Municipal no puede tener más de dos faltas temporales menores de setenta y dos horas en el lapso de un mes.

Artículo 64.- Las faltas temporales del/la Presidente/a, hasta por dos meses, deben ser suplidas por cualquiera de los miembros del Ayuntamiento que para tal efecto sea designado por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 65.- En el supuesto de que el integrante del Ayuntamiento designado para suplir al Presidente Municipal recaiga en el/la Síndico/a, y la suplencia exceda de un mes, se debe celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento, para designar al Regidor que quedara a cargo de la Sindicatura Municipal.

Artículo 66.- Durante el ejercicio de sus funciones las y los integrantes del Ayuntamiento, no podrán ausentarse del Municipio por un término mayor a setenta y dos horas, sin causa justificada

Si por asuntos protocolarios, cívicos, culturales o de trabajo, que requieran que se ausenten los integrantes del Ayuntamiento por un término mayor al antes mencionado, el Ayuntamiento en Pleno debe de nombrar una comisión representativa para ausentarse del municipio, debiendo prever que sea un número que no amenace el quórum necesario en caso de tener que sesionar extraordinariamente ante eventualidades que merezcan atención inmediata para tomar resoluciones.

Artículo 67.- Las faltas del/la Presidente/a Municipal, por licencia de más de dos meses, deben ser cubiertas con el nombramiento de un/a Presidente/a Interino/a, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, con mayoría absoluta de votos.

Artículo 68.- El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un/a Presidente/a Municipal sustituto/a:

- I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada del Presidente Municipal;
- II. Por revocación de mandato; y
- III. Por privación del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 69.- Antes de efectuar la elección de Presidente Municipal sustituto/a se debe llamar al/a la regidor/a suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección del Presidente Municipal sustituto/a.

Artículo 70.- Las faltas definitivas y temporales de un munícipe propietario, mayores a un mes, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral y las constancias respectivas, de acuerdo a las planillas autorizadas, en orden de prelación o suplencia.

Artículo 71.- Las faltas temporales del/la Síndico/a menores a un mes, serán suplidas por el Director General Jurídico.

Artículo 72.- Las ausencias mayores a un mes del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y el Titular de la Contraloría Ciudadana, serán suplidas por conducto de la persona que designe el pleno del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, y en el caso de ausencias menores al término señalado y respecto a las ausencias

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

del resto de los servidores públicos de cualquier nivel, serán cubiertas por la persona que designe el Presidente Municipal.

**Capítulo X
De las comisiones**

Artículo 73.- El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, funcionará mediante Comisiones.

En la primera sesión ordinaria que celebre el Ayuntamiento, debe asignar las Comisiones Edilicias Permanentes a propuesta del Presidente Municipal, sin perjuicio que éste con posterioridad pueda proponer su modificación en la integración.

Las reuniones de trabajo y las sesiones de las comisiones edilicias **podrán ser a distancia y/o presenciales las cuales** serán públicas, salvo las excepciones que se señalan en las disposiciones de transparencia y acceso a la información pública y del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de generar y mantener actualizada la agenda digital y física de las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones, a efecto de que las mismas no se interfieran entre ellas, salvo cuando sean coadyuvantes.

Publicar en el portal de internet de Ayuntamiento, de manera simultánea a la convocatoria hecha por los miembros de la comisión, la convocatoria a la sesión, la orden del día, dictamen sujetos a discusión y dictaminación, así como los soportes documentales de los demás asuntos a tratar.

Se transmitirá el audio y video de las Sesiones Ordinarias de las Comisiones en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

(Artículo modificado en Sesión Ordinaria del 12 de septiembre de 2017)

Artículo 74.- Las Comisiones pueden ser permanentes o transitorias, con desempeño colegiado o unipersonal. Son Comisiones permanentes, las denominadas en el presente Reglamento; son transitorias las que mediante acuerdo aprobado por el Ayuntamiento se constituyan con un objetivo específico, pudiendo éste recaer en el estudio, vigilancia o atención de los asuntos que así acuerde el Ayuntamiento, estas Comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe respectivo ante el Ayuntamiento y cumplido que sea su objeto se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

Artículo 75.- Cuando por licencia se requiera llamar al suplente de cualquier munícipe, al momento que el Presidente Municipal tome la protesta respectiva, éste debe proponer su integración a las Comisiones correspondientes para su debida aprobación, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 76.- Las Comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los 15 días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento. Las Comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados, con la obligación para éstas de celebrar, por lo menos, una sesión cada **mes**.

(Reforma aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 06 de diciembre de 2019)

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

Artículo 77.- Los vocales de las Comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir puntualmente a la instalación y sesiones de las Comisiones;

II. Participar con voz y voto en las sesiones de su Comisión;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- III. Acatar los acuerdos tomados al interior de la Comisión;
- IV. Conocer los documentos necesarios para los estudios materia de la Comisión;
- V. Participar del análisis y elaboración de los proyectos competentes a su Comisión;
- VI. Dictaminar sobre los asuntos que son materia de la comisión, y en su caso emitir los pronunciamientos que juzgue convenientes; y
- VII. Las demás que les señalen el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo78.-Las comisiones tienen las siguientes funciones:

- I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar, los asuntos turnados por el Ayuntamiento a las Comisiones Edilicias.
- II. Presentar al Ayuntamiento, las propuestas de dictamen y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que le sean turnados.
- III. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones del gobierno municipal, dentro del área de su competencia.

Artículo79.-Solicitar información o asesoría de las dependencias o entidades de la administración municipal, así como la comparecencia de sus titulares, sobre los asuntos materia de su Comisión;

Artículo80.- Los regidores deben de abstenerse de dictaminar en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en la línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo.

Artículo81.- Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones, que por falta de tiempo o por cualquiera otra causa, no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento saliente, deben ser remitidos para su discusión y aprobación, en su caso, al Ayuntamiento entrante a través de la Secretaria del Ayuntamiento de la Administración saliente.

Artículo82.- Cuando un asunto por su naturaleza, involucren la competencia de dos o más comisiones, el Pleno del Ayuntamiento, al momento de turnarlo debe decidir cuál de ellas debe ser la convocante y cual o cuales las coadyuvantes para el desahogo de los trabajos, elaboración y lectura del dictamen ante el Ayuntamiento.

Artículo83.-En el caso previsto en el artículo que antecede, las dos o más comisiones a las que fueron turnados los asuntos por dictaminar podrán celebrar, si así lo estiman pertinente una o más reuniones de trabajo, antes de que se cite a sesión de comisión o comisiones.

Los resultados de las reuniones de trabajo solo servirán de referencia para las sesiones de comisión. Las reuniones de trabajo no tienen la facultad para dictaminar sobre iniciativa alguna, deberán ser convocadas con 24 horas de anticipación y su naturaleza es profundizar en el análisis de las iniciativas con el objetivo de facilitar la toma de decisiones a los regidores.

Estas reuniones de trabajo serán convocadas y presididas por parte de la oficina del regidor que preside la comisión convocante y se realizarán con la participación y asistencia de los regidores o de quienes sean designados por parte de estos.

(Modificación al artículo aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 17 Noviembre 2016)

Artículo 84.- Para el despacho de los asuntos de su conocimiento, las comisiones deben reunirse mediante citatorio por escrito, **pero tratándose de reuniones a distancia el citatorio será por medio electrónico**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

oficial, expedido por la presidencia de la comisión convocante; remitiendo copia a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Artículo 85.- Para que legalmente haya dictamen, éste debe presentarse firmado por la mayoría simple de los miembros de la comisión. El mismo criterio debe ser aplicado para dos o más comisiones. Si alguno o algunos de los integrantes de la comisión disienten del parecer de la mayoría, pueden presentar voto particular por escrito de manera clara y precisa del asunto que se refiere.

Tratándose de dictámenes aprobados en sesión a distancia la votación deberá ser tomada en forma nominal, acompañando al dictamen el resultado con los datos de la votación, firmando de manera autógrafa de la persona titular de la presidencia de la comisión edilicia y aquellos otros munícipes que estuvieron presentes.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Artículo 86.- Cuando se turne un mismo asunto a dos o más comisiones, la comisión convocante, debe encargarse de la redacción y estilo del dictamen respectivo.

**Capítulo XI
Del Presidente de Comisión.**

Artículo 87.-La presidencia de la comisión tiene las siguientes obligaciones:

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

- I. Dar a conocer por escrito a los demás miembros, los asuntos encomendados a la comisión;
- II. Convocar por escrito, **o medio electrónico oficial tratándose de sesiones a distancia**; a quienes integran la comisión cuando menos cada dos meses y las veces que se requieran para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictaminación, según el caso, de los asuntos que el Ayuntamiento, le turne a la comisión que preside.
Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020
- III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- IV. Los proyectos de ordenamientos, reglamento o de dictámenes sobre los asuntos turnados a la comisión que preside, deben ajustarse a lo dispuesto por los artículo del presente reglamento;
- V. Garantizar la libre expresión de quienes integran la comisión y tomar la votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la comisión;
- VI. Entregar a la Secretaría del Ayuntamiento, una copia del proyecto de dictamen, con una anticipación de 72 horas previas a la celebración de la sesión en que vaya a discutirse;
- VII. Expedir los citatorios a las y los miembros de la comisión para la sesión correspondiente, siempre por escrito, con 48 horas de anticipación y obteniendo la firma de quien recibe la notificación. Con excepción cuando haya urgencia de la prestación de los servicios públicos. **En relación a sesiones distancia el citatorio será por medio electrónico oficial por lo menos 12 horas de anticipación, siempre y cuando se traten de temas urgentes.**
Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020
- VIII. Presentar al Ayuntamiento, los acuerdos, resoluciones o propuestas de dictámenes de los asuntos que le competen a la comisión que preside, para que éstos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso;
- IX. Tener bajo su resguardo los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio por la comisión que preside y ser responsable de los mismos;
- X. Presentar al Ayuntamiento, informes trimestrales de las actividades realizadas por la comisión que preside;
- XI. Comunicar a los integrantes de la comisión que preside, la prioridad que reviste asistir regular y puntualmente a las reuniones de comisión; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XII. Las demás que por acuerdo comisión o del Ayuntamiento se le encomienden.

**Capítulo XII
De las Comisiones y sus Atribuciones.**

Artículo 88.- Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamientos, se deben nombrar comisiones permanentes de conformidad a lo establecido en el presente ordenamiento y en sus casos transitorias, cuyo desempeño son unipersonales o colegiadas. Estas comisiones no tienen facultades ejecutivas.

Por acuerdo del Ayuntamiento se pueden constituir nuevas comisiones; aumentar el número de miembros de algunas de las comisiones establecidas o modificar su integración.

Artículo 89.-Para integrar las comisiones, debe procurarse tomar en cuenta los asuntos de conocimiento de cada comisión y la experiencia personal de los regidores; los cuales pueden presidir un máximo de tres comisiones edilicias y participar como vocales hasta en nueve.

Artículo 90.-Las comisiones tienen quórum para sesionar con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman.

Tratándose de comisiones conjuntas, el quorum se computará en forma independiente por comisión, aun cuando un mismo regidor sea integrante de más de una.

(Adición del párrafo aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 17Noviembre 2016)

Las reuniones de las comisiones deberán iniciar a más tardar veinte minutos, después de la hora fijada, si transcurrido ese tiempo no se integrara el quorum, se tendrá por no celebrada dicha reunión de comisión y se levantara el acta circunstanciada con la firma de los regidores presentes.

(Adición del párrafo aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 17Noviembre 2016)

Artículo 91.-Para la destitución de alguna/o de los miembros en alguna de las comisiones edilicias, se requiere mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 92.-Las comisiones permanentes serán:

I. Gobernación;

II. Hacienda, Patrimonio y Presupuesto;

III. Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos;

IV. Derechos Humanos y Migrantes;

V. Seguridad Pública y **Protección Civil y Bomberos**

(Adición aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 06 diciembre 2019)

VI. Movilidad;

VII. Desarrollo Social y Humano;

VIII. Salubridad e Higiene;

IX. Medio Ambiente;

(Fracción modificada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 16 Marzo 2017)

X. Educación;

XI. Turismo y Espectáculos;

XII. Promoción Cultural;

XIII. Fomento Agropecuario y Forestal;

XIV. Servicios Públicos.

XV. Planeación Socioeconómica y Urbana;

XVI. Promoción Económica;

XVII. Nomenclatura;

XVIII. Calles y Calzadas;

XIX. Parques, Jardines y Ornato;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- XX.** Deportes y Atención a la Juventud;
- XXI.** Igualdad de Género;
- XXII.** Fomento Artesanal;
- XXIII.** Regularización de Predios;
- XXIV.** Estacionamientos y Estacionómetros;
- XXV.** Taurina;
- XXVI.** Asuntos Metropolitanos;
- XXVII.** Defensa de niños, niñas y adolescentes;
- XXVIII.** Transparencia y anticorrupción; y
- XXIX.** Cooperación Internacional.

(Fracción adicionada y aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 26 Febrero 2016)

XXX. Energía.

(Fracción adicionada y aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 09 Diciembre 2016)

XXXI.- Mercados, Tianguis y Espacios Abiertos.

(Fracción adicionada y aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento del 28 de abril 2022)

Artículo 93.-Compete a la Comisión de Gobernación:

- I.** Velar por el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las Leyes que de ellas emanen y la normatividad municipal, en toda actuación del Ayuntamiento;
- II.** Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III.** Velar por que se ejecuten las resoluciones emanadas por el Ayuntamiento;
- IV.** Proponer políticas generales para el encauzamiento adecuado de las diferentes áreas de la Administración Municipal;
- V.** Creación, extinción de Organismos Públicos Municipales;
- VI.** El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a orientar una política que vele por el adecuado desempeño de los Organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares del Ayuntamiento; y
- VII.** Orientar y asesorar a la/el Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo 94.-Compete a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuesto:

- I.** Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II.** Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III.** Intervenir en la elaboración del proyecto de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- IV.** Velar por que todos los contratos de compraventa, arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros y que afecten los intereses del municipio, se lleven a cabo en los términos más convenientes para ello;
- V.** En general proponer medidas, planes y proyectos para la realización de acciones o estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- VI.** Intervenir en la formulación y dictaminación de los estudios y proyectos presupuestarios de la Administración Municipal;
- VII.** El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del Ayuntamiento;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- VIII.** El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a orientar una política que vele por la conservación, restauración y mantenimiento del patrimonio municipal, así como su acrecentamiento;
- IX.** Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios o contratos con las distintas autoridades respecto de los bienes de dominio público y privado del Municipio;
- X.** Promover la actualización constante de los inventarios municipales;
- XI.** Participar en los procesos de entrega – recepción del Ayuntamiento;
- XII.** Llevar control de las bajas y altas del parque vehicular del Municipio;
- XIII.** Revisar periódicamente, el estado que guarda el parque vehicular del Municipio y rendir informe del mismo ante el Pleno del Ayuntamiento;
- XIV.** Orientar la política pública que en la materia deba observar el Ayuntamiento;
- XV.** Elaborar y ejecutar los presupuestos con enfoque de género, en toda la administración pública municipal;y
- XVI.** Asesorar al el/la Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo 95.-Compete a la Comisión de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos:

- I.** Velar por la exacta observancia de las normas constitucionales, y orientar que las disposiciones contenidas dentro de los ordenamientos municipales sean acordes a éstas;
- II.** El estudio, análisis y dictaminación de las iniciativas tendientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas de observancia general;
- III.** El estudio, análisis y dictaminación de los proyectos que pretendan turnarse al Poder Legislativo Local para su elevación como iniciativas de ley o decretos;
- IV.** El estudio, análisis y dictaminación de los proyectos de reformas a la Constitución del Estado de Jalisco, que sean turnados por el Honorable Congreso del Estado;
- V.** Supervisar que la redacción y estilo de los ordenamientos municipales sea clara, congruente y acorde a las competencias otorgadas al Municipio;
- VI.** Proponer y supervisar los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la estricta vigilancia y observancia de la normatividad municipal;
- VII.** Recibir un informe periódico de los operativos efectuados por la Dirección de Inspección y Vigilancia;
- VIII.** Velar por la atención y seguimiento de las quejas y recursos presentados por excesos en el actuar de los servidores públicos;
- IX.** Orientar la política pública que en la materia deba observar el Ayuntamiento; y
- X.** Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo 96.-Compete a la Comisión de Derechos Humanos y Migrantes:

- I.** Velar por la correcta aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II.** Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- III. Promover la cultura y difusión del respeto por los Derechos Humanos en el Municipio;
- IV. Promover relaciones de coordinación y colaboración con los organismos públicos y sociales que velan por el respeto de los Derechos Humanos;
- V. Estar al tanto del estado que guardan las dependencias municipales destinadas para la custodia y detención de los infractores en el Municipio y velar por que en todo momento sean respetados los Derechos Humanos;
- VI. Realizar visitas periódicas a las dependencias destinadas para la Asistencia Social en el Municipio, velando por la observancia de los Derechos Humanos;
- VII. En general velar por el respeto de los Derechos Humanos en el Municipio orientando que en la aplicación de la normatividad municipal sean observados en todo momento;
- VIII. Promover la cultura y difusión del respeto a los Derechos Humanos de los Migrantes en el Municipio, ya que todas las personas, hombres o mujeres, que se encuentran dentro del territorio mexicano, independientemente de su nacionalidad, si cuentan o no con documentación migratoria en regla, tienen derechos humanos garantizados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IX. Orientar la política pública que en la materia deba observar el Municipio; y
- X. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo 97.-Compete a la Comisión de Seguridad Pública y **Protección Civil y Bomberos**

(Adición aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 06 diciembre 2019)

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III. Promover la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de seguridad pública y **Protección Civil y Bomberos.**
(Adición aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 06 diciembre 2019)
- IV. Estudio y valoración de los sistemas de organización y funcionamiento de las dependencias encargadas de la seguridad pública y **Protección Civil y Bomberos** del Municipio a efecto de emitir pronunciamientos que orienten la política que en esta materia deba observar el Ayuntamiento;
(Adición aprobado en Sesión de Ayuntamiento del 06 diciembre 2019)
- V. Impulsar la profesionalización de las y los elementos de seguridad pública y **Protección Civil y Bomberos.**
(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 06 diciembre 2019)
- VI. Proponer la Integración de los Consejos Consultivos Ciudadanos de Seguridad Pública y **Protección Civil y Bomberos** a efecto de captar y canalizar las percepciones y peticiones de la ciudadanía en la materia;
(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 06 diciembre 2019)
- VII. Impulsar el desarrollo de políticas, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto por la legalidad;
- VIII. Proponer los mecanismos eficaces para que la sociedad participe activamente en la planeación y ejecución de los sistemas de prevención tendientes a la preservación del orden y la paz públicos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

IX. Proponer los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal así como la **Coordinación General de Protección Civil y Bomberos** para la formación de sus integrantes;

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 06 diciembre 2019)

X. Promover la modernización tecnológica de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal **y Protección Civil y Bomberos.**

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 06 diciembre 2019)

XI. Impulsar la creación e integración del Sistema y del Consejo Municipal de Protección Civil, velando por el adecuado desempeño de los elementos que los integren;

XII. Coadyuvar y promover la adecuada coordinación entre los Sistemas Nacionales, Estatales y Municipales de Protección Civil, así como la celebración de convenios y contratos con las distintas autoridades;

XIII. Orientar las políticas públicas que sobre la materia deba emprender el Municipio y emitir los pronunciamientos pertinentes respecto de las posibles situaciones de riesgo para el Municipio;

XIV. Supervisar de manera permanente el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;

XV. Proponer las bases de la convocatoria para designación de los Jueces Municipales;

XVI. Realizar visitas periódicas a las instalaciones de los Juzgados Municipales para efectos de emitir los pronunciamientos y proponer las acciones pertinentes respecto del estado que guarde la infraestructura y equipamiento de los Juzgados, así como los sistemas operativos y el desempeño de los servidores públicos que ahí laboren;

XVII. En general, proponer las políticas públicas que en la materia deba observar el Municipio; y

XVIII. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo98.-Compete a la Comisión de Movilidad:

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 y dictaminar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales y estatales en la materia;

IV. Promover y participar en las campañas de Educación Vial que se emprendan en el Municipio;

V. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad en sus diversas modalidades;

VI. Conocer de proyectos para controlar el tránsito en la municipalidad;

VII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad, de manera integral y sustentable; y

VIII. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo99..-Compete a la Comisión de Asistencia y Desarrollo Social y Humano:

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III. Estudiar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas tendientes a proporcionar Asistencia Social, el desarrollo integral del ser humano, el Desarrollo social y la protección de personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el Municipio;
- IV. Coadyuvar con la Autoridades y Organismos encargados de la Asistencia Social y de Desarrollo Social y Humano en el Estado;
- V. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos Municipales de Asistencia Social y de Desarrollo Social y Humano para constatar su desarrollo y proyección;
- VI. Llevar un directorio o control de todos los Organismos, Unidades o Autoridades Asistenciales y de Desarrollo Social y Humano que funcionan dentro del Municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales;
- VII. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias y organismos municipales en la materia y proponer las medidas pertinentes para orientar la política de Asistencia Social y de Desarrollo Social y Humano en el Municipio;
- VIII. Promover la celebración de contratos y convenios de colaboración en materia de asistencia social y desarrollo integral de las personas, con la Federación, Estado y Municipios;
- IX. Orientar la políticas públicas que en la materia deba observar el Municipio; y
- X. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo100..-Compete a la Comisión de Salubridad e Higiene:

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III. Impulsar campañas que tiendan a la prevención de las enfermedades epidémicas y al control de las endémicas en el Municipio;
- IV. Participar activamente en los Consejos Consultivos que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;
- V. Realizar los estudios y gestiones que estime pertinentes para orientar la política que en materia de salud pública deba emprender el Municipio;
- VI. Orientar las políticas públicas que en la materia deba observar el Municipio; y
- VII. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo101..-Compete a la Comisión de Medio Ambiente:

(Artículo modificado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 16 Marzo 2017)

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- III. El estudio y promoción de los sistemas y acciones que tiendan a mejorar el medio ambiente en el Municipio;
- IV. Promover la celebración de convenios en materia de mejoramiento ecológico con las distintas autoridades sanitarias y ecológicas;
- V. Orientar las políticas y promover las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, acordes con los Objetivos para el Desarrollo Sustentable; y
- VI. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo102.- Compete a la Comisión de Educación:

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

Artículo103.-Compete a la Comisión de Turismo y Espectáculos:

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan al desarrollo y difusión del turismo en el Municipio;
- IV. Evaluar el trabajo de las dependencias municipales correspondientes y con base en los resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;
- V. Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;
- VI. En general, planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie al Turismo dentro del Municipio;
- VII. Velar por el adecuado desempeño de las dependencias involucradas en la realización de los espectáculos públicos;
- VIII. Fomentar la participación y promover la celebración de convenios o contratos con los distintos sectores y autoridades interesadas en la materia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

IX. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo104.-Compete a la Comisión de Promoción Cultural:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan al desarrollo cultural del Municipio;

IV. Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;

V. Supervisar la planeación de los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento;

VI. Proponer al Ayuntamiento la integración de los diversos Comités Pro festividades Cívicas del Municipio y llamar a participar a los diversos sectores de la población;

VII. Asistir a la celebración de las actividades cívicas y representar en los casos que éste determine, al Presidente Municipal;

VIII. Promover la elevación del nivel cívico de la población del Municipio;

IX. Orientar la políticas públicas que en la materia deba emprender el Municipio; y

X. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

XI. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural, de industrias culturales y creativas, de preservación de las expresiones culturales tradicionales, de acompañamiento y protección de los artesanos en sus creaciones, así como vigilar su cumplimiento

(Reforma aprobada en sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 14 de noviembre de 2019)

XII. Velar por la correcta promoción que se efectúa con relación al patrimonio histórico, cultural y artístico del municipio, así como su rescate y conservación.

(Adición de la fracción aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 06 Junio 2016)

Artículo105.-Compete a la Comisión de Fomento Agropecuario y Forestal:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan al desarrollo agropecuario del Municipio;

IV. Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;

V. Sugerir políticas de acercamiento permanente con los organismos e instituciones relacionadas con las actividades agropecuarias, a efecto de elevar los volúmenes de producción y mejorar los ingresos de los productores.

VI. Promover el desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal, a través de la capacitación, información, innovación institucional y análisis de políticas y estrategias sectoriales;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VII. Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;

VIII. Orientar las políticas públicas que en la materia deba emprender el Municipio; y

IX. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo106.-Compete a la Comisión de Servicios Públicos:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada administración y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado;

IV. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada administración y mejoramiento del servicio de mercados;

V. El estudio y promoción de los proyectos o acciones tendientes al mejoramiento del servicio de los rastros;

VI. Promover el estudio y acciones pertinentes tendientes al mejoramiento y modernización del servicio de alumbrado público;

VII. El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación y restauración de los cementerios del Municipio;

VIII. Velar por el resguardo de los cementerios y orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;

IX. El estudio y promoción de los proyectos o acciones tendientes al mejoramiento del servicio de aseo público;

X. Promover programas tendientes a la modernización y obtención de beneficios en el tratamiento de los residuos y procurar la capacitación de las dependencias correspondientes;

XI. Promover la educación ambiental, la participación ciudadana y una mayor conciencia en relación con el manejo de los residuos;

XII. Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;

XIII. Orientar las políticas públicas que en la materia deba emprender el Municipio y,

XIV. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo107.- Compete a la Comisión de Planeación Socioeconómica y Urbana:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes a efecto de lograr una planeación ordenada y responsable del entorno urbano y socioeconómico del Municipio;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

IV. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada planeación de los programas y proyectos de habitabilidad;

V. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan a una adecuada planeación y ejecución de las obras en el Municipio con un enfoque sustentable;

VI. Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;

VII. Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración con las autoridades estatales;

VIII. Orientar las políticas públicas que en la materia deba emprender el Municipio; y

IX. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo108.- Compete a la Comisión de Promoción Económica serán las siguientes:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. Promover el estudio y acciones pertinentes tendientes al desarrollo económico y fomento del empleo en el Municipio;

IV. Promover e integrar los Consejos Consultivos Ciudadanos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento;

V. Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;

VI. Orientar la políticas públicas que en la materia deba emprender el Municipio; y

VII. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo109.-Compete a la Comisión de Nomenclatura:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. Promover el estudio y acciones tendientes, para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura de todo el Municipio, para garantizar su control de crecimiento y perfeccionamiento;

IV. Orientar la política pública que en la materia deba emprender el Ayuntamiento; y

V. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo110.- Compete a la Comisión de Calles y Calzadas:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación y restauración de las calles, calzadas y en general de las vías públicas del Municipio;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

IV. Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;

V. Orientar la políticas públicas que en la materia deba emprender el Ayuntamiento; y

VI. Asesorar al/la Presidente/a Municipal en la materia.

Artículo111.- Compete a la Comisión de Parques, Jardines y Ornato:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación, restauración y expansión de parques, jardines y áreas verdes en el Municipio;

IV. Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;

V. Orientar la política pública que en la materia deba emprender el Ayuntamiento; y

VI. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo112.- Compete a la Comisión de Deportes y Atención a la Juventud:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes para orientar la política que en la materia deba emprender el Municipio;

IV. Promover y estimular acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del Municipio, así como la procuración de un desarrollo integral para los jóvenes de Tlaquepaque;

V. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto a la materia;

VI. Velar por la conservación expansión y la buena administración de las Unidades Deportivas o áreas destinadas para la atención a la juventud; y

VII. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo113.-Compete a la Comisión de Igualdad de Género:

I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. Promover políticas públicas que contemplen las problemáticas enfoque integrado de género;

IV. Impulsar y elaborar iniciativas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en todos sus tipos y modalidades;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

V. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

VI. Impulsar el Enfoque Integrado de Género en todas las áreas del Ayuntamiento;

VII. Procurar que el Ayuntamiento colabore con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales para la transversalización de la perspectiva de género en el marco de los Derechos Humanos de las Mujeres; conforme a los Tratados Internacionales, la legislación federal y estatal vigente, así como los programas en materia de igualdad de género y no violencia contra las mujeres.

VIII. Vigilar la elaboración y ejecución de presupuestos con enfoque de género, en toda la administración pública municipal y,

IX. Orientar y asesorar a quien funja como titular de la Presidencia Municipal en la materia.

Artículo114.-Compete a la Comisión de Fomento Artesanal:

I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de programas o acciones tendientes al Fomento Artesanal en el Municipio;

IV. Coadyuvar y promover la celebración de convenios y contratos con las distintas autoridades y organismos no gubernamentales competentes a efecto de promover las expresiones artesanales de Tlaquepaque;

V. Formar parte del Consejo que en la materia sean creados por el Ayuntamiento, así como velar por el cumplimiento de los acuerdos y programas que de ellos o de las dependencias correspondientes emanen;

VI. Impulsar el Premio Nacional de la Cerámica y proponer al Patronato del Organismo Público Descentralizado Premio Nacional de la Cerámica, iniciativas para la planeación, organización y desarrollo del certamen.

VII. Orientar la políticas públicas que sobre la materia deba emprender el Municipio; y

VIII. Asesorar a quien funja como titular de la Presidencia Municipal en la materia.

Artículo115.- Compete a la Comisión de Regularización de Predios:

I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;

II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

III. El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a agilizar y perfeccionar los sistemas de Regularización y Tenencia de la Tierra;

IV. Proponer e impulsar programas municipales para firmar las resoluciones de la regularización de predios;

V. Orientar las políticas públicas que sobre la materia deba emprender el Municipio; y

VI. Asesorar a quien funja como titular de la Presidencia Municipal en la materia.

Artículo116.- Compete a la Comisión de Estacionamientos y Estacionómetros:

I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III. El estudio y promoción de programas o acciones tendientes a orientar la política que sobre la materia deba emprender el Ayuntamiento;
- IV. El estudio y emisión de propuestas respecto de las tarifas a establecer para los estacionamientos y estacionómetros;
- V. Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración en la materia con las distintas autoridades; y
- VI. Orientar y asesorar a quien funja como titular de la Presidencia Municipal en la materia.

Artículo 117.-Compete a la Comisión Taurina:

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones normativas en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III. Coordinar los trabajos y proponer las estrategias y actividades que impulsen la Fiesta Brava en el Municipio;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la designación de: el Juez de Plaza, Asesor Técnico, Médico de Plaza y Veterinario de Plaza para sus respectivos nombramientos; y
- V. Orientar y asesorar a quien funja como titular de la Presidencia Municipal en la materia.

Artículo 118.-Compete a la Comisión de Transparencia y Anticorrupción:

I. Proponer, analizar, y estudiar los ordenamientos municipales las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción en las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que éstas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas; transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público; proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el accesos a la información pública en el Municipio.

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

II. Establecer lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción; y proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio.

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

III. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que las dependencias municipales 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;

V. Establecer de manera coordinada con las Comisiones de Promoción Cultural, Educación y Derechos Humanos, la difusión de la cultura de la transparencia basada 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, criterios y lineamientos que regulen la clasificación de la información que debe hacerse pública con estricto apego a la legislación aplicable en la materia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VII. Procurar que la Administración Pública Municipal cuente con los mecanismos de información y rendición de cuentas necesarios para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del municipio; para garantizar y vigilar en conjunto con la Administración Pública Municipal el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas.

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

VIII. Dar seguimiento y evaluación periódica de los avances y resultados de las medidas acordadas en la comisión; así como su impacto en la opinión pública para que a su vez se tomen las medidas necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones;

IX. Promover políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre el Órgano de Control Interno y la Sindicatura con el objeto de que a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos se les dé trámite expedito y apegado a la ley; y

X. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión podrá reunirse con el titular de la Unidad de Transparencia e Información Pública o con el Secretario del Ayuntamiento, cuantas veces sea necesario para dar seguimiento a las políticas que para estos fines se establezcan.

XI. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información del Municipio, funciones de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y el Reglamento de Transparencia e información Pública para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

Artículo119.- Compete a la Comisión de Asuntos Metropolitanos:

- I. Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia;
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- III. Realizar los estudios pertinentes respecto del tema de la metropolización a efecto de orientar la política que en esta materia deba emprender el Municipio;
- IV. Estudiar la conveniencia y promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración en el ejercicio de la función pública, entre los Municipios que integran la Zona Metropolitana de Guadalajara; y
- V. Orientar y asesorar a quien funja como titular de la Presidencia Municipal en la materia.

Artículo120.- Compete a la Comisión Edilicia de Defensa de Niños, Niñas y Adolescentes le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a las familias, niños, niñas y adolescentes en el municipio;
- II. Proponer las políticas, lineamientos, criterios para la protección y difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el municipio;
- III. Asegurar un compromiso sobre los recursos y el análisis de los presupuestos dedicados a la niñez y juventud;
- IV. Evaluar los trabajos y programas de las dependencias municipales orientados a la atención, esparcimiento y aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;
- V. Asegurar una recopilación de información y un seguimiento adecuado sobre el estado de la niñez y la juventud, para velar por el ejercicio sus derechos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI. Establecer un trabajo de sensibilización para la niñez y juventud apoyar y tener comunicación permanente con OSC's y demás representantes de los diversos sectores sociales, de organizaciones para la atención a niños, niñas y jóvenes de grupos vulnerables, de organizaciones internacionales para la infancia y la juventud que sean necesarios, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan, directa o indirectamente, una mejor atención a las necesidades de los niños, niñas y jóvenes en el municipio;

VII. Establecer lineamientos y acciones concretas en la administración pública municipal para mejorar las condiciones de vida de los niños, niñas y jóvenes;

VIII. Establecer lineamientos y acciones concretas en la administración pública municipal para la prevención, protección, atención, sanción y erradicación de la violencia contra los niños, niñas y jóvenes en todos los ámbitos como el familiar, escolar, comunitario, social, económico, político; y

IX. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que las dependencias municipales generen espacios e infraestructura que pueda ser utilizada por los niños, niñas y jóvenes.

Artículo 121. DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

Artículo 122.- Compete a la Comisión de Cooperación Internacional:

(Adición del artículo aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento del 26 Febrero 2016)

I. Realizar estudio y análisis de posibles acercamientos con organismos públicos, privados o no gubernamentales en temas de interés público del municipio de San Pedro Tlaquepaque;

II. Promover relaciones de cooperación internacional con gobiernos locales, organismos gubernamentales internacionales u organismos no gubernamentales nacionales o extranjeros con el municipio de San Pedro Tlaquepaque.

III. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento; Promover la celebración de acuerdos interinstitucionales en temas de desarrollo social, desarrollo económico, educación, salud, cultura, participación ciudadana y seguridad pública con otros organismos públicos, privados o no gubernamentales.

IV. En general, velar por la difusión de la Cooperación Internacional del Municipio, orientando estas acciones hacia su incorporación al sistema internacional.

V. Orientar la política pública que en la materia deba observar el Municipio; y

VI. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

Artículo 122-Bis.- Compete a la Comisión de Energía:

(Adición del artículo aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 09 Diciembre 2016)

I.- Planear, elaborar y programar políticas públicas encaminadas a la concientización acerca de la administración, regulación y control de la energía eléctrica, combustibles y gas en la municipalidad;

II.- Proponer medidas y programas de ahorro de energía eléctrica, gasolina, diesel y gas que se consume en las dependencias de la Administración Pública Municipal;

III.- Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

IV.- En general proponer medidas, planes y proyectos para la realización de acciones o estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento del Ayuntamiento en materia de ahorro y administración de la energía eléctrica, gasolina, diesel y gas;

V.- Velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos energéticos empleados por las dependencias del Ayuntamiento;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI.- Proponer medidas y programas que contribuyan en la preservación y mejoramiento del medio ambiente ante el arribo de obras eléctricas y/o instalaciones de explotación de energía;

VII.- Velar por la innovación permanente de tecnologías en materia de energía eléctrica y uso de combustibles;

VIII.- Elaborar iniciativas encaminadas a encontrar el uso de energías sustentables que permitan el ahorro y sean permisibles conforme a lo que estipule el estado y la federación en materia de energía;

IX.- Informar, asesorar y recomendar al Presidente sobre los proyectos y negocios energéticos convenientes para el Municipio;

Artículo 122 Ter.- Compete a la Comisión de Mercados, Tianguis y Espacios Abiertos:

I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia

II. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Mercados Municipales, Tianguis y Comercios en la Vía Pública.

III. Promover el estudio y acciones pertinentes al impulso económico y fomento del empleo en el Municipio;

IV.- 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.

V. Coadyuvar con la Dirección de Inspección de Mercados, Tianguis y espacios abiertos al compaginar, así como generar entre ambas instancias del Gobierno Municipal las políticas públicas correspondiente al buen quehacer y desempeño de la dependencia así como del organismo edilicio.

VI. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares.

VII. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

VIII. Asesorar a la/el Presidente/a Municipal en la materia.

(Adición del artículo aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 28 de abril 2022)

**Capítulo XIII
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 123.- El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal o del múnicipe que designe el Ayuntamiento, por mayoría absoluta de votos, para conducir la sesión en ausencia del mismo. El Ayuntamiento podrá sesionar cuantas veces estime necesario, pero deberá celebrar cuando menos, una sesión ordinaria por mes.

Artículo 124.- Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

Artículo 125.- Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento.

Artículo 126.- Son sesiones extraordinarias las que se celebran para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúen para elegir al Presidente Municipal en los casos previstos en la Ley.

Artículo 127.- Son sesiones solemnes la que se celebren para la conmemoración de aniversarios históricos, eventos cívicos y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

determine el ayuntamiento; y aquellos en que concurren representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países.

Artículo 127 BIS.- Son sesiones a distancia las que se realicen excepcionalmente en caso fortuito o de fuerza mayor, que impidan o hagan inconveniente la presencia física de las y los integrantes del Pleno en un mismo lugar, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos, o cualquier otra tecnología, de manera eficiente contando con los asesores técnicos para ello.

Es decisión individual y libre de cada Regidor, asistir presencialmente al salón de sesiones o participar por los medios electrónicos autorizados para el desahogo de una sesión a distancia.

Adición aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Artículo 128.-Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales.

Son sesiones con carácter de reservadas, las que versen sobre asuntos de seguridad pública, cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población o cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del Ayuntamiento.

Cuando el público asistente a las sesiones no guarde el orden debido, el Presidente Municipal puede auxiliarse de la fuerza pública para desalojar el recinto en donde sesione el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento debe sesionar en el Salón de Sesiones, ubicado en el Interior del Palacio Municipal, o cuando la solemnidad del caso lo requiera o así lo determine el Ayuntamiento, este podrá sesionar en lugar distinto, mediante habilitación como recinto oficial del lugar en el que se pretenda sesionar.

Artículo 129.-El Ayuntamiento debe llevar un libro de actas en el que se deben asentar los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Este libro es público y debe ser firmado por el Secretario del Ayuntamiento, quien es el responsable de que el contenido corresponda fielmente al de la sesión.

Artículo 130.-Las Sesiones del Ayuntamiento serán convocadas mediante escrito suscrito por la Presidencia Municipal, o la Secretaria del Ayuntamiento a petición del o la Presidente Municipal, con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que pretenda llevarse a cabo, y deberá remitirse junto con la convocatoria, el orden del día, así como los documentos a tratar en la sesión; **se utilizará el medio electrónico oficial y la anticipación será de por lo menos doce horas antes de la fecha de celebración cuando se trate de la convocatoria, remisión de la orden del día y documentos relativas a la sesión a distancia, siempre y cuando se traten de temas urgentes.**

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Para el efecto de que los dictámenes e iniciativas de aprobación directa sean circulados con la convocatoria y el orden del día de sesiones de Ayuntamiento, los Presidentes de las Comisiones o autores de las iniciativas que pretendan presentar las mismas a análisis y aprobación del pleno del Ayuntamiento deberán remitir a la Secretaria del Ayuntamiento copias simples o archivos electrónicos, con antelación de veinticuatro horas al plazo establecido para la emisión de la convocatoria de la sesión correspondiente.

Las sesiones extraordinarias y solemnes podrán convocarse sin tiempo de anticipación.

Artículo 131.-El orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum legal para sesionar;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura, análisis y aprobación del acta de la sesión anterior;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- IV. Lectura de comunicados;
- V. Turno de asuntos a Comisiones Edilicias;
- VI. Lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes de Comisiones Edilicias;
- VII. Iniciativas de aprobación directa; y
- VIII. Asuntos generales.

Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por Asunto General: Aquellos temas en particular, de interés social o común, cuyo objetivo principal es informar.

Artículo 132.- Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, debe contener únicamente los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior o acuerdo en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne y en su caso la asignación de un lugar distinto para llevarse a cabo;
- IV. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- V. Clausura de la sesión.

Artículo 133.- En el caso de las sesiones extraordinarias y solemnes éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas, así mismo, las intervenciones deberán ser previamente aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento mediante el acuerdo en el que se dispone su celebración.

Artículo 133 BIS.- Las sesiones a distancia que tengan lugar en caso fortuito o fuerza mayor, se avocarán a tratar los asuntos presentados en la convocatoria sin que forme parte de ésta los asuntos generales que habitualmente se consideran en las sesiones ordinarias.

Adición aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

**Capítulo XIV
DE LAS VOTACIONES**

Artículo 134.- Los acuerdos del Ayuntamiento, salvo que la Ley o el presente Reglamento señale otra mayoría, se toman por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

Artículo 135.- Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurren a una sesión.

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

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

Cuando por la integración del Ayuntamiento, la mitad más uno, así como las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria, se considerará la cantidad inmediata superior.

Artículo 136.- Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para:

- I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- II. Crear organismos públicos descentralizados municipales o constituir empresas de participación municipal mayoritaria;
- III. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso;
- IV. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal;
- V. Desincorporar bienes del dominio público del Municipio;
- VI. Enajenar bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal;
- VII. Solicitar al Congreso del Estado, cuando haya imposibilidad del Municipio y no exista convenio, que el Poder Ejecutivo del Estado asuma una función o un servicio público municipal;
- VIII. Aprobar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares;
- IX. Celebrar contratos de fideicomiso público; y
- X. Los demás casos que señalen la presente reglamento, la ley y otras leyes.

Artículo 137.-Las votaciones se hacen por regla general en forma económica, con la simple manifestación de la voluntad, sin embargo, a petición de la mayoría de los miembros del Ayuntamientos puede llevarse a cabo de forma nominal o secreta por escrito, en cédula. Tratándose de sesión a distancia la votación **deberá ser tomada en forma nominal.**

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Artículo 138.- En cada votación, debe asentarse claramente el sentido del voto, pudiendo ser el sentido del voto:

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

Para la determinación de los resultados correspondientes solo se computan los votos a favor y en contra; las abstenciones se declaran por separado y no se suman a la mayoría.

Artículo 139.- Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde la tribuna del Salón de Sesiones del Ayuntamiento. **En caso de la sesión a distancia se entenderá como emitido el voto desde la tribuna del salón de sesiones conforme a lo dispuesto por el artículo 33 BIS de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.**

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020

Ningún munícipe puede salir de la sesión mientras se efectúa el análisis y debate de un asunto, salvo con autorización del Presidente Municipal.

(Párrafo modificado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 junio 2017)

Artículo 140.-Se deroga.

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 Junio 2017)

Artículo 141.-En las votaciones, cualquier munícipe puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto y que este sea anexado como voto particular al dictamen, acuerdo o resolución respectiva.

**Capítulo XV
DE LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 142.-La facultad de presentar Iniciativas corresponde al Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Comisiones Edilicias, pudiendo ser de forma individual o conjunta.La sola presentación de iniciativas no supone que el Ayuntamiento deba aprobarlas en sentido afirmativo, pues pueden ser modificadas o rechazadas por el máximo Órgano de Gobierno Municipal y tampoco genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente da inicio al procedimiento deliberativo del Ayuntamiento.

Artículo 143.-Cuando algún ciudadano, organización, titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la presentación de una o varias iniciativas debe entregar su propuesta por escrito al Presidente Municipal, a algún munícipe o a la Comisión Edilicia competente, para que éstos, de estimarla pertinente, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 144.-Los titulares de dependencias o entidades de la Administración Pública a que se refiere el Artículo anterior solo lo podrán hacer con ese carácter cuando su propuesta verse o tenga injerencia con las funciones encomendadas.

Artículo 145.- Las Iniciativas, tanto de Ordenamiento, como de disposiciones administrativas, circulares o acuerdos, pueden ser:

I. Para turno a Comisiones; y

II. De aprobación directa.

Cuando Exista un calendario de sesiones aprobado, las iniciativas así como los documentos anexos deberán entregarse a la Secretaría del Ayuntamiento con 72 horas de anticipación a la fecha de que se verifique una sesión del Ayuntamiento, de lo contrario no podrán ser agendadas en la misma, salvo en los casos previsto en este reglamento, y aquellos que acuerde el Ayuntamiento. Los acuerdos internos e informes de comisión podrán ser presentados al Ayuntamiento en asuntos generales de las sesiones, los cuales serán de carácter informativo.

Artículo 146.- Las Iniciativas para turno a Comisiones, deberán ser remitidas para su estudio, análisis y aprobación a las Comisiones Edilicias que competa, según la materia sobre la que versen y someterse al procedimiento interno previsto para los trabajos de las mismas.

Tratándose de iniciativas de ordenamientos deberán ser aprobadas tanto en lo general como en lo particular por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 147.-Las iniciativas de Aprobación Directa, son aquellas que en casos justificados en el mismo momento en que se ponen del conocimiento del Ayuntamiento o se presenta la iniciativa, pueden ser sometidas a su consideración para su análisis, debate y aprobación.

En caso de que así lo determine el Ayuntamiento, estas iniciativas deberán ser turnadas a las comisiones respectivas, para su estudio y análisis, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 148.-Cuando exista duda sobre si la Iniciativa es de Aprobación Directa debe ser de urgente y obvia resolución, el procedimiento deberá consistir en someter al Pleno dicha naturaleza y, una vez aprobada la calidad procedimental de la misma, es entonces que se procede a la votación de la iniciativa como tal.

De no ser aprobada la calidad procedimental de la iniciativa por la mayoría simple del Pleno es entonces que se vota el turno a comisiones edilicias que correspondan.

Artículo 149.-Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos que regulan el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal; serán formulados por conducto de las dependencias de la administración municipal que para tal efecto son facultadas por éste Reglamento y ajustándose a lo previsto por las normas correspondientes.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

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

Artículo 150.-Las Iniciativas de Ordenamientos Municipales se presentan en sesión del pleno del Ayuntamiento, mediante escrito firmado por los municipales o por las Comisiones Edilicias que las formulen, debiendo contener, como mínimo:

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

Artículo 151.- Las Iniciativas de Acuerdo Administrativo deberán contener:

- I. Fundamento Jurídico;
- II. Exposición de motivos; y
- III. Propuesta concreta de puntos de acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento.

**Capítulo XVI
DE LOS DICTÁMENES**

Artículo 152.-El dictamen, es un documento escrito, a través del cual, las Comisiones Edilicias elaboran un razonamiento lógico jurídico que plasmado en el cuerpo de éste, dota así al Pleno del Ayuntamiento de los elementos necesarios para el efecto de aprobar o rechazar la iniciativa que haya dado origen a tal instrumento.

Artículo 153.-Presentadas ante el Ayuntamiento y una vez aprobadas, las iniciativas se turnan por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento a las Comisiones Edilicias que correspondan para su estudio y dictamen, para el desarrollo del procedimiento antes especificado.

Artículo 154.-Las Comisiones deben emitir su dictamen, en los términos del presente reglamento, reuniendo los siguientes elementos:

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

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI. Anexos que sustenten el sentido del dictamen.

Artículo 155.-Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a Comisión, para mayores estudios y el Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a Comisión, se debe cumplir el plazo establecido por este ordenamiento para su dictaminación.

Artículo 156.-Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de Ordenamiento, pasa a la Secretaría del Ayuntamiento para su obligatoria publicación; igual suerte correrán los Acuerdos Administrativos que por su objeto sean de trascendencia pública.

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

Artículo 157.-En el caso de que un dictamen sea rechazado por el Ayuntamiento, deberá presentarse de nueva cuenta la iniciativa ante el ayuntamiento.

Tratándose de dictámenes de Ordenamientos Municipales que sea rechazado por el Ayuntamiento, estos no podrán volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

Artículo 158.-Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden acumularse dos o más iniciativas en un mismo dictamen. Si al momento de su estudio y análisis se advierte que involucra la materia o competencia de otras comisiones, el Presidente de la Comisión convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que lo turne a las Comisiones correspondientes. Si del estudio y análisis se desprende que existen diversos ordenamientos relacionados con la iniciativa y no son considerados por ésta, la comisión puede ampliar su dictamen para incluir éstos; mismos alcances tendrán en caso que justifique la complementación de un acuerdo administrativo en su dictaminación.

Artículo 159.-La ejecución de las iniciativas aprobados por el Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal, con auxilio del Secretario del Ayuntamiento y de las dependencias y entidades municipales, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.

**Capítulo XVII
DE LOS DEBATES**

Artículo 160.-Es inviolable el derecho de los munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 161.- Los dictámenes así como las iniciativas de aprobación directa serán sometidos a discusión de los munícipes.

Artículo 162.-El Presidente Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de Ordenamientos municipales, el debate se realiza primero en lo general y en caso de la reserva de un precepto en concreto, puede discutirse en lo particular Artículo por Artículo. Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

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

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

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 163.- Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores en la que inscribe hasta tres munícipes, quienes deseen hablar a favor y hasta tres munícipes que se manifiesten en contra del dictamen, concediendo alternadamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito a favor.

Artículo 164.- Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Artículo 165.- Los munícipes que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el munícipe que los mencionó.

Artículo 166.- Ningún munícipe, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada por cualquiera de los munícipes, en los siguientes casos:

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

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

Artículo 167.- Las mociones son instrumentos con que cuentan los munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento, las cuales deben ser breves y concretas. Quien pidiere la moción debe citar el supuesto en el que la sustenta, para acto seguido ser valorada por el Presidente Municipal quien resuelve de conformidad con el presente ordenamiento.

Artículo 168.- Los integrantes de las Comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra las veces que se requiera, siempre y cuando sea para aclarar alguna situación en particular, o defender el sentido del dictamen, mientras que los demás munícipes pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales, sin exceder en cualquier intervención el espacio de diez minutos y hasta por un tiempo igual adicional por causa justificada.

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

Artículo 169.- Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:

- I. Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

II. Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;

III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión o la seguridad de sus miembros y asistentes.

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

Artículo 170.-Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento y también de sus Comisiones Edilicias.

**TÍTULO CUARTO
De los Ordenamientos Municipales**

**Capítulo único
De los ordenamientos municipales**

Artículo 171.-Los ordenamientos municipales y reglamentos a que se refieren el presente, pueden ser:

I.Reglamento de Policía y Buen Gobierno: Ordenamiento de carácter general que expide el Ayuntamiento para preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad públicos y que prevé las sanciones administrativas que corresponda aplicar a los infractores del mismo;

II. Reglamento u Ordenamiento Municipal: que consiste en un conjunto de normas generales, abstractas y obligatorias para las autoridades y para los ciudadanos, expedidas por el Ayuntamiento, dentro de su ámbito de competencia y que facilita el cumplimiento de la Ley, según las necesidades del Ayuntamiento y sus ciudadanos;

Los ordenamientos municipales tienen por objetivo:

a) La organización y facultades de los órganos de gobierno y de la administración municipal.

b) Aclarar y aplicar la Ley en materia de facultades exclusivas de gobierno y competencia exclusiva del Ayuntamiento, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

c) Establecer las bases que permitan a los habitantes del Municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del Gobierno Municipal, así como, en la supervisión de la gestión pública y la Rendición de Cuentas;

d) Fijar los mecanismos de la Participación Ciudadana y Vecinal, así como de las obligaciones de los gobernados/as y personas de paso por el Municipio.

Estos ordenamientos municipales no pueden suplir a la Ley en lo que no le está autorizado al Ayuntamiento.

III. Acuerdo del Ayuntamiento: Las resoluciones que toma en Pleno del Ayuntamiento en el Salón de Sesiones y que resuelven asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones de los miembros integrantes del Ayuntamiento, así como los acuerdos que se tomen de las propuestas que presenten las comisiones edilicias;

Los acuerdos del Ayuntamiento no necesitan de publicación para su validez.

IV.Reglamentos interiores administrativos: consisten en la organización interna de la administración municipal para mayor eficiencia y división del trabajo. Estos reglamentos carecen de las características de los ordenamientos municipales. Sólo obligan a la dependencia administrativa a la que organizan internamente;

V. Manuales: Ordenamientos jurídico-administrativos de diversa naturaleza que regulan la organización, procesos, procedimientos y servicios, calidad, etcétera, de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y paramunicipal; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI. Circulares: Acto administrativo a través de los cuales, el Ayuntamiento o sus dependencias dan instrucciones a los inferiores, sobre asuntos internos, sobre el funcionamiento con relación al público o que aclaran el sentido de una disposición jurídica general para ser aplicada a casos concretos, pero sin establecer derecho u obligaciones a los gobernados.

Las circulares no modifican a los ordenamientos municipales o reglamentos interiores.

Artículo 172.-Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento tienen los siguientes propósitos generales:

I. Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento como órgano de gobierno en el municipio, la administración pública municipal y el correcto cuidado del patrimonio municipal.

II. Establecer las normas para la división administrativa y territorial del municipio.

III. Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad física personal y patrimonial de los habitantes del municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la sociedad.

IV. Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales a través del Ayuntamiento, en concurrencia con el Gobierno del Estado o, a través de concesionarios.

V. Estimular la participación social, ciudadana y vecinal en la gestión municipal. Así como fijar las bases que permitan a los habitantes del Municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del Gobierno Municipal, así como, en la supervisión de la gestión pública y la Rendición de Cuentas;

VI. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los ordenamientos.

Artículo 173.-Los ordenamientos municipales pueden ser reformados, modificados, adicionados, abrogados o derogados, en los términos previstos por este ordenamiento.

Artículo 174.-Los ordenamientos municipales deben señalar por lo menos:

I. Materia que regulan;

II. Fundamento jurídico;

III. Objeto y fines;

IV. Atribuciones de las autoridades competentes;

V. Derechos y obligaciones;

VI. Faltas e infracciones;

VII. Sanciones;

VIII. Recursos; y

IX. Vigencia.

Artículo 175.- Para la aprobación y promulgación de los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse al marco jurídico de la Ley y a las siguientes bases generales:

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

I. Que los ordenamientos respeten los Derechos Humanos, así como los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos. Los principios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Jalisco.

II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales y estatales;

III. Que tengan como propósito fundamental el Desarrollo Humano, la Sustentabilidad y El Buen Vivir de la población;

IV. Que su aplicación fortalezca al municipio libre;

V. Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la ciudadanía, de los sectores involucrados en la materia que se regula y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento;

VI. Que impulsen la igualdad de género y combatan cualquier tipo de discriminación;

VII. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda; y

VIII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del municipio.

Artículo176.- Las condiciones socioeconómicas de las mujeres y los hombres que viven y transitan en la municipalidad, los derechos de los niños y las niñas, así como el crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, son los principios que soportan la creación, reforma y adición de ordenamientos municipales por el Ayuntamientos en vías de hacer efectivos los derechos humanos y la igualdad de género.

Artículo177.- Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de ordenamiento municipal, éste debe ser remitido al Presidente Municipal para efectos de obligatoria promulgación y publicación.

Artículo178.- La publicación debe hacerse en la Gaceta Municipal, en el portal electrónico oficial sitio web, así como en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar la Secretaría del Ayuntamiento, así como las delegaciones y agencias municipales en su caso.

Artículo179.- Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, abrogarse o derogarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

Artículo180.- El Ayuntamiento debe mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Artículo181.- Los ordenamientos municipales, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia, pueden ser sometidos a referéndum derogatorio, total o parcial, siempre y cuando, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación se solicite en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo182.- Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares;

III. Ser publicados en la Gaceta Municipal;

Artículo183.- Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

TÍTULO QUINTO

Órganos que Integran el Despacho de la Presidencia Municipal

Artículo184.-Para la atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal cuenta con las dependencias:

I. Secretaría Particular;

II. Dirección General de la Consejería Jurídica;

III. Unidad de Transparencia;

IV. La Jefatura de Gabinete.

V. Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, y

VI. Unidad de Protección Civil y Bomberos.

Capítulo I

De la Secretaría Particular

Artículo185.-El Secretario Particular tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, así como llevar el control y la administración de la oficialía de partes.

Son atribuciones del Secretario Particular las siguientes:

I. Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia 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. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 186.- Para el despacho técnico, de protocolo y comunicación de los asuntos de la presidencia, la Secretaría particular cuenta con las siguientes áreas administrativas, con sus correspondientes responsabilidades:

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

I. La Secretaria Técnica de la Presidencia, cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar al Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;
2. Realizar análisis de los temas coyunturales y del impacto político de las decisiones tomadas por el Gobierno Municipal;
3. Analizar e informar al Presidente Municipal sobre el estado de la opinión pública para mejorar la toma de decisiones y el ejercicio de gobierno;
4. Diseñar, evaluar y dar seguimiento al mensaje político y gubernamental del Presidente Municipal;
5. Generar investigación y análisis de los temas de interés público para auxiliar al Presidente Municipal en la toma de decisiones:
6. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia, y
7. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

II. La Dirección General de Comunicación Social y análisis estratégico cuenta con las siguientes atribuciones:
(Modificación aprobada en Sesión del pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

1. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Presidente y a las dependencias de la administración pública municipal;
2. Difundir la agenda pública del Presidente, las dependencias de la administración pública, así como de las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento y ofrecer información sobre sus actividades;
3. Proponer y ejecutar los proyectos de comunicación institucional para informar sobre las actividades del Gobierno Municipal;
4. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;
5. Proponer los convenios de colaboración con los medios de comunicación masiva para la difusión de programas y campañas del Gobierno Municipal;
6. Fijar la política y lineamientos que en materia de comunicación social e imagen institucional deben observar las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
7. Coordinar y supervisar, directamente o a través de terceros, la comunicación a través de plataformas digitales, de las dependencias de la administración pública municipal;
8. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la administración pública municipal;
9. 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;
10. Coordinar a los enlaces de comunicación de las dependencias municipales para el diseño y ejecución de los proyectos de difusión de sus actividades;
11. Establecer los mecanismos de la comunicación interna de la administración pública;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

12. Diseñar y ejecutar las campañas y herramientas de comunicación interna del Gobierno Municipal;
13. Colaborar con la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental para mantener actualizadas las plataformas digitales del Gobierno Municipal;
14. 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;
15. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;
16. Generar y mantener un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarios;
17. Proveer a otras dependencias del Gobierno Municipal de una síntesis diaria de la información difundida por medios de comunicación locales y nacionales;
18. Generar insumos y metodologías para el análisis del comportamiento de la opinión pública;
19. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por la Dirección de Comunicación y Análisis Estratégico;
20. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia, y
21. Las demás previstas en la normatividad aplicable.
22. Promover y realizar campañas de la cultura de la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas en coordinación con la Dirección de Transparencia y Buenas Practicas.

Para el eficiente desempeño de sus atribuciones, ésta cuenta con:

Dirección de Información y Atención a Medios de Comunicación.

Cuyas atribuciones se encuentran definidas en los Manuales de Organización de la Presidencia.

(Adición aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

III. La Dirección de Relaciones Públicas, cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Apoyar al Presidente Municipal, en la definición de la agenda de gobierno y en la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia;
2. Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con los ciudadanos y otras instituciones;
3. Diseñar las rutas de acción necesarias para la aplicación de estrategias y la atención de coyunturas;
4. Definir e implementar 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;
5. Dirigir las acciones y relaciones de comunicación interna y externa del Gobierno Municipal;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

6. Establecer los lineamientos de coordinación con los enlaces de comunicación de las dependencias municipales;
7. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las áreas a su cargo;
8. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Presidente Municipal;
9. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia, y
10. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el eficiente desempeño de sus atribuciones, ésta cuenta con una Dirección de Área de Eventos y Servicios Especiales y ésta a su vez con una Jefatura de Audio.

Así mismo la Secretaria Particular para el eficiente desempeño de sus atribuciones cuenta con una Secretaria Adjunta y con una **Coordinación** de Atención Ciudadana de las cuales sus funciones se encuentran definidas en su manual de organización.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 05 de agosto de 2021.

**Capítulo II
De la Dirección General de la Consejería Jurídica**

Artículo 187.- La Presidencia Municipal cuenta con una Dirección de Consejería Jurídica, encargada de la revisión, el estudio y la opinión de los diferentes asuntos con trascendencia jurídica que deban ser atendidos directamente por el o la titular, teniendo las siguientes responsabilidades:

- I. Revisar todos los acuerdos de incoación de procedimientos laborales o de responsabilidad administrativa que le sean derivados de las áreas jurídicas responsables;
- II. Revisar las respuestas a todo tipo de juicios que deban ser firmados por el/la Presidente Municipal;
- III. Analizar los diferentes contratos y convenios que requieran la firma del/la Presidente Municipal, estableciendo que se apeguen a la normatividad del Municipio;
- IV. Estudiar y colaborar en la preparación de las iniciativas que presente el/la Presidente Municipal al Ayuntamiento y estar presente en las sesiones como apoyo;
- V. Participar en las diferentes reuniones en que el/la titular del Municipio requiera asesoría jurídico, emitiendo las opiniones necesarias;
- VI. Preparar las reuniones de las comisiones y comités que encabece el/la Presidente Municipal, levantando el acta correspondiente;
- VII. Analizar y emitir opinión en aquellos dictámenes que le sean requeridos y que vayan a ser votados en las sesiones de Ayuntamiento;
- VIII. En general y a juicio del/la Presidente Municipal, revisar los documentos y oficios que con destino al exterior de la administración municipal, deban ser firmados por él/ella; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

IX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Capítulo III
De la Unidad de Transparencia**

Artículo 188.-Corresponden a la Unidad de Transparencia las siguientes atribuciones:

I. Integrar y proporcionar a la Dirección de Procesos e Informática, de manera oportuna, completa, continúa y permanente, la información fundamental a publicar en el portal del Ayuntamiento a que se están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación en la materia;

II. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares;

III. Requerir a las dependencias la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

IV. Asesorar a las unidades de transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;

V. Diseñar la política municipal destinada a promover la cultura de la transparencia;

VI. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las dependencias municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;

VII. Proponer la firma de convenios de colaboración con el INAI, ITEI, para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;

VIII. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;

IX. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;

X. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;

XI. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;

XII. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Informar a la Presidencia Municipal así como a la Contraloría Ciudadana, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indiquen ambas agencias;

XIV. 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 desempeño de sus funciones;

XV. Informar y proporcionar a la dirección General Jurídica Municipal, los elementos sobre las acciones y omisiones de los titulares de las dependencias en materia de transparencia y acceso a la información a efecto de iniciar los procedimientos jurídico-administrativos por la autoridad;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XVII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

**Capítulo IV
De la Jefatura de Gabinete**

Artículo 189.- La Presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, encargada de coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las Coordinaciones Generales Municipales, resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico.

El Jefe de Gabinete tiene las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;
- II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- III. Planear y desarrollar la agenda del Gabinete;
- IV. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal.
- V. Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;
- VII. Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;
- VIII. Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete, cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- IX. Coordinar las actividades administrativas del Municipio con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;
- X. Coordinar con los particulares y con las autoridades competentes, la ejecución de acciones, obras y servicios que propicien la recuperación, protección y conservación del Centro Histórico;
- XI. Elaborar y ejecutar las acciones para la planeación y programación de políticas públicas municipales, tendientes a mejorar, conservar y rescatar el Centro Histórico, en coordinación con las demás dependencias;
- XII. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal;
- XIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos la Jefatura de Gabinete se podrá auxiliar de la Dirección General de Políticas Públicas.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

**Capítulo V
Dependencias de Seguridad Ciudadana
Auxiliares de la Presidencia Municipal**

**Sección Primera.
De la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal**

Artículo190.-Para atender la función de seguridad pública a cargo del Municipio, el Presidente Municipal se auxiliará del Gabinete de Seguridad Pública que se conforma por los titulares de la Jefatura de Gabinete, las coordinaciones generales, la Dirección General de Políticas Públicas, la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal y se auxilia del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública.

Así también con el fin de administrar el servicio profesional de carrera policial y aplicar el régimen disciplinario de los elementos de seguridad pública se cuenta con la Comisión Municipal de Carrera Policial y la Comisión Municipal de Honor y Justicia la cual para su conformación y funcionamiento se regirán por sus respectivos reglamentos interiores debidamente aprobados por el Ayuntamiento y publicados en la Gaceta Municipal del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

Artículo191.-Corresponde a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, las siguientes atribuciones:

I. Establecer la política de prevención del delito como eje rector para generar las bases de la construcción de comunidades sólidas;

II. Integrar al modelo de Ciudad Segura a niños, mujeres, jóvenes y adultos mayores;

III. Implementar el servicio profesional de carrera policial en los elementos de seguridad pública;

IV. Organizar, establecer y ejecutar las medidas que garanticen la seguridad de la población y del territorio municipal;

V. Promover la aplicación de las evaluaciones de control de confianza a los elementos de seguridad pública;

VI. Mantener y preservar el orden público y vigilar la correcta observancia de las normas reglamentarias de Policía y Buen Gobierno y la normatividad aplicable;

VII. Preservar la seguridad de las personas y sus bienes;

VIII. Coordinar las acciones de la Comisaria con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales para su desempeño eficiente;

IX. Proteger y respetar la integridad, dignidad de las personas y sus bienes; bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X. Prevenir y evitar conductas que constituyan infracciones a las disposiciones municipales o delitos previstos en la ley penal;

XI. Realizar acciones preventivas en los lugares que se registre concentración masiva de personas; para proteger y respetar la integridad, dignidad de las personas y sus bienes;

XII. Intervenir, participar e implementar los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de otros Municipios, del Poder Ejecutivo del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública y procuración de justicia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XIII. Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención del delito, acatando la normatividad aplicable;

XIV. Procurar la implementación y aplicación de sistemas de comunicación inmediata entre vecinos y el centro integral de comando policial.

XV. Realizar en los términos de ley, la aprehensión de presuntos infractores o delincuentes en flagrancia, que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;

XVI. Presentar inmediatamente ante el Juez Municipal o Agentes del Ministerio Público competentes, a presuntos infractores o delincuentes que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;

XVII. Dar a conocer inmediatamente a la autoridad competente, de la probable existencia de un delito del cual tenga conocimiento, que deba perseguirse de oficio, informando todos los datos que tuviera, poniendo a disposición a los presuntos inculpados si hubieran sido detenidos;

XVIII. Auxiliar y colaborar con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en los términos de la normatividad aplicable;

XIX. Realizar para los fines de la operatividad, la división del territorio municipal por cuadrantes;

XX. Informar y asesorar al Presidente Municipal, en todo lo relativo a la seguridad pública del Municipio. Así como el parte de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción;

XXI. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficaz de la seguridad pública;

XXII. Elaborar programas de seguridad pública y prevención del delito; así como el anteproyecto de presupuesto de la Comisaría

Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 30 de mayo de 2019

XXIII. Realizar la evaluación y supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso, actuando bajo los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad;

Modificación aprobada en Sesión de Ayuntamiento 30 de mayo de 2019

XXIV. Promover la formación permanente del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante organizaciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos, así como diseñar, establecer y mantener actualizado el Programa de Formación Policial Municipal de conformidad con el Programa Nacional Rector de Profesionalización;

XXV. Conformar y operar las unidades de consulta, captura, análisis e investigación municipal;

XXVI. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y a las necesidades de la población, en materia de seguridad pública;

XXVII. Obtener, compilar, organizar y vigilar la información en materia de seguridad pública, así como la alimentación de los sistemas de información y bases de datos, de conformidad con las herramientas tecnológicas de plataforma México;

XXVIII. Fomentar el honor y apego al régimen disciplinario en la Comisaría y proponer el reconocimiento al mérito de sus elementos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXIX. Vigilar que el personal adscrito a la Comisaría actúe con respeto a los derechos humanos y las garantías individuales de los ciudadanos;

XXX. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, en caso de activación del código rojo;

XXXI. Promover el establecimiento y funcionamiento de los Órganos Colegiados, como instancias auxiliares de la Comisaría y que fomenten la participación ciudadana en los temas de seguridad pública;

XXXII. Colaborar con la Tesorería Municipal en la búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento, a través de asociaciones público privadas, que permitan desarrollar las iniciativas comunitarias orientadas a la construcción y el fortalecimiento del tejido social;

XXXIII. Emitir opinión técnica para la adquisición de equipo y material destinados a la Comisaría, cuidando que se apeguen a las características y especificaciones solicitadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el Manual de Identidad;

XXXIV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Comisaría y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XXXV. Estar al tanto de la renovación de la licencia colectiva de armas así como mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control de los mismos;

XXXVI. Proveer a los elementos de policía el armamento y equipo necesario, para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas, de conformidad con el manual de identidad emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXXVII. Coadyuvar con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de seguridad pública y prevención del delito así como en la medición de la percepción de los ciudadanos de la prestación del servicio de seguridad pública;

XXXVIII. Conformar y presidir la Comisión Municipal de Carrera Policial;

XXXIX. Participar en la Comisión Municipal de Honor y Justicia;

XL. Coadyuvar en los trabajos del Gabinete de Seguridad Pública;

XLI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XLII. Atender de manera prioritaria y con todo cuidado, cualquier reporte de agresión, obstrucción o que impida o trate de impedir el desarrollo de sus actividades a personal del sistema de salud pública o privada, personal de atención de emergencias, personal de seguridad pública así como del personal de protección civil y bomberos, remitiendo de manera inmediata al Agente del Ministerio Público al presunto causante.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2020

De la misma manera, se atenderá cualquier reporte de conducta que atente contra la dignidad humana, derechos y seguridad de las personas que por razones de origen étnico, edad, sexo, embarazo, estado civil, raza, nacionalidad, idioma, religión, ideología, preferencia sexual, condición social o económica, trabajo o profesión, discapacidad, características físicas, estado de salud, limiten, anulen o generen un menoscabo a los derechos, libertades y seguridad de las personas.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2020

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XLIII.- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2020

Para el más eficiente desempeño de sus atribuciones cuenta con una Dirección de Área Jurídica y de Derechos Humanos, una Dirección Operativa, una Dirección de Área Administrativa, una Subdirección de Prevención Social del Delito, una Subdirección Técnica y de Planeación Estratégica, una Subdirección de Vinculación Ciudadana, una Subdirección de Profesionalización y Acreditación Policial, una Subdirección de Comunicación Social y una Subdirección de Informática y Procesos Tecnológicos; así como con Jefaturas de Departamento y de Áreas que dependen de éstas; cuyas funciones se encuentran en el reglamento de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de San Pedro Tlaquepaque y su manual de organización correspondientes.

**Capítulo VI
Dependencias de Seguridad Ciudadana
Auxiliares de la Presidencia Municipal
Sección Segunda.
Coordinación General de Protección Civil y Bomberos.**

Artículo 192.-La Coordinación General de Protección Civil y Bomberos para el desarrollo de su gestión cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la planeación, proyección y presentación del Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Coordinar y supervisar la ejecución del Programa Municipal autorizado, conforme a lo establecido a la normatividad aplicable en materia de Protección Civil;
- III. Coordinar la planeación, proyección, presentación y ejecución de los Planes Municipales de Protección Civil, conforme a lo establecido por la normatividad aplicable en materia de Protección Civil;
- IV. Ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento, conforme a los ordenamientos jurídicos, programas y acuerdos que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Aplicar las disposiciones del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema Municipal de Protección Civil y la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco;
- VI. Elaborar los proyectos y los programas que son sometidos a la aprobación del Consejo Municipal de Protección Civil y del Ayuntamiento, para que, una vez aprobados, el Presidente Municipal ordene su publicación en la Gaceta Oficial;
- VII. Promover la instalación del Consejo Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento, y fungir como Secretario Técnico del mismo; así mismo integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. Promover la creación del Fondo Municipal de Desastres (FOMUDEN);
- IX. Aplicar las disposiciones de la Ley General de Protección Civil, así como las que se encuentren estipuladas dentro de la normatividad vigente;
- X. Promover la actualización del Atlas Municipal de Riesgos como instrumento de prevención basado en un Sistema integral de información sobre los agentes perturbadores, que proyecte los escenarios de riesgo a corto, mediano y largo plazo;
- XI. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil, asegurando la congruencia de los programas municipales y estatales de Protección Civil, a través de las propuestas necesarias que se emitan;
- XII. Solicitar e informar al Gobierno del Estado de Jalisco, el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de la Protección Civil Municipal, en los términos del artículo 43 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco;
- XIII. Promover la celebración de convenios con los gobiernos estatales y federales que apoyen los objetivos y finalidades de los Sistemas de Protección Civil Municipales;
- XIV. Coordinarse y asociarse con los municipios del Estado de Jalisco, a través de la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, con el objetivo de dar cumplimiento a los programas;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- XV.** Proponer y participar en la continuidad a la Declaratoria de Emergencia;
- XVI.** Generar al Presidente Municipal, diariamente o cuando lo solicite, un parte de novedades con la información que se genere de las actividades realizadas en la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos del municipio;
- XVII.** Realizar campañas permanentes de difusión y capacitación en materia de Protección Civil;
- XXVIII.** Crear campañas de difusión específica de los programas de Protección Civil Municipal;
- XIX.** Coordinar y supervisar al Director Administrativo en la creación de programas, planes, estrategias y acciones para salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y el entorno basados en la Planificación de la Logística;
- XX.** Coordinar y supervisar al Director Operativo en la creación de programas, planes, estrategias y acciones para salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y el entorno en los términos de la normatividad, planes, programas y políticas en materia de Protección Civil;
- XXI.** Establecer las estrategias y acciones para salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y el entorno en los términos de prevención en materia de Protección Civil y de Gestión Integral del Riesgo;
- XXII.** Vigilar y coordinar los planes, programas y acciones que presente la Dirección Administrativa y la Dirección Operativa en materia de Protección Civil, para alinearlos con los fines del Plan Municipal de Desarrollo y las Políticas Públicas Municipales;
- XXIII.** Participar en la Mesa Metropolitana de Protección Civil en la planeación y ejecución de los proyectos para brindar a la ciudadanía los servicios básicos que requieren;
- XXIV.** Fungir como el Comandante de Incidente, ante un evento, operativo o incidente, bajo los protocolos aplicables;
- XXV.** Coordinar los trabajos de las Dirección Administrativa y la Dirección Operativa en las funciones de Planificación, Operaciones, Logística, Administración y Finanzas;
- XXVI.** Activar el grupo de búsqueda y rescate urbano por sus siglas en inglés (USAR San Pedro Tlaquepaque) para participar ante una emergencia de carácter Local, Regional, Nacional o Internacional;
- XXVII.** Participar en la planeación y coordinación de la delimitación municipal de riesgos, y en caso necesario, intervenir de manera intermunicipal con apoyo en servicios de emergencia;
- XXVIII.** Brindar asesoría en materia de Protección Civil, Administración y Prevención de Emergencias;
- XXIX.** Coordinar los procesos y procedimientos de administración y operación que atiende la Coordinación General para sus funciones;
- XXX.** Coordinar los trabajos para la preservación, retiro y reubicación de enjambres y colonias de abejas de manera conjunta con la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales y la Dirección General de Medio Ambiente.
(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)
- XXXI.** Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

Artículo 193.-La Coordinación General de Protección Civil y Bomberos para el desarrollo de sus funciones y de conformidad a lo establecido por el presente reglamento, así como lo estipulado por los manuales operativos y de organización de cada dependencia, tendrá a su cargo de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes dependencias:

I. Dirección Administrativa. Encargada de administrar los recursos materiales, humanos y financieros con los que cuenta la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, a través de las relaciones internas o externas dentro del municipio para la consecución de los objetivos de la dependencia; así como coordinarse con la Dirección Operativa con el ejercicio de sus funciones y ésta misma de manera general como responsable de la planificación, organización, dirección y control de las gestiones necesarias de la institución.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Son atribuciones de la Dirección Administrativa las siguientes:

- a) Realizar la planeación y proyección de un sistema administrativo que cumpla con las necesidades generales de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos;
- b) Coadyuvar con las dependencias competentes del ayuntamiento, para ejecutar las acciones administrativas para el logro de los objetivos de la dependencia;
- c) Trabajar en la gestión de recursos y en la aplicación de los procesos correspondientes en caso de una emergencia y/o desastre, en conjunto con los gobiernos estatales y municipales, el Coordinador General de Protección Civil y Bomberos y el Director Operativo;
- d) Coordinar y establecer las estrategias generales de actuación, logística y planeación necesarias para el cumplimiento del programa municipal de protección civil;
- e) Coordinar y realizar las gestiones necesarias para alinear los planes, programas y acciones en materia de protección civil con el plan municipal de desarrollo y las políticas públicas municipales;
- f) Realizar las gestiones administrativas de los recursos jurídicos de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos;
- g) Realizar las gestiones administrativas de los recursos humanos de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos.
- h) Realizar las gestiones administrativas de los recursos financieros de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos;
- i) Realizar las gestiones administrativas de los recursos materiales y servicios de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos;
- j) Coordinar y administrar la evaluación de los programas y planes de la dependencia, a través de acciones de seguimiento para el buen desempeño de la misma;
- k) Colaborar y/o coordinar todas las actividades que aplican dentro de la operatividad de esta Coordinación General y que es parte de la administración;
- l) Establecer y aplicar los mecanismos de coordinación con otras dependencias, para la ejecución de los proyectos;
- m) Administrar de manera eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dependencia y cumplimentar todas las obligaciones establecidas en la normatividad de responsabilidades administrativas y de entrega-recepción;
- n) Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- o) Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- p)** Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales;
- q)** Informar a la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;
- r)** Coadyuvar con la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;
- s)** Ejecutar la evaluación del desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados;
- t)** Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos y la normatividad aplicable;

Para el ejercicio de sus funciones contará con:

- 1.** Coordinación Administrativa, integrada por el Área de Planificación, el Área de Logística, el Área de Proyectos y el Área de Políticas Públicas;
- 2.** Jefatura de Gestión Administrativa, integrada por el área de Recursos Jurídicos, el Área de Recursos Humanos, el área de Recursos Financieros, el Área de Recursos Materiales y Servicios;
- 3.** Jefatura de Evaluación y Seguimiento;

II. Dirección Operativa. Encargada de coordinar las funciones operativas de la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos de San Pedro Tlaquepaque, para mantener la adecuada operatividad de esta dependencia, así como coordinarse con la Dirección Administrativa para el ejercicio de sus funciones y ésta misma de manera general como responsable de la planificación, organización, dirección y control de las gestiones necesarias para la institución.

Son atribuciones de la Dirección Operativa las siguientes:

- a)** Planear y ejecutar los programas de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento para casos de emergencia o desastre;
- b)** Monitorear y analizar los fenómenos perturbadores, revisando las diferentes fuentes de información oficial, generando las estadísticas de su comportamiento, así como de los servicios de prevención, atención y restablecimiento; y evaluar las acciones implementadas de auxilio a la población, antes, durante y después del impacto.
- c)** Identificar los riesgos existentes en el municipio, integrando el atlas municipal de riesgos y el fortalecimiento del atlas estatal y nacional;
- d)** Coordinar operativos especiales de prevención y auxilio de accidentes y/o emergencias;
- e)** Dirigir y coordinar las acciones operativas y de gestión integral de riesgos;
- f)** Coordinar la intercomunicación de las áreas de cabina de las demás bases, para el registro de los sucesos relevantes en materia de protección civil, emitir las alertas y recomendaciones a la ciudadanía;
- g)** Dar a conocer a la población los diferentes planes operativos preventivos, sus acciones de atención de emergencias antes, durante y después de una emergencia a través de los medios de comunicación;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- h)** Identificar y mantener actualizado el catálogo de riesgos en el municipio mediante la el análisis de información y las visitas domiciliarias de inspección a empresas, organismos y/o transportes, evaluando las medidas de seguridad en instalaciones, equipos y en el manejo de materiales peligrosos; verificando el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- i)** Dictaminar y verificar en campo los estudios de riesgos de empresas o particulares que lo soliciten, Evaluar y dictaminar los programas internos de protección civil;
- j)** Evaluar y expedir los registros para empresas que manejan, almacenan, transportan o venden materiales peligrosos, así como de consultores y capacitadores acreditados por la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, para brindar sus servicios;
- k)** Disponer que se integren las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública municipal y vigilar su operación.
- l)** Diseñar y ejecutar programas de capacitación para los sectores público, privado y social, en materia de protección civil, promoviendo y difundiendo la cultura de la protección civil y de la autoprotección, así como la organización de simulacros y actividades que sensibilicen a la ciudadanía de conformidad a la ley de protección civil;
- m)** Desarrollar programas de capacitación y profesionalización del personal operativo y administrativo de la dependencia;
- n)** Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales;
- o)** Coadyuvar con la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;
- p)** Ejecutar la evaluación del desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados;
- q)** Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos y la normatividad aplicable;

Para el ejercicio de sus funciones contará con:

- 1.** Coordinación Operativa: integrada por la Comandancia Operativa, la Comandancia de CECOM22 y la Comandancia USAR Tlaquepaque;
- 2.** Coordinación de Gestión Integral del Riesgo: integrada por la Jefatura de Área de Dictaminación e Inspección y la Jefatura de Área de Prevención y Dictaminación.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 enero de 2021)

**TÍTULO SEXTO
De los Servidores Públicos Auxiliares del Ayuntamiento
Capítulo I
De la Tesorería.**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 194.- Al Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal, se le denomina Tesorero y tiene las siguientes atribuciones:

I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del municipio.

II. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales, así como 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.

III. Enviar al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda con copia para su conocimiento, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior.

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 funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos y el Funcionario Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento.

V. Elaborar el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual.

VI. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el ayuntamiento.

VII. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno,

VIII. Recibir, analizar y efectuar el pago de la nómina de los servidores públicos;

IX. Coordinarla administración de los bienes muebles e inmuebles a través de la dirección del patrimonio municipal.

X. Definir las políticas administrativas para el mantenimiento y conservación de los vehículos del Gobierno Municipal así como el suministro de combustibles.

XI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia;

XII. Acordar directamente con el/la Presidenta Municipal;

XIII. Conducir la política fiscal del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal.

XIV. Con apego a las leyes de la materia, proponer al ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.

XV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.

XVI. Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del ayuntamiento la glosa de las cuentas del ayuntamiento anterior; la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales de la administración municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución al que se refiere la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y aplicar las multas y sanciones que correspondan.

XVIII. Vigilar y controlar las oficinas de recaudación municipal.

XIX. Dar cuenta a la Contraloría de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del municipio, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año.

XX. Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.

XXI. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la tesorería municipal.

XXII. Examinar los cortes de caja de del Ayuntamientos, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados.

XXIII. Determinar los créditos fiscales que le resulten a los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la ley de ingresos del ejercicio fiscal que se trate.

XXIV. Aplicar los descuentos otorgados a los Adultos Mayores, que sean favorecidos en cada ejercicio fiscal y que se establezcan en su respectiva ley de ingresos

(Adición aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 195.-El Tesorero Municipal, para el despacho de los asuntos que le competen cuenta con las siguientes dependencias municipales:

I. Dirección de Ingresos;

II. Dirección de Catastro;

III. Dirección de Egresos;

IV. Dirección de Contabilidad y Glosa; y

V. Dirección de Área de Patrimonio.

Las atribuciones correspondientes a las dependencias anteriormente estipuladas así como de las Jefaturas de Departamento, de Área y Coordinaciones que dependen de cada una de ellas, se establecen en el reglamento municipal correspondiente, así como en el Manual de Organización específico.

**Capítulo II
De la Contraloría Ciudadana.**

Artículo 196.- La Contraloría Ciudadana es el **Órgano Interno de control**, encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

La Contraloría Ciudadana, estará a cargo de un titular, mismo que se denominará como Contralor Municipal.

A la Contraloría Ciudadana le corresponden las **atribuciones siguientes**:

(Modificación aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

I. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;

II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del municipio y sus dependencias, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del Municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal o de las contribuciones que directamente reciban;

III. Recibir durante los primeros tres meses de cada año los informes financieros de los organismos públicos descentralizados, para su cotejo, revisión y en su caso aprobación;

IV. Revisar la contabilidad así como, los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;

V. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a la normatividad aplicable;

VI. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y organismos públicos descentralizados a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

VIII. Dar seguimiento mediante un sistema de denuncias ciudadanas **públicas** presentadas en contra servidores públicos que **incurran** presumiblemente en responsabilidad por **faltas administrativas y hechos de corrupción**;

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

IX. Recibir y atender las quejas o denuncias con motivo de actos u omisiones de elementos operativos de seguridad pública de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de San Pedro Tlaquepaque.

(Adición aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

X. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;

XI. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones;

XII. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

XIV. Vigilar que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

XV. Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos e iniciativas en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVI. Coordinar, asesorar, recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el comprobante de la declaración fiscal correspondiente que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal, así como el resguardo de las mismas;

XVII. Verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos municipales;

XVIII. Formar el padrón, así como, emitir los lineamientos que normarán la selección, permanencia y la conclusión del servicio de los testigos sociales en materia de adquisiciones. Además requerir su participación en los procesos de adquisición en términos de la legislación de la materia;

XIX. En el caso de actos u omisiones de servidores públicos o particulares que hayan sido calificadas como faltas administrativas no graves investigar, calificar, substanciar y resolver los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa. Tratándose de faltas administrativas graves investigar, calificar y substanciar el procedimiento de presunta responsabilidad de los servidores públicos y particulares, a efecto de remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, en los términos previstos en la legislación aplicable;

XX. Investigar y dictaminar respecto de la presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos municipales en caso de robo o extravío de bienes muebles y daños al patrimonio del municipio;

XXI. Substanciar y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de los procedimientos de contratación pública y enajenación de bienes muebles;

XXII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, en los supuestos de que derivado de sus funciones acontezca la presunta comisión de un hecho delictivo, así como, la presunta responsabilidad del infractor;

XXIII. Supervisar que las dependencias cumplan con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de manera oportuna y de conformidad a la normatividad aplicable;

XXIV. Informar al Presidente Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances de sus actividades y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la **capacidad de respuesta;**

XXV. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia;

XXVI. Implementar los sistemas señalados en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y demás legislación aplicable en la materia;

XXVII. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones con la Auditoría Superior de la Federación y la Contraloría del Estado de Jalisco;

XXVIII. Cumplir con el objeto del sistema municipal de fiscalización, a que se refiere el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Pedro Tlaquepaque; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Las demás establecidas en la normativa aplicable.

(Adiciones aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 196 Bis.- Son facultades del titular de la Contraloría Ciudadana las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento, por conducto de las instancias correspondientes, la creación o modificación de los cuerpos normativos municipales atendiendo al mejoramiento del desempeño del órgano que representa;
- II. Fijar, dirigir y controlar las políticas del Órgano Interno de Control, así como, coordinar y evaluar las actividades de sus Direcciones;
- III. Proponer los reglamentos y manuales administrativos del Órgano Interno de Control;
- IV. Ordenar y comisionar al personal para la práctica de auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y organismos públicos descentralizados a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Establecer los plazos a las dependencias y servidores públicos municipales sujetos a auditorías, visitas de inspección y verificación, para la entrega de información solicitada, solventación de observaciones e implementación de recomendaciones;
- VI. Intervenir y designar personal para los procesos de entrega-recepción, así como, generar los respectivos manuales y formatos conforme a la normativa aplicable;
- VII. Instruir al personal que estime conveniente para la correcta prosecución del procedimiento del recurso de inconformidad en contra de las contrataciones públicas; sin que se entienda delegada la atribución de emitir las suspensiones, fijación de garantías y resolución definitiva;
- VIII. Formar parte y presidir el Sistema Municipal de Fiscalización;
- IX. Participar con derecho a voz en el Sistema Estatal de Fiscalización;
- X. Ser integrante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción; y
- XI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

(Se crea el artículo 196 BIS en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

Artículo 197.- La Contraloría Ciudadana, para el desarrollo de sus funciones cuenta con las dependencias municipales siguientes:

- V. ***Dirección de Área de Auditoría, Control y Situación Patrimonial;***
- VI. ***Dirección de Área de Asuntos Internos;***
- VII. ***Dirección de Área de Investigación Administrativa; y***
- VIII. ***Dirección de Área de Responsabilidad Administrativa.***

(Modificación aprobada en sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 198.- Corresponden a la Dirección de Área de Auditoría, Control y Situación Patrimonial las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- II. Revisar el presupuesto y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio, sus dependencias, sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del Municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal o de las contribuciones que directamente reciben;
- III. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y organismos públicos descentralizados a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Cotejar y revisar los informes financieros de los organismos públicos descentralizados;
- V. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- VI. Proponer, a través de la Contraloría Ciudadana, a las dependencias y entidades, medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento, tendientes a la mejora continua, derivado de las auditorías practicadas;
- VII. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades, en los plazos que se les determine;
- VIII. Supervisar, en la práctica de auditorías e inspecciones, que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;
- IX. Coordinar y supervisar los trabajos de los auditores externos en las dependencias, organismos y entidades municipales;
- X. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;
- XI. Informar a la Contraloría Ciudadana, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indique la Contraloría Ciudadana;
- XII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las diferentes dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal;
- XIII. Recibir, registrar, resguardar y digitalizar, las declaraciones de situación patrimonial, intereses y comprobantes de la declaración fiscal de los servidores públicos;
- XIV. Informar a la Dirección de Área de Investigación Administrativa, sobre presuntas responsabilidades derivadas de las auditorías, así como, la omisión en la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos, solicitando dar inicio al Procedimiento de Investigación;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- XV.** Desahogar los procedimientos de aclaración derivados de los eventos de entrega-recepción en los términos de la ley en materia;
- XVI.** Ejecutar y supervisar las acciones para las auditorías, visitas de inspección y verificación en la ejecución de obra pública en el Municipio;
- XVII.** Vigilar a las autoridades ejecutoras de obra pública y de servicios relacionados con éstas, para que realicen debidamente y en apego a las normas aplicables, los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación y ejecución;
- XVIII.** Proponer a su superior jerárquico inmediato el programa de auditorías, visitas de inspección y verificación en la ejecución de obra pública y dependencias involucradas;
- XIX.** Vigilar la debida integración de los proyectos ejecutivos de obra, así como, las acciones previas, durante y posterior a su ejecución;
- XX.** Verificar los procedimientos de asignación de contratación de obra pública;
- XXI.** Asesorar e intervenir en el levantamiento del acta, en el proceso de entrega-recepción de las dependencias de la Dirección General de Obras Publicas y de Servicios Públicos;
- XXII.** Proporcionar asesoría, apoyo técnico y administrativo a las dependencias encargadas de la ejecución de obra pública;
- XXIII.** Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- XXIV.** Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública en el Municipio, inspeccionando y verificando los aspectos financieros, técnicos, materiales, administrativos y de calidad;
- XXV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXVI.** Acordar, con su superior jerárquico, la atención y resolución de los asuntos de su competencia;
- XXVII.** Entregar reporte mensual por escrito de los avances físicos y financieros de cada una de las obras, así como de sus actividades a su superior jerárquico;
- XXVIII.** Informar al Titular de la Contraloría Ciudadana los avances de sus actividades y el resultado del análisis estadístico que permita medir la capacidad de respuesta del área en los términos y condiciones que indique el Contralor Municipal;
- XXIX.** Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XXX.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

La Dirección de Área de Auditoría, Control y Situación Patrimonial, cuenta con las siguientes dependencias municipales:

1. Departamento de Auditoría y Control
2. Departamento de Situación Patrimonial
3. Departamento de Obra Publica

(Reforma y adición del artículo 198 aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 199.- La Dirección de Área de Asuntos Internos:

- I. Recibir y tramitar las quejas y denuncias públicas concernientes al desempeño de los elementos operativos de seguridad pública adscritos a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, con motivo de sus funciones;
- II. Asesorar a los ciudadanos cuyas quejas no sean competencia de la Dirección de Área Conductas y Responsabilidades en Materia de Seguridad Pública Municipal a fin de canalizarlas a las autoridades correspondientes;
- III. Dar trámite a las promociones de responsabilidad administrativa interpuestas por cualquier autoridad en contra de los elementos operativos de Seguridad Pública adscritos a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, con motivo de sus funciones;
- IV. Integrar y desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de los elementos de policía adscritos a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, en términos de la legislación aplicable;
- V. Remitir a la Comisión Municipal de Honor y Justicia, desahogado en todas sus etapas, el procedimiento de responsabilidad administrativa y el proyecto de resolución respectivo;
- VI. Fungir el titular del área como Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Honor y Justicia para los efectos y atribuciones establecidos en el Reglamento de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de San Pedro Tlaquepaque;
- VII. Expedir a los elementos de seguridad pública del municipio la constancia de existencia de procedimientos administrativos;**
- VIII. Informar al Titular de la Contraloría Ciudadana los avances de sus actividades y el resultado del análisis estadístico que permita medir la capacidad de respuesta del área en los términos y condiciones que indique el Contralor Municipal;**
- IX. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y**
- X. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.**

(Reforma y adición del artículo 199 aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

Artículo 200.- Corresponden a la Dirección de Área de Investigación Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I. Atender mediante el sistema de denuncias ciudadanas las quejas y denuncias de la población;
- II. Fungir como Autoridad Investigadora para los efectos y atribuciones establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- III. Realizar la investigación administrativa, calificar la conducta y, en su caso, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- IV.** Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora, a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa conforme a la normatividad aplicable;
- V.** 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 desempeño de sus funciones;
- VI.** Informar al Titular de la Contraloría Ciudadana los avances de sus actividades y el resultado del análisis estadístico que permita medir la capacidad de respuesta del área en los términos y condiciones que indique el Contralor Municipal;
- VII.** Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- VIII.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

(Reforma y adición del artículo 200 aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

Artículo 200 Bis.- Dirección de Área de Responsabilidad Administrativa.

La Dirección del Área de Responsabilidad Administrativa le corresponderán las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que remita la Dirección de Área de Investigación Administrativa;
- II.** Substanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa seguidos en contra de servidores públicos o particulares que incurran en una falta, y dar vista al titular del Órgano Interno de Control, para su ejecución en el caso de las faltas no graves, respecto de las faltas graves y de particulares remitir la documentación al Tribunal competente para su determinación, en términos previstos por la ley de la materia;
- III.** Dar trámite a los recursos interpuestos en contra de la Dirección de Área de Investigación Administrativa;
- IV.** Fungir como delegado dentro del procedimiento sancionador que se sigue ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- V.** Informar al Titular de la Contraloría Ciudadana los avances de sus actividades y el resultado del análisis estadístico que permita medir la capacidad de respuesta del área en los términos y condiciones que indique el Contralor Municipal;
- VI.** Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- VII.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

(Se crea el artículo 196 BIS en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019)

**Capítulo III
De la Dirección General Jurídica.**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 201.- La Dirección General Jurídica Municipal es la dependencia encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico jurídico, consultivo y litigioso que se encuentran señaladas en la normatividad aplicable, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplir con atribuciones como defensor de los intereses del Municipio.

I. Asesorar en materia jurídica al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, a los Regidores y en general a todas las Direcciones y Jefaturas de Departamento del propio Gobierno Municipal, así como a los Organismos Municipales Descentralizados y Consejos Consultivos Municipales que se integren;

II. Intervenir legalmente en todos los procedimientos de carácter judicial o administrativo en que por cualquier circunstancia se encuentre involucrado el Gobierno Municipal o sus Dependencias administrativas;

III. Desahogar los dictámenes o consultas verbales o escritas que se formulen por conducto de la Sindicatura;

IV. Asesorar a las Dependencias y Departamentos que así lo soliciten, para garantizar que en el desarrollo de sus funciones se apeguen a lo indicado por las normas, Reglamentos y Leyes;

V. Participar con voz informativa en las reuniones de trabajo de los Regidores que tengan por objeto el estudio, deliberación y formulación de proyectos reglamentarios para el Municipio, en su caso elaborar estudios y formular proyectos de mejoras en la reglamentación municipal;

VI. Coadyuvar en la elaboración de informes para autoridades judiciales, administrativas y de derechos humanos que legalmente así lo requieran;

VII. En general, llevar la atención y despacho de los asuntos que le asigne el Presidente Municipal o el Síndico, derivados de la propia actividad institucional del Gobierno Municipal, así como su intervención en todo aquello que los Reglamentos Municipales lo determinen;

VIII. Emitir el proyecto de resolución correspondiente en los procedimientos derivados de la Ley del Procedimiento Administrativo cuya competencia no la tenga alguna otra área del Ayuntamiento;

IX. Emitir el proyecto de resolución correspondiente en los procedimientos derivados de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios;

X. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XI. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

La Dirección General Jurídica depende directamente de la Sindicatura del Ayuntamiento y cuenta con las siguientes dependencias municipales:

1. Jefatura de lo Contencioso Administrativo;

2. Dirección Jurídica de Obras Públicas;

3. Se Deroga;

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

4. Jefatura de Siniestros.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 202.-Jefatura de lo Contencioso Administrativo, es la encargada de llevar a cabo el trámite de todos los asuntos de carácter litigioso en que el Municipio de San Pedro Tlaquepaque sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

- I. Atender los juicios en los que el Ayuntamiento sea parte ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco y juzgados federales en materia administrativa;
- II. Atender el cumplimiento de las resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas derivadas de un juicio o contienda administrativa;
- III. Proporcionar asesoría legal a las Dependencias y Áreas del Ayuntamiento, así como a los servidores públicos que sean parte en juicios contenciosos administrativos con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Elaborar y rendir en coordinación con las unidades administrativas los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Ayuntamiento sea señalada como autoridad responsable;
- V. Substanciar los procedimientos derivados de la Ley del Procedimiento Administrativo cuya competencia corresponda a la Sindicatura Municipal o no la tenga alguna otra área asignada del Ayuntamiento para tales efectos;
- VI. Substanciar los procedimientos derivados de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Coordinar con las áreas correspondientes del Ayuntamiento, la presentación de medios de impugnación que se requieran para la defensa de los intereses del Ayuntamiento;
- VIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- IX. Las demás que le señalen o encomienden el Síndico, el Director General o el pleno del Ayuntamiento.

Artículo 203.- Derogado

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 204.- Dirección Jurídica de Obras Públicas está dotada de las atribuciones que a continuación se enlistan:

- I. Dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales que afecten las disposiciones aplicables en materia de obra pública y privada, en que el municipio sea parte;
- II. Instaurar y resolver los procedimientos administrativos presentados ante el Ayuntamiento sobre conflictos en materia de construcciones, incluyendo la violación de sellos oficiales, en dicha materia;
- III. Coadyuvar y asesorar en los procesos de adjudicación de obra pública, y en las auditorías respectivas, observando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones aplicables para la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de los recursos financieros, correspondientes a la obra pública, que se implemente por el gobierno municipal;
- IV. Dar trámite a los procedimientos de demolición cuando una construcción ha afectado espacios públicos o privados, así como intervenir en los casos en los que el Ayuntamiento inicie un procedimiento de cancelación de contratos firmados por determinado constructor que incurra en el incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la normatividad aplicable;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

V. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia;

VI. Observar en todo tiempo que las construcciones y posesiones del particular no invadan o afecten las áreas públicas, o propiedades municipales, debiendo restringir toda tolerancia con particulares al respecto.

Para el caso de invadir las propiedades del Municipio se estará el particular a los procedimientos administrativos sancionados previstos en la normatividad

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021)

VII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Síndico, la Dirección General Jurídica y la normatividad aplicable.

**TÍTULO SÉPTIMO
De las Coordinaciones Generales de
la Administración Pública Municipal.
Capítulo I
Disposiciones Comunes**

Artículo 205.-Para el buen desarrollo de la función pública, la prestación eficiente y eficaz de los Servicios así como la formulación e implementación de las políticas públicas para el desarrollo local, el Ayuntamiento organiza la Administración Pública centralizada a través de Coordinaciones Generales cuyas atribuciones, vinculación interinstitucional y gestión se establecen en el presente reglamento, orientadas a cumplir con los objetivos trazados en los planes, políticas públicas, programas y acciones municipales y, en la normatividad correspondiente.

Los titulares de las Unidades Orgánicas que integran la Administración Pública Municipal son responsables ante los órganos de fiscalización competentes, respecto de la aplicación de los recursos públicos que se ingresen o se utilicen en la ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

De igual manera serán responsables de todas y cada una de las acciones que en uso de sus atribuciones lleven a cabo.

Artículo 206.-Para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Presidencia Municipal cuenta con las Coordinaciones Generales a cargo de un titular, integrándose por diversas instancias municipales de la siguiente forma:

I. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, integra a las siguientes dependencias municipales:

1. Dirección de Área de Desarrollo Organizacional;
2. Dirección de Área de Recursos Humanos;
3. Dirección de Área de Proveduría;
4. Dirección de Informática e Innovación Gubernamental;
(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)
5. Derogado;
(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 Junio 2017)
6. Derogado;
(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 Junio 2017)
7. Derogado;
(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 Junio 2017)
8. Jefatura de Relaciones Laborales.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

9. Jefatura de lo Contencioso Laboral

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

II.- La Coordinación General de Servicios Públicos Municipales integra a las siguientes dependencias:

1. Dirección de Área de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado;

2. Dirección de Alumbrado Público;

3. Dirección de Aseo Público;

4. Dirección de Cementerios;

5. Dirección de Mantenimiento a Vialidades y Pavimentos;

6. Jefatura de Departamento de Mejoramiento Urbano;

7. Dirección de Parques y Jardines;

8. Dirección de la Administración del Rastros y Servicios Complementarios;

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021)

9. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

10. Jefatura de Mantenimiento a Edificios Públicos.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021)

III. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad se conforma de con las siguientes dependencias:

1. Dirección General de Medio Ambiente;

2. Dirección de Gestión Integral del Territorio;

3. Dirección de Movilidad y Transporte;

4. Dirección del Espacio Público;

5. Dirección de Control de la Edificación;

6. Dirección de Obras Públicas;

7. Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento; y

8. Dirección de Normatividad.

IV. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, integra a las siguientes dependencias:

1. Dirección de Desarrollo Agropecuario;

2. Dirección del Centro Histórico.

3. Dirección de Padrón y Licencias.

4. Dirección de Turismo

5. Dirección de Fomento Artesanal

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 27 de junio de 2019)

6. Dirección de Cultura.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

7. Jefatura de Departamento de Unidad de Cooperativas.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

V. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad, integra a las siguientes dependencias:

1. Dirección de Educación.

2. Dirección de Programas de Origen **Estatal** y Federal.

Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 11 de abril de 2019

3. Dirección de Participación Ciudadana.

4. Se deroga y

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

5. Dirección General de Servicios Médicos Municipales.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI.- La Coordinación General de Salud Pública Municipal, integra a las siguientes dependencias municipales:

1. Dirección Administrativa;
2. Dirección de Salud Pública;
3. Dirección de Urgencias Médicas;
4. Jefatura de Área de Trabajo Social; y
5. Jefatura de Departamento de Salud Animal.

Adhesión aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021.

Artículo 207.- Son atribuciones comunes de las Coordinaciones Generales, las siguientes:

- I. Acordar con la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II. Participar en los trabajos de planeación para el desarrollo municipal en conjunto con las dependencias a su cargo;
- III. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, Comisiones Edilicias, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;
- IV. Acordar, presentar avances sistemáticos y rendir los informes, relativos a la Coordinación a su cargo, así como los inherentes a sus funciones, con la periodicidad que le sea requerida, a la Jefatura de Gabinete;
- V. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;
- VI. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- VII. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las coordinaciones generales y dependencias administrativas a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión que por la materia de su competencia les corresponda conocer e informar los resultados a las instancias competentes;
- IX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
- X. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- XI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XII. Las demás que les señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Capítulo II
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 208.-La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como objetivo impulsar la Capacidad de Gestión y el Desarrollo Institucional de la Administración Pública Municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente y eficaz desempeño.

La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como funciones las siguientes:

I. Impulsar todas las acciones de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales;

II. Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

III. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y Gobierno Municipal;

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

V. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de sus dependencias;

VI. Participar, coadyuvar e implementar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;

VII. Dar a conocer las políticas y procedimientos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a todos los servidores públicos, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales;

VIII. Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;

IX. Establecer los lineamientos de coordinación con las unidades de enlace administrativo de las dependencias municipales;

X. Autorizar el esquema administrativo de las demarcaciones en que se ha dividido el Municipio, de acuerdo a los Planes Municipales autorizados en materia Urbanística;

XI. Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas a su cargo;

XII. Diseñar y establecer medidas administrativas que permitan disminuir la huella de carbono;

XIII. Administrar y controlar de manera eficiente los recursos materiales y humanos del Ayuntamiento; mediante sistemas de control que permitan proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas dependencias del Ayuntamiento;

XIV. Elaborar dictámenes u opiniones que le sean requeridos;

XV. Establecer e implantar sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la administración pública municipal, en coordinación con el resto de las dependencias que la conforman;

XVI. Establecer en coordinación con la Tesorería Municipal, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;

XVII. Formular en coordinación con la Tesorería Municipal, el anteproyecto de presupuesto de las partidas presupuestales de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental, así como, supervisar la correcta aplicación de su ejercicio, mediante la gestión de afectaciones presupuestarias;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- XVIII.** Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos;
- XIX.** Concentrar la información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia;
- XX.** Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- XXI.** Dar debido seguimiento a los procesos iniciados con motivo de la inobservancia de la normatividad y ser el órgano de control disciplinario para efectos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXII.** Seleccionar y contratar a través de la Dirección de Recursos Humanos a los servidores públicos municipales, así como fomentar su superación y profesionalismo;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** Garantizar que el servidor público perciba la remuneración y prestaciones que tiene conferidas de acuerdo a la normatividad, por el cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo de su trabajo;
- XXV.** Coordinar la elaboración y timbrado de la nomina del personal, enviando la misma a la Tesorería Municipal para que esta realice el pago a los servidores públicos e instituciones correspondientes;
- XXVI.** Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, así como de aquellos documentos en los que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Gobierno Municipal, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;
- XXVII.** Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral;
- XXVIII.** Formar parte de la Comisión de Evaluación del Sistema del Servicio Civil de Carrera y constituirse como el órgano de operación y administración de dicho sistema, conforme lo dispone la normatividad aplicable;
- XXIX.** Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
- XXX.** Participar con la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a los Planes y Reglamentos municipales vigentes en la materia;
- XXXI.** 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;
- XXXII.** 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;
- XXXIII.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.
- XXXIV.** Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXXV. 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;

XXXVI. Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos, y estructura organizacional;

XXXVII. Registrar los manuales de organización y procedimientos de las Direcciones propias y los de las demás dependencias municipales;

XXXVIII. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;

XXXIX. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XL. Ejercer las demás atribuciones contenidas en la normatividad aplicable.

Artículo 209.-La Dirección de Área de Desarrollo Organizacional tiene como funciones las siguientes:

I. Diagnosticar y rediseñar la organización de la administración pública municipal, así como su estructura organizacional, pudiendo proponer medidas de mejora y tendientes a la eficiencia y eficacia de la gestión;

II. Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización de la administración pública municipal, y promover entre las dependencias municipales la observancia y aplicación de los mismos;

III. Analizar la estructura organizacional de las dependencias municipales en los que se refiere a puestos y su relación entre ellos, jerarquías, grados de autoridad y responsabilidad, funciones y actividades;

IV. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, 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 su Coordinador;

V. Gestionar de manera sistemática y transparente la instauración de las herramientas que permitan dirigir y evaluar el desempeño organizacional de la Administración Pública Municipal en términos de eficacia organizacional, calidad y satisfacción social;

VI. Orientar la actividad de los servidores públicos con un enfoque de calidad que satisfagan las necesidades de la población;

VII. Crear un clima organizacional saludable y de trabajo en equipo que mantenga altos niveles de excelencia y productividad en las dependencias municipales a través de la implementación de modelos de calidad;

VIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

Ejercer las demás atribuciones contenidas en la normatividad aplicable.

Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección contará con;

1. Jefatura de Departamento de Análisis y Propuestas.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Cuyas funciones estarán definidas en el Manual de Organización de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

(Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 210.- La Dirección de Área de Recursos Humanos tiene como funciones las 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 Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

II. Elaborar y aplicar la estrategia de Reingeniería Integral de los recursos humanos del Municipio, en los términos establecidos en el Plan de Gobierno;
Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la Plantilla de Personal acorde al Plan de Gobierno;

III. 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 en su arreglo multipolar;

IV. 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;

V. 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;

VI. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del Municipio en los términos de la normatividad aplicable;

VII. Formar parte de la Comisión de Evaluación del Sistema del Servicio Civil de Carrera y constituirse como el órgano de operación y administración de dicho sistema, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;

IX. Tramitar el procedimiento de responsabilidad laboral en términos de la normatividad aplicable;

X. Remitir a la Dirección Jurídica Municipal los proyectos de resolución de los procedimientos de responsabilidad laboral, para su autorización;

XI. Proporcionar a las dependencias municipales competentes, los expedientes administrativos y laborales, para realizar los procedimientos correspondientes;

XII. 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 Coordinador;

XIII. Garantizar que el servidor público perciba la remuneración y prestaciones que tiene conferidas de acuerdo a la normatividad, por el cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo de su trabajo;

XIV. Llevar a cabo el timbrado de la nómina efectuando los cálculos totales de impuestos, deducciones y beneficios, del personal del Gobierno Municipal;

XV. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVI. 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;

XVII. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral;

XVIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XIX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección contará con:

1. Jefatura de Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal,
2. Jefatura de Departamento de Seguridad Social,
3. Coordinación del Departamento de Nóminas; y
4. Jefatura de Departamento de Capacitación y Desarrollo Humano.

Cuyas funciones estarán definidas en el Manual de Organización de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 211.-La Dirección de Área de Proveeduría tiene como funciones las siguientes:

I. Definir, establecer y aplicar estrategias que permitan lograr los objetivos en materia de Austeridad y Gasto contemplados en el Programa de Gobierno Municipal;

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 en su arreglo multipolar;

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 la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la 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;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

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 de la Comisión 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;

XIII. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, 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 su Coordinador;

XIV. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección contará con:

1. Jefatura de Departamento del Taller Municipal,
2. Jefatura de Departamento de Licitaciones; y
3. Jefatura de Departamento de Adjudicaciones Directas.

Cuyas funciones estarán definidas en el Manual de Organización de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.

(Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 212.-La Dirección de Informática e Innovación Gubernamental tiene como funciones las siguientes:

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

I. Diseñar, planear, programar, aplicar y mejorar los sistemas de informática así como los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, telefonía y sistemas del gobierno municipal;

II. Diseñar, aplicar y mejorar programas de uso de sistemas y equipos de cómputo, video, telefonía y aplicaciones tecnológicas, con el fin de dar mayor transparencia a acceso a la información pública;

III. Estar al tanto del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de cada equipo.

IV. Diseñar, obtener, aplicar y actualizar un padrón de proveedores de servicio;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- V. Tener, usar y reponer el stock de accesorios de las dependencias;
- VI. Organizar y actualizar el portal de internet del Gobierno Municipal en coordinación con la Unidad de Transparencia;
- VII. Revisar, actualizar y asegurar los servidores, garantizando el tiempo de vida y la disponibilidad de las aplicaciones que hospedan;
- VIII. Proteger y actualizar los servicios de internet para los usuarios, promoviendo la seguridad y mejorando el desempeño laboral;
- IX. Proporcionar la capacitación básica de informática al personal del Gobierno Municipal en conjunto con la Coordinación de Capacitación;
- X. Aplicar proyectos de reingeniería, implementando tecnología de punta en seguridad y equipamiento;
- XI. Desarrollar e implementar los dominios en cada Unidad Administrativa y Palacio Municipal;
- XII. Desarrollar e implementar proyectos de comunicación interconectando al Gobierno Municipal;
- XIII. Proporcionar mantenimiento de la red y nodos del Gobierno Municipal;
- XIV. Revisar y actualizar los antivirus y los sistemas desarrollados para las dependencias del Gobierno Municipal
- XV. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XVI. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo213.-Derogado.

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 Junio 2017)

Artículo214.-Derogado.

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 Junio 2017)

Artículo215.-Derogado.

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 26 Junio 2017)

Artículo 216.- La Jefatura de Relaciones Laborales, es el órgano de control disciplinario, encargada de los procedimientos Administrativos estipulados por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los procedimientos administrativos en los términos y plazos estipulados por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Promover prácticas de comunicación, capacitación, asesoría y difusión de las normas que permitan prevenir los conflictos laborales, en coordinación con las dependencias competentes;
- III. Llevar el control de los expedientes y archivos en su poder, manteniendo un registro de cada uno de los movimientos que se ejecuten;
- IV. Notificar a los titulares de las dependencias, los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los procedimientos administrativos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

V. Elaborar las propuestas de resolución derivadas de los procedimientos administrativos, para ser presentados a la o el Presidente Municipal para su aprobación;

VI. Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;

VII.- Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable.

VIII. Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.

IX. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;

X. Coadyuvar con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;

XI. Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.

XII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la normatividad aplicable.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Capítulo II

Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

Artículo 216 Bis. - La Jefatura de lo Contencioso Laboral, es la encargada de la defensa de los intereses del Ayuntamiento en los procedimientos laborales existentes en contra del Municipio; y cuenta para su mejor y adecuado funcionamiento con las siguientes atribuciones:

I. Defender los intereses del Municipio en los asuntos contenciosos en materia laboral;

II. Llevar a cabo, en conjunto con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Dirección de Recursos Humanos, la conciliación en los conflictos laborales que surjan en las áreas de trabajo;

III. 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;

IV. Notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como desahogar exhortos;

V. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y a la Sindicatura, la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de su competencia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

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

VII. Elaborar los proyectos de contestación de demandas laborales, así como las reconveniones;

VIII. Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; publicar mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de Transparencia, y la requerida en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;

IX. Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable.

X.- Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.

XI.- Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;

XII.- Coadyuvar con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;

XIII.- Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.

XIV.- Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la normatividad aplicable

(Modificación del artículo 216 bis aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 21 de enero de 2022)

**Capítulo III
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

Artículo 217.-La Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Direcciones y Unidades dependientes de ella, misma que tienen como atribuciones las siguientes:.

I.La planeación, dirección, supervisión y control de los servicios públicos municipales e infraestructura urbana;

II. Detectar, solucionar y prever los problemas relacionados con todas las áreas de Servicios Públicos Municipales;

III. Analizar las necesidades de servicios públicos municipales estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos que se determinen en situaciones de emergencia, ordinarias o administrativas, de acuerdo con las políticas y lineamientos señalados por el Gobierno Municipal;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

IV. Organizar y promover reuniones de orientación y planeación de los servicios públicos municipales que tiendan a su mejor eficacia y perfeccionamiento;

V. Atender las solicitudes de servicios de la ciudadanía, designando a los responsables de su ejecución y supervisando que se ejecuten los servicios;

VI. Atender de manera coordinada con la Coordinación de General de Protección Civil las contingencias suscitadas, así como el desarrollo de proyectos en común;

VII. Elaborar proyectos para la ampliación y sistematización de los procesos del Rastro, en coordinación con el Jefe del Departamento;

VIII. Elaborar proyectos para la ampliación de los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal;

IX. Atender y dar seguimiento a las solicitudes y quejas ciudadanas;

X. Monitorear constantemente la calidad y cantidad de la prestación de servicios, para detectar oportunidades de mejora;

XI. Vigilar que los pagos de los particulares por el derecho de un servicio público se cumplan en los montos y plazos señalados por la Ley de Ingresos Municipales;

XII. Planear campañas para que la población colabore en la conservación y mantenimiento de los servicios públicos;

XIII. Mejorar el entorno humano, mediante la imagen visual;

XIV. Gestionar la adquisición de materiales, refacciones, herramientas, etc., que requieren las áreas a su cargo para el adecuado desempeño de sus funciones;

XV. Intervenir en la autorización de los proyectos de las obras de urbanización a realizarse dentro del Municipio, en lo que respecta a los rubros de alumbrado público, vialidades y agua potable y alcantarillado en coordinación con la Dependencia de Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;

XVI. Intervenir y otorgar el visto bueno a las obras de urbanización autorizadas dentro del Municipio, toda vez que hayan concluido en coordinación con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;

XVII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia;

XVIII. Programar y prestar los servicios generales, de limpieza y administrativos a las áreas internas de las dependencias;

XIX. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;

XX. Coadyuvar a través de la Dirección de Parques y Jardines con la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, así como la Dirección General de Medio Ambiente, para el cuidado, preservación y retiro de enjambres de abejas.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021.)

XXI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021.)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Para el más eficiente desempeño de las atribuciones de las Direcciones de Área y Direcciones a cargo de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, cuentan con Jefaturas de Departamento y Jefaturas de Área cuyas funciones se encuentran definidas en los Reglamentos particulares, en el Manual de Organización de la Coordinación General y en los Manuales de Servicios Públicos.

Artículo 218.-La Dirección de Área de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de servicio público de agua, drenaje y alcantarillado;

II. Participar, Coadyuvar y coordinarse con el organismo público descentralizado intermunicipal denominado Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de las aguas residuales, en el ámbito de su competencia.

III. Dar seguimiento, desarrollar y proveer de información al organismo público descentralizado intermunicipal denominado Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, derivada de indicadores que reflejen y evalúen la prestación y atención del servicio público de suministro de agua en el Municipio;

IV. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y del Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, así como generar los indicadores para evaluar su operación;

V. Diseñar y ejecutar el programa de mantenimiento a la infraestructura hidráulica con base en un diagnóstico preciso;

VI. Elaborar un proyecto de sistema de captación y conducción de aguas pluviales para el control de inundaciones y su tratamiento, mediante el aprovechamiento de las tecnologías y el uso responsable de la información generada por colegios de profesionistas y expertos en materia de agua;

VII. Implementar un programa para la instalación de bebederos en los espacios abiertos y edificios públicos de la ciudad;

VIII. Garantizar la calidad del agua limpia y potable;

IX. 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 en su arreglo multipolar;

X. Elaborar y Ejecutar con eficiencia los programa de la dirección, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;

XI. Diseñar, implementar y promover la eficiencia en los mecanismos para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

XII. Informar a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, 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 su titular;

XIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XIV. Emitir dictámenes y factibilidades que se requieran para garantizar la adecuada instalación y uso de las redes de drenaje, alcantarillado y agua potable del municipio.

XV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 219.-La Dirección de Alumbrado Público, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;

II. Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de alumbrado, que la población solicite a través de los diversos medios;

III. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, 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 su titular;

IV. 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;

V. Emitir dictámenes técnicos sobre la viabilidad de la concesión del servicio público de Alumbrado y servicios complementarios al mismo, para la municipalidad y/o en zonas, regiones, colonias del municipio;

VI. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;

VII. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el Municipio;

VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;

IX. Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica;

X. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación con el proveedor por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Municipio haya empleado;

XI. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por entidades gubernamentales así como por particulares;

XII. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;

XIII. Planear, programar y ejecutar proyectos para la gestión integral del servicio público de alumbrado en las áreas limítrofes de la municipalidad en coordinación con las dependencias de los municipios colindantes;

XIV. Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural de la municipalidad, garantizando la calidad del servicio;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XV. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;

XVI. 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 en su arreglo multipolar;

XVII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

XVIII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;

XIX. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 220.- La Dirección de Aseo Público, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de aseo público;

II. Prestar el servicio público cuidando que el acceso a éste sea igual, sin discriminación y sin exclusión;

III. Ejecutar en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente campañas para la separación y reciclamiento de los residuos sólidos municipales, así como para la elaboración de composta;

IV. Coordinarse con la Dirección General de Medio Ambiente y con las autoridades educativas para propiciar la participación de las escuelas en las campañas de limpieza y recolección de basura, así como para la separación y reciclado de la basura;

V. Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio de aseo público, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;

VI. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

VII. Elaborar los informes y hacer análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;

VIII. 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; SIGM.

IX. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;

X. Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;

XI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XII. Colaborar en la Integración de soluciones en materia de limpieza en los corredores de comercio, mercados, y tianguis de la municipalidad;

XIII. Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público;

XIV. Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;

XV. Coadyuvar con la Dirección de Área de Inspección y Vigilancia en supervisar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso, y disposición final de los residuos sólidos urbanos que se generen en el Municipio;

XVI. Verificar que los residuos que se generen en los tianguis y mercados sean recolectados oportunamente;

XVII. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;

XVIII. Diseñar e implementar un plan para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública;

XIX. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Municipio;

XX. Informar a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, 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 su titular;

XXI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXII. El Departamento de Aseo Público tendrá la facultad de diseñar, implementar y supervisar los programas necesarios para realizar el saneamiento y fumigación de espacios, y edificios públicos con el fin de combatir la propagación de Covid-19, dengue, zika y chikungunya, así mismo será el encargado de dirigir los programas de trabajo, campañas de saneamiento y fumigación cuando se presente una contingencias sanitaria.

(Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 221.-La Dirección de la Administración de Rastros y Servicios Complementarios, cuenta con las siguientes atribuciones:

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021)

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos del Rastro municipal;

II. Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria y equipo y demás relativos a su competencia;

III. Analizar y dar trámite a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de rastro municipal, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;

IV. 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;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- V.** Impulsar acciones encaminadas a la mejora continúa en la función y servicios del rastro municipal;
- VI.** Dar cumplimiento, en coordinación con la Tesorería Municipal, a las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, para cada uno de los ejercicios fiscales;
- VII.** Fomentar la participación, comunicación y coordinación con los sectores de la cadena productiva;
- VIII.** Prestar, previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano;
- IX.** Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización;
- X.** Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;
- XI.** Elaborar y ejecutar con eficiencia los programa de la Dirección, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;
- XII.** 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;
- XIII.** Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios de rastro municipal;
- XIV.** Revisar, y en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública;
- XV.** Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XVI.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 222.-La Dirección de Cementerios, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de prestación de los servicios públicos de Cementerios;
- II.** Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de cementerios, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- III.** 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;
- IV.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- V.** Desarrollar un programa integral de administración de los cementerios, procurando la salubridad en general, la preservación del equilibrio ecológico y demás servicios propios para el cementerio;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VI. 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 en su arreglo multipolar;

VII. Administrar de conformidad con la normatividad aplicable, el uso de los cementerios municipales;

VIII. El servicio público municipal de cementerios que proporcione el Municipio, comprenderá:

- a. Incineración;
- b. Inhumación; y
- c. Exhumación;

En materia de Velatorios y Traslados asistenciales los programas de la Dirección tenderán a su estructuración y prestación eficiente de los mismos.

IX. Programar visitas de inspección a cada uno de los cementerios ubicados en el Municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieras que tienen;

X. Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados en los cementerios;

XI. Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones e incineraciones en los cementerios municipales conforme a las disposiciones normativas de la materia;

XII. Vigilar la transparente asignación de los espacios disponibles de conformidad con la normatividad aplicable;

XIII. Cuidar y mantener las áreas verdes de los cementerios municipales;

XIV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;

XV. Dar cumplimiento en coordinación con la Tesorería Municipal, a las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;

XVI. En coordinación con el Registro Civil, cumplir las disposiciones normativas de la materia;

XVII. Establecer un programa operativo para el desarrollo de las festividades propias del área en coordinación con las dependencias competentes;

XVIII. Informar a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, 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 su titular;

XIX. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 223.- La Dirección de Mantenimiento a Vialidades y Pavimentos, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar, vigilar y supervisar el reencarpentamiento y bacheo de vialidades en el territorio municipal, así como la custodia y el manejo de los insumos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- II. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la supervisión y contratación de obras de pavimentación a ejecutarse por particulares en espacios públicos;
- III. Atender las solicitudes de reencarpetamiento que le solicite el Presidente Municipal, o los Coordinadores Generales de Servicios Públicos Municipales y, o de Construcción de la Comunidad;
- IV. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
- V. 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 en su arreglo multipolar;
- VI. Informar a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, 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 su titular;
- VII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 224.-La Jefatura de Departamento de Mejoramiento Urbano, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Definir y establecer las estrategias para el mantenimiento urbano acorde al Programa de Gobierno Municipal;
- II. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir con calidad y eficiencia la rehabilitación y el mantenimiento del equipamiento urbano del Municipio en los términos del Programa de Gobierno Municipal;
- III. Analizar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de mantenimiento urbano;
- IV. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de este servicio y ampliar su capacidad de respuesta;
- V. 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 en su arreglo multipolar;
- VI. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de la Infraestructura de la ciudad, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y los correspondientes Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;
- VII. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios o poseedores, así como de la limpieza de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del Municipio;
- VIII. Planear y programar los proyectos de mantenimiento urbano en el área del Centro Histórico de San Pedro Tlaquepaque, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- IX. 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;
- X. Supervisar en coordinación con las demás autoridades, que la vía pública se encuentre sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como el estacionamiento de estos últimos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XI. Implementar y ejecutar campañas por sí, y en conjunto con la población de salvaguarda de la salud pública y de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas privadas y públicas y/o 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, ya sea de manera directa o por agentes alternos;

XII. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en vía pública, y dar vista a la Jefatura de Salud Animal;

XIII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

XIV. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento, reparación y sustitución de las banquetas en un modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana, de gestión ambiental y de riqueza cultural de la ciudad;

XV. Informar a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, 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 su titular;

XVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XVII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 225.- La Dirección de Parques y Jardines, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, así como el mantenimiento, de los jardines ubicados en los espacios municipales, en coordinación con las dependencias competentes;

II. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas Operativos Anuales, en coordinación con las dependencias competentes;

III. 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 en su arreglo multipolar;

IV. Dictaminar sobre la procedencia de poda de árboles, en acuerdo con el Comité de Vigilancia Forestal;

V. Informar a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, 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 su titular;

VI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 226.- Deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 227.-La Jefatura de Mantenimiento a Edificios Públicos tiene como funciones las siguientes;
(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021)

- I. Gestionar la autorización y asignación de recursos para proyectos de mantenimiento y conservación de la infraestructura de los edificios que integran el Patrimonio Municipal;
- II. Gestionar la autorización y asignación de recursos para el Departamento de Intendencia y Vigilancia;
- III. Cotejar con la Hacienda Municipal, la suficiencia presupuestal de la partida correspondiente a los mantenimientos, con el fin de realizar la planeación financiera anual;
- IV. Llevar el control del material solicitado a la Dirección de Área de Proveeduría para no exceder el presupuesto anual de los Departamentos de a su cargo;
- V. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- VI. Supervisar y controlar el manejo de los Departamentos de Mantenimiento de Edificios Públicos, e Intendencia y Vigilancia.
- VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento.

**Capítulo IV
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD**

Artículo 228.- La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del territorio del Municipio, y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de éste, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios de la Ciudad.

La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad cuenta con las siguientes atribuciones generales, más las específicas que se consignan en sus estructuras coordinadas:

- I. Concebir y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
- II. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
- III. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias que lo integran, en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan;
- IV. Definir y proponer al Presidente Municipal, una visión de largo plazo en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; así como, las demarcaciones de gestión en el modelo multipolar de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo; así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del Municipio;
- V. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- VI.** Llevar el seguimiento y realizar la gestión operativa y administrativa necesaria para la obtención de recursos a nivel local, regional, nacional e internacional, relacionados con el desarrollo urbano municipal;
- VII.** Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares;
- VIII.** Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
- IX.** Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- X.** Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva, en coordinación con las dependencias competentes en el diseño del modelo de movilidad;
- XI.** Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de 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;
- XII.** Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad de los usuarios del espacio público;
- XIII.** Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;
- XIV.** Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma, y en especial de las personas con discapacidad;
- XV.** Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental que deben desarrollarse en el Municipio y coordinarse con las demás instancias competentes;
- XVI.** Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental, y de seguridad vial;
- XVII.** Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;
- XVIII.** Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;
- XIX.** Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias competentes, la expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dicho Programa;
- XX.** Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXI. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XXII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;

XXIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 229.-La Dirección General de Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;

II. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;

III. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los programas municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos; orientados a la reducción, reúso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;

IV. Formular, ejecutar y evaluar los Programas Municipales de Protección al Ambiente, de Acción Climática, de Gestión Integral de Residuos, y el de Educación Ambiental;

V. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar ante las autoridades competentes que sean decretadas como áreas naturales protegidas;

VI. Determinar y en su caso ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su competencia;

VII. Establecer y en su caso ejecutar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación **acústica**, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal.

(Reforma aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 11 de abril de 2019)

VIII. Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno;

IX. Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias competentes, la expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecido en dicho Programa;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- X.** Diseñar y desplegar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros;
- XI.** Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el Municipio;
- XII.** Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;
- XIII.** Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal;
- XIV.** Participar en la evaluación ambiental estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del Municipio;
- XV.** Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;
- XVI.** Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia municipal, en materia ambiental y de cambio climático;
- XVII.** Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XVIII.** Solicitar cuando así se requiera la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo a las evaluaciones del impacto y riesgo ambiental que se formulen;
- XIX.** Evaluar el impacto ambiental y en su caso, riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades industriales, de competencia municipal; así como, para la modificación de los planes municipales de desarrollo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XX.** Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes por ella emitidos, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos de obras o actividades referidos en el párrafo inmediato anterior;
- XXI.** Implementar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación;
- XXII.** Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia;
- XXIII.** Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara;
- XXIV.** Recibir las denuncias de todo hecho, acto u omisión que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones legales de la materia; remitir para su atención y trámite a la autoridad correspondiente, en un término que no exceda de quince días hábiles computados a partir del día siguiente de su recepción, aquellas que no sean de su competencia; y notificar al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXV. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;

XXVI. Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;

XXVII. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la gestión ambiental, como los estudios del impacto ambiental y en su caso los del riesgo ambiental, entre otros, para obras y proyectos, y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como, para la exención de estudio del impacto ambiental;

XXVIII. Vigilar en coordinación con las dependencias competentes, la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;

XXIX. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las instancias competentes;

XXX. Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara y las de prevención y atención a contingencias ambientales con otras dependencias y la población;

XXXI. Llevar a cabo acciones para prevenir, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXII. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;

XXXIII. Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para adaptación y mitigación al cambio climático;

XXXIV. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;

XXXV. Promover la suscripción de convenios con la sociedad o el sector público en las materias de su competencia;

XXXVI. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, con fines estadísticos.

XXXVII. Llevar el registro y control de las instancias encargadas de la recolección de residuos en el Municipio y en su caso, expedir y revocar las autorizaciones respectivas, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXVIII. Solicitar la opinión técnica a otras dependencias, organizaciones sociales y empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de planes y programas diseñados para el manejo integral de residuos;

XXXIX. Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;

XL. Capacitar en coordinación con las dependencias competentes, a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXI. Supervisar en coordinación con las dependencias competentes, que las personas físicas y jurídicas que tengan suscritos con el Municipio convenios de gestión en materia de residuos, cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en ellos;

XXII. Determinar los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;

XXIII. Elaborar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución;

XXIV. Dictar los criterios ambientales para emitir los dictámenes de poda, trasplante y/o derribo, e informarlos a las dependencias competentes;

XXV. Preparar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;

XXVI. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, el inventario de árboles con valor patrimonial y su respectivo programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial;

XXVII. Difundir entre la población, información respecto de las medidas para el cuidado de áreas verdes;

XXVIII. Garantizar que la producción de plantas de ornato y árboles en los viveros municipales considere preferentemente la propagación de plantas nativas de la región con potencial ornamental y que las que sean introducidas estén plenamente adaptadas a la misma, además de que no provoquen la diseminación de plagas y enfermedades o se diseminen por escaparse de cultivo, provocando así una contaminación biológica;

XXIX. Dictar los criterios ambientales y realizar los proyectos y programas para que el área correspondiente lleve a cabo la producción y desarrollo de plantas ornamentales y arboles requeridos para el abasto del Municipio, para lo que impulsará el establecimiento de micro viveros en todos los barrios y colonias, y emprenderá la producción masiva en escala metropolitana;

L. Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;

LI. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de los reglamentos municipales y demás normatividad en materia ambiental, así como de los términos y condicionantes impuestos.

LII. Proponer las infracciones y sanciones correspondientes por el incumplimiento de los reglamentos municipales y demás normatividad en materia ambiental, así como de los términos y condicionantes impuestos;

LIII. Crear, fomentar, rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las dependencias competentes;

LIV. Establecer, autorizar y actualizar el Plan de Manejo de las áreas verdes y los recursos forestales, así como la Guía Técnica. Debiendo publicar ambos instrumentos en el órgano de difusión oficial;

LV. Evaluar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo;

LVI. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes los mecanismos para la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generen en el Municipio;

LVII. Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado municipal en coordinación con la Dirección de Parques y Jardines;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

LVIII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones anteriores;

LIX. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

LX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;

LXI. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación;

LXII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

LXIII. Coadyuvar con la Coordinación General de Protección Civil y Bomberos, y la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, para el cuidado, preservación y retiro de enjambres de abejas.

(Modificación aprobada en Sesión de Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

LXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

(Modificación aprobada en Sesión de Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con los Departamentos de Protección y Dictaminación Ambiental, Departamento de Cambio Climático y Planeación Ambiental, Departamento de Verificación Ambiental, y un Departamento de Educación Ambiental.

Las funciones de cada uno de los Departamentos y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

Artículo 230.-La Dirección de Gestión Integral del Territorio tiene las siguientes atribuciones:

I. Definir y proponer al Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad, una visión de largo plazo en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

II. Participar en el proceso técnico de elaboración de las políticas públicas que definan la ciudad deseada, las cuales permitan diversificar y aprovechar las potencialidades geoestratégicas del Municipio;

III. Ejercer las atribuciones relativas al control, evaluación y revisión de los planes y programas de desarrollo urbano, para poder corregir deficiencias en los instrumentos aprobados;

IV. Revisar, actualizar y elaborar en coordinación con las dependencias y sectores correspondientes, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano; así como el resguardo de los mismos;

V. Mantener disponibles para información y consulta del público los Planes y Programas de Desarrollo Urbano aplicables en el territorio municipal, así como sus actualizaciones;

VI. Verificar que la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias que lo integran, sean congruentes con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, y de los planes y programas que de éste se derivan;

VII. Generar, actualizar, aplicar y en su caso, vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- VIII.** Asegurar que los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, sean congruentes con el nivel metropolitano de planeación urbana;
- IX.** Elaborar y coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, el Sistema de Información Geográfica en materia del Desarrollo Urbano;
- X.** Actualizar y mantener vigente el catálogo de inmuebles afectos al patrimonio edificado, con el fin de proteger las fincas así catalogadas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.** Expedir el dictamen de usos y destinos, y el dictamen de trazo, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar las normas de control de la urbanización y edificación, como fundamentos para la elaboración de los proyectos definitivos de urbanización o los proyectos de edificación, según corresponda a propuestas de obras;
- XII.** Verificar y supervisar que durante la ejecución y conclusión de las acciones urbanísticas, los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentran apegados a derecho, solicitando en su caso, la colaboración y apoyo de las dependencias correspondientes.
- XIII.** Coordinarse con la Dirección General de Medio Ambiente para la integración de criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo;
- XIV.** Elaborar en coordinación con las dependencias competentes, enviar para su registro y aplicar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas;
- XV.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección;
- XVI.** Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación;
- XVII.** Supervisar la ejecución de las urbanizaciones que se lleven a cabo en el municipio;
- XVIII.** Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;
- XIX.** Participar en coordinación con las dependencias competentes en la integración y dictaminación de los proyectos urbanos en el espacio público;
- XX.** Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;
- XXI.** Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras y acciones urbanísticas de predios ubicados dentro y fuera de los centros de población;
- XXII.** Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos y demás acciones urbanísticas que la normatividad de la materia lo requiera;
- XXIII.** A propuesta del urbanizador, autorizar las áreas de cesión para destinos y el equipamiento correspondiente, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población, y cuando así proceda, en coordinación con las dependencias competentes;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXIV. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales de conformidad con las disposiciones de la materia y los convenios que regulen la operación del sistema de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda;

XXV. Intervenir en los procesos de regularización de predios y fraccionamientos, en los términos que dicte la normatividad de la materia;

XXVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXVII. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con los Departamentos de Desarrollo Urbano, Departamento de Planeación Urbana y Departamento de Ordenamiento Territorial.

Las funciones de cada uno de los Departamentos y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

Artículo 231.-La Dirección de Movilidad y Transporte tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar e implementar 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. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;

III. Elaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales y estatales en la materia;

IV. Supervisar las acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías, en coordinación con las dependencias competentes;

V. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la ciudad, y en especial de las personas con discapacidad;

VI. Estructurar y operar en colaboración con el sector educativo en sus distintos niveles, el Programa Municipal de Seguridad y Cultura Vial, sustentado en la estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con seguridad y eficiencia;

VII. Diseñar e implementar el sistema de movilidad preferencial para niños y jóvenes en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia;

VIII. Planear, regular y autorizar la gestión integral del estacionamiento, a través de acciones como la reducción de incentivos al uso del automóvil, la mejora de los servicios de transporte público en las zonas congestionadas por la vialidad y la reducción de cajones disponibles en la vía pública;

IX. Autorizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada; Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- X.** Emitir opinión técnica a la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la incorporación de criterios de movilidad sustentable dentro de la elaboración de los Planes Parciales de desarrollo urbano;
- XI.** Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de desarrollo urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las dependencias competentes;
- XII.** Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación del Programa General de Transporte Público emitido por las autoridades estatales, así como en la adopción de corredores de transporte colectivo y masivo aplicables al ámbito territorial municipal;
- XIII.** Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;
- XIV.** Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en la ciudad;
- XV.** Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad;
- XVI.** Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- XVII.** Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad;
- XVIII.** Ejecutar en coordinación con las dependencias competentes, las tareas relativas a la ingeniería de movilidad y al señalamiento de la vialidad;
- XIX.** Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de optimizar el uso de las vías y de los medios de transporte correspondientes, garantizando la protección de la vida humana y del ambiente, con seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;
- XX.** Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
- XXI.** Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno Municipal y del Estado; **XXIII.** Coordinarse con el Gobierno del Estado y con otros Municipios de la entidad, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XXII.** Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial, a través de los planes y programas de desarrollo urbano aplicables;
- XXIII.** Establecer, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
- XXIV.** Determinar en coordinación con las dependencias competentes la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;
- XXV.** Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXVI. Autorizar, en coordinación con el Gobierno del Estado, la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso;

XXVII. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;

XXVIII. Solicitar en su caso, al Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;

XXIX. Mantener la vialidad, las banquetas y las ciclovías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta Dirección;

XXX. Imponer las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones dentro del territorio del municipio de San Pedro Tlaquepaque, previstas en la normatividad aplicable en materia de movilidad;

XXXI. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción;

XXXII. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable;

XXXIII. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso del espacio vial, teniendo como prioridad a los peatones, y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares;

XXXIV. Aprobar las modalidades adicionales a las señaladas en la normatividad aplicable derivadas de los avances tecnológicos;

XXXV. Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXVI. Supervisar el funcionamiento del Programa de Movilidad Pública;

XXXVII. Elaborar, difundir y aplicar los programas de fomento a la educación y cultura vial, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXVIII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al transporte de carga;

XXXIX. Promover alternativas de transporte escolar;

XL. Revisar y adecuar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos de infraestructura urbana para la incorporación de criterios de accesibilidad universal;

XLI. Emitir dictámenes técnicos sobre accesibilidad universal aplicables a todos aquellos proyectos y obras de infraestructura y equipamiento urbano;

XLII. Desarrollar e implementar acciones y políticas para la gestión integral del estacionamiento de autos, garantizando la reducción en el uso del automóvil;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XLIII. Participar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias que generen la mejora de los servicios de transporte público en la ciudad, concentrando mayor atención en las zonas congestionadas por los vehículos y por los estacionamientos;

XLIV. Regular las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de estacionamiento, encargándose de expedir las autorizaciones respectivas cuando así corresponda, con apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable

XLV. Determinar y supervisar en coordinación con las dependencias competentes, la instalación, uso y funcionamiento de parquímetros; los servicios de acomodadores de vehículos; así como el espacio público utilizado y susceptible de emplearse para el estacionamiento de automotores;

XLVI. Efectuar los estudios, diseño y dictaminación de nuevos modelos de gestión de la demanda de estacionamiento;

XLVII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XLVIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;

XLIX. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación;

L. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

LI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con el Departamento de Movilidad No Motorizada y Accesibilidad, Departamento de Gestión del Transporte y Tránsito, Departamento de Educación Vial y Departamento de Gestión del Estacionamiento.

Las funciones de cada uno de los Departamentos y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

Artículo 232.-La Dirección del Espacio Público está encargada de diseñar, gestionar y transformar la ciudad en un modelo multipolar de desarrollo, con comunidades vitales, compactas, integradas, vinculadas, seguras y funcionales.

La Dirección del Espacio Público tiene las siguientes atribuciones:

I. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;

II. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;

III. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público y los que emprenda o determine el gobierno del Municipio;

IV. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y en general en materia de espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- V.** Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones para el uso del espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI.** Proponer las políticas en materia de espacio público a la Dirección de Gestión Integral del territorio, y en su caso, coordinar la ejecución y evaluación de las mismas con las dependencias competentes;
- VII.** Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Gestión Integral del Territorio, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;
- VIII.** Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
- IX.** Planear, diseñar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al Programa de Gobierno y demás normatividad aplicable están a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes;
- X.** Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;
- XI.** Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
- XII.** Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
- XIII.** Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público, en coordinación con la Dirección de Movilidad y Transporte;
- XIV.** Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;
- XV.** Integrar la red de espacios públicos;
- XVI.** Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;
- XVII.** Elaborar y mantener actualizado un banco de proyectos de obras de interés público, que se hayan ejecutado, estén en proceso de ejecución, o se pretendan ejecutar en el Municipio;
- XVIII.** Coordinarse con la Dirección de Movilidad y Transporte para la integración, aplicación y supervisión de criterios de accesibilidad universal para el espacio público, así como, para todas aquellas obras y/ o proyectos de intervención urbana;
- XIX.** Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección del Espacio Público y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- XX.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección del Espacio Público que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;
- XXI.** Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- XXII.** Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXIII. Intervenir y coadyuvar en la elaboración de toda clase de proyectos interinstitucionales en materia de espacio público;

XXIV. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección del Espacio Público en los términos y condiciones que indique la Coordinación;

XXV. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con el Departamento de Integración de Proyectos.

Las funciones del Departamento y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

Artículo 233.-La Dirección de Control de la Edificación tiene las siguientes atribuciones:

I. Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;

II. Expedir previa solicitud de autoridades o particulares, los alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y/o autorizaciones para la construcción, ampliación, demolición, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse dentro de la jurisdicción territorial del Municipio;

III. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;

IV. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y directores responsables en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;

V. Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás Municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara;

VI. Dar apoyo técnico a las dependencias competentes en la atención de las contingencias que se presenten y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de las que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar y

VII. Realizar la certificación de edificaciones y verificar el cumplimiento de sus disposiciones;

VIII. Verificar el cumplimiento de los reglamentos municipales y demás normatividad en materia de construcción y edificación;

IX. Realizar los apercibimientos e infracciones correspondientes por el incumplimiento de los reglamentos municipales y demás normatividad en materia construcción y edificación.

X. Emitir dictámenes de seguridad en materia de construcción y edificación;

XI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con el Departamento de Licencias y el Departamento de Gestión e Innovación.

Las funciones de cada uno de los Departamentos y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

Artículo 234.-La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas de los proyectos conceptuales y/o arquitectónicos de las obras públicas que pretendan ejecutar en el municipio;

II. Regular la elaboración de los Estudios de Preinversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos;

III. Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes;

IV. Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;

V. Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;

VI. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;

VII. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;

VIII. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna;

IX. Coadyuvar con las dependencias Estatales, Federales y con particulares en la ejecución de obras dentro del Municipio;

X. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;

XI. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;

XII. Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- XIV.** Efectuar el análisis de la calidad de los materiales de construcción, que serán utilizados en las obras públicas y emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos;
- XV.** Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;
- XVI.** Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas y privadas;
- XVII.** Evaluar daños a la propiedad municipal;
- XVIII.** Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;
- XIX.** Supervisar la ejecución de las obras en la vía pública y su recepción;
- XX.** Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población;
- XXI.** Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, en coordinación con las dependencias competentes;
- XXII.** Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizadas por los órganos fiscalizadores; así como, coadyuvar en las actividades preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable;
- XXIII.** Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIV.** Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
- XXV.** Estudiar y en su caso aprobar la propuesta del programa de obra anual, sometiéndolo a la consideración del Coordinador General y coadyuvar en su implementación y seguimiento, en los términos autorizados;
- XXVI.** Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Coordinación General;
- XXVII.** Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique la Coordinación;
- XXVIII.** Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XXIX.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con el Departamento de Construcción, Departamento de Administración y Control de Obra, y Departamento de Presupuesto y Contratación de Obra.

Las funciones de cada uno de los Departamentos y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

Artículo 235.-La Dirección de Administración, Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la Coordinación General y sus Dependencias;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la Coordinación General y sus Dependencias, en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la Coordinación y sus Dependencias;
- IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la Coordinación y sus Dependencias;
- V. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos y objetivos de la Coordinación General;
- VI. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por conducto de las instancias correspondientes, cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la Coordinación;
- VII. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Coordinación General y sus Dependencias, y generar los indicadores para evaluar su operación y desempeño;
- VIII. Informar al titular de la Coordinación General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Coordinación General;
- IX. Coadyuvar con el Coordinador en la integración administrativa y operativa de las Direcciones que integran la Coordinación General;
- X. Planear, coordinar y supervisar los proyectos y programas estratégicos de la Coordinación General;
- XI. Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre la Coordinación General y sus Direcciones, con las demás dependencias que integran la administración pública municipal;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Coordinador General e informarle sobre el avance de los asuntos de su competencia;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Coordinación General;
- XIV. Planear y coordinar la ejecución de programas de trabajo orientados a la mejora continua de la Coordinación General y de los servicios que presta;
- XV. Dar seguimiento a los informes e indicadores a cargo de las Direcciones de la Coordinación General;
- XVI. Asignar los contratos de obra directa en los términos de la normatividad aplicable; y
- XVII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con el Departamento de Enlace Administrativo y el Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Las funciones de cada uno de los Departamentos y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

Artículo 236.-La Dirección de Normatividad tiene las siguientes atribuciones:

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- I. Emitir dictámenes y opiniones técnicas jurídicas respecto de las consultas que realicen las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- II. Auxiliar a las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad en el cumplimiento y observancia de las normas que les resulten aplicables, a fin de que los actos administrativos se emitan conforme a derecho;
- III. Revisar y evaluar permanentemente de manera conjunta con las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, la eficacia de los reglamentos y normatividad de carácter municipal que regula el ejercicio de sus atribuciones, y previo dictamen, formular la propuesta de su modificación o actualización al Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad para los fines de su formal presentación a las Comisiones Edilicias respectivas;
- IV. Servir de enlace entre las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad y la Unidad de Transparencia del Municipio, y coadyuvar en el cumplimiento de las leyes vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- V. Revisar y mantener actualizados conforme a derecho, los formatos utilizados por las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad para el cumplimiento de sus atribuciones, así como los modelos de contrato de obra pública, convenios modificatorios de los mismos, bases y anexos de concursos;
- VI. Coadyuvar con las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad en el cumplimiento de las disposiciones y requerimientos que emitan la Sindicatura, el Órgano de Control Interno y las distintas áreas jurídicas de la estructura del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, cuando existan procedimientos seguidos en contra de las dependencias mencionadas, o bien, se pretenda promover el juicio de lesividad;
- VII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
- VIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con el Departamento de Análisis y Dictaminación, y el Departamento de Revisión y Actualización.

Las funciones de cada uno de los Departamentos y sus Áreas, están contenidas en sus respectivos manuales de organización.

**Capítulo V
COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y
COMBATE A LA DESIGUALDAD**

Artículo 237.-La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, tiene por objeto impulsar el desarrollo de oportunidades a todas las personas para acceder a un empleo digno o emprender un negocio, sin distinción de raza, sexo, edad, condición económica, sistema de creencias, origen o capacidades físicas.

Así mismo, 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.

Como parte de sus funciones tiene el quehacer cultural como fuente económica de crecimiento del municipio.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

(Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Son atribuciones de la Coordinación General del Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento, al Presidencia Municipal y a la Jefatura de Gabinete acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

II. Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas de su competencia;

III. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la Coordinación;

IV. 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 Coordinación;

V. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las Direcciones y Unidades de la Coordinación;

VI. Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;

VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación y que contribuyan de manera positiva en al desarrollo de la ciudad;

VIII. Acordar con el Presidente Municipal y el Jefe de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación;

IX. Formar parte de los organismos públicos descentralizados municipales que lo estipulen.

X. 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;

XI. Designar un representante que en su ausencia asista a las sesiones de los consejos de los organismos públicos descentralizados en los que tengan injerencia;

XII. Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad;

XIII. 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;

XIV. Diseñar esquemas y alternativas de financiamiento con la intervención de entidades financieras, tanto públicas como privadas, y la participación de organizaciones de la sociedad civil, que doten de recursos financieros a los programas de la Coordinación General;

XV. Articular una estrategia en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;

XVI. Apoyar en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVII. Promover en el ámbito de su competencia, un Acuerdo Metropolitano para elevar la productividad y el salario, mediante la celebración de un acuerdo que integre a los sectores público y privado, en un proceso de integración de capitales sociales, laborales, cognitivos y financieros, para aumentar el rendimiento del trabajo y las remuneraciones de los trabajadores;

XVIII. Actuar como facilitador del desarrollo económico de la ciudad, promoviendo acciones transformadoras del entorno productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;

XIX. Proponer y coadyuvar con las instancias competentes la creación y extinción de Direcciones y áreas dentro de la Coordinación;

XX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.

XXI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como el Jefe de Gabinete;

XXII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 238.- En materia de Desarrollo de Económico, y fomento, crecimiento y promoción de la cultura, la Coordinación tiene las siguientes atribuciones:

I. Implementar programas para incrementar la inversión productiva y la generación de nuevas empresas en el Municipio;

II. Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipios, en coordinación con las dependencias competentes;

III. Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el Municipio;

IV. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para efficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación;

V. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;

VI. Propiciar y coordinar la instalación del Consejo Municipal de Promoción Económica;

VII. Diseñar y promover institucionalmente una política de incentivos para crear más puestos de trabajo de calidad para los habitantes de la ciudad;

VIII. Proponer incentivos municipales para las inversiones de largo plazo, generadoras de empleos dignos;

IX. Atraer inversiones y empresas de punta para el desarrollo de cadenas productivas y circuitos de valor agregado y potencial exportador;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

X. Fomentar y promover la inversión mixta en Centros de Innovación y Agregación de Valor, así como en las empresas de lanzamiento de proyectos enfocadas a los sectores estratégicos y los nichos comerciales emergentes;

XI. Diseñar, implementar, promover y supervisar la Ventanilla Empresarial, con acompañamiento a lo largo del proceso;

XII. Implementar programas para fomentar la creación de empleos, emprendimiento, capacitación e incubación de negocios en el Municipio;

XIII. Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipios, en coordinación con las dependencias competentes;

XIV. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;

XV. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;

XVI. Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas;

XVII. Actuar como facilitador del desarrollo social, cultural, económico y político de la ciudad, 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;

XVIII. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsan y fomentan el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;

XIX. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;

XX. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social;

XXI. Promover la creación de un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas;

XXII. Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;

XXIII. Formular, proponer y ejecutar políticas que integren a la sociedad en actividades recreativas;

XXIV. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;

XXV. Llevar a cabo proyectos estratégicos, que diversifiquen la oferta de recreación existente en los diversos núcleos de población del Municipio;

XXVI. Vincularse con organismos de la sociedad civil, para desarrollar actividades recreativas;

XXVII.- Coordinar y/o ejecutar la promoción y consolidación del asociacionismo y cooperativismo con la sociedad para hacer frente a las aspiraciones económicas, sociales y culturales, afines a la situación económica del Municipio.

XXVIII.- Las demás que la normatividad aplicable señale.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad cuenta con:

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

1. Departamento de la Unidad de Inversión y Emprendimiento,
2. Departamento de Promoción Laboral; y
3. Coordinación de Programas Sociales.

Cuyas atribuciones están reguladas por sus reglamentos y manuales correspondientes.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 239.-Dirección de Padrón y Licencias, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana;
- II. Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;
- III. Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;
- 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 efficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- VIII. Expedir, negar 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 Presidente 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 Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los Municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;
- XIII. Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;
- XIV. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, 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 su Coordinador;
- XV. 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 en su arreglo multipolar;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XVII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con los Departamentos de Giros Blancos, Departamento de Giros Restringidos, Departamento de Anuncios cuyas atribuciones están reguladas por sus reglamentos y manuales correspondientes.

Artículo 240.- Dirección de Desarrollo Agropecuario, tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, presentar, ejecutar y evaluar el programa de desarrollo agropecuario del municipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de agro servicios;

II. Gestionar, obtener y aplicar los recursos de los programas de los distintos niveles de gobierno y de otras instancias relacionados con el impulso a la actividad agropecuaria, pesquera y forestal en el municipio, así como ejecutar y supervisar las acciones que de ello se deriven;

III. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario, pesquero y forestal, tanto en el aspecto ecológico, de mejoramiento de los procesos y productos del campo;

IV. Organizar y coordinar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;

V. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el municipio;

VI. Orientar a los productores del municipio en los diversos trámites administrativos, para la regularización y tenencia de la tierra, así como la tramitación de los diferentes beneficios que ofrece la federación y el estado en el campo;

VII. Atender, orientar y canalizar los asuntos agrarios (ejidos, comunidades y pequeña propiedad, tenencia de la tierra);

VIII. Elaborar y actualizar de manera permanente los padrones que se requieran dentro de los programas de impulso al campo;

IX. Canalizar ante las autoridades correspondientes, las necesidades de rehabilitación de bordos (estanques) y caminos saca cosechas;

X. Coordinar los trabajos del módulo de maquinaria de la Secretaria de Desarrollo Rural en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;

XI. Recibir, analizar, orientar, priorizar y canalizar las solicitudes de obras y apoyos provenientes de los ciudadanos relacionadas con el área rural;

XII. Impulsar los modelos de asociación entre los productores de la zona rural del municipio;

XIII. Apoyar en la conformación de comités de obras en la zona rural;

XIV. Elaborar el programa de rehabilitación y mantenimiento de los caminos rurales en el municipio, dando prioridad a las obras comunales y con la participación de los beneficiarios;

XV. Presentar un reporte de actividades en forma semanal al Coordinador General;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XVII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

SE ELIMINA.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 241.-Dirección del Centro Histórico, tiene las siguientes atribuciones:

I. Impulsar la formulación de convenios, normas y reglamentos en los que se concerté la voluntad política de las dependencias con responsabilidades y obligaciones en el Centro Histórico;

II. Manejar la agenda del espacio público del Centro Histórico.

III. Proponer modificaciones en los Planes Parciales que tengan efectos en el Centro Histórico como requisito para su ejecución;

IV. Otorgar el visto bueno para todo permiso de construcción, remodelación, demolición y obra en general en el Centro Histórico.

V. Participar en la planeación para la prestación de los servicios públicos y obras de impacto en el Centro Histórico;

VI. Proponer y opinar en la construcción, instalación, mantenimiento y operación de las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento del mobiliario urbano del Centro Histórico, otorgando el visto bueno como requisito para su ejecución;

VII. Advertir sobre el desarrollo de actividades ambientalmente riesgosas que se desarrollen en el Centro Histórico, para que la dependencia intervenga en su regulación y control, de conformidad con lo que establece la normativa ambiental y la Ley General para el Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;

VIII. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

IX. Las demás que establezca el marco normativo correspondiente.

Artículo 242.-La Dirección de Turismo, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proveer lo necesario para que los días sábados, domingos y los festivos, se continúe con las funciones de promoción a través de los módulos de información turística con mapas, trípticos, base de datos y personal de servicio social y prácticas profesionales. El personal de los módulos de información turística deberá ser bilingüe;

II. Informar de las actividades turísticas invariablemente cada dos meses a la Comisión de Turismo, así también lo hará cuando el Ayuntamiento lo requiera, pudiendo hacer comentarios y sugerencias con el propósito de realizar los planes y programas correspondientes, conforme al Programa Municipal de Turismo; así como sus propuestas de desarrollo progresivo;

III. Gestionar el apoyo y la coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover la constitución y operación de empresas de servicios turísticos,

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios. Para tal efecto la Dirección elaborará programas anuales conformes al Programa Municipal de Turismo, con la finalidad de desarrollar, fortalecer y mantener los diversos tipos de turismo;

IV. Encauzar, promover y propiciar toda clase de actividades relacionadas con los diversos tipos de turismo;

V. Promover, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, que los trabajadores del Ayuntamiento realicen visitas a sitios de interés turístico, negociando lo necesario para lograr que sea en condiciones preferentes;

VI. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicios turísticos de alta calidad, higiene y seguridad;

VII. Actuar de manera independiente en todo lo relativo a su competencia, tomando en consideración a las dependencias involucradas con el turismo, para lo cual deberá recabar los acuerdos correspondientes;

VIII. Promover la oferta de servicios turísticos en el Municipio y la formación, participación y desarrollo de recursos humanos del sector;

IX. Coadyuvar con los cuerpos de seguridad pública preventiva y de tránsito de la Zona Metropolitana de Guadalajara para garantizar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito y estadía, así como orientarlos y auxiliarlos en alguna contingencia;

X. Apoyar la difusión de las normas oficiales a los prestadores de servicios turísticos, proponer acciones de desregulación y simplificación para facilitar la operación y prestación de servicios turísticos en el Municipio;

XI. Propiciar el cumplimiento por los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por las leyes y el presente Reglamento, mediante reuniones periódicas, con los diversos prestadores de servicios turísticos; en dichas reuniones conocerá, además, de las necesidades y sugerencias de competencia local para el desarrollo del sector;

XII. Coordinar la integración y actualización permanente de un Catálogo de Oferta Turística Municipal;

XIII. Coordinar la integración y establecimiento de la red municipal de oficinas y módulos de orientación e información;

XIV. Establecer los módulos necesarios de orientación e información estratégicos del Municipio, con personal bilingüe;

XV. Supervisar la distribución de materiales de orientación e información al turista y de promoción de atractivos servicios turísticos;

XVI. Participar y vigilar el desarrollo del Programa Municipal de Turismo y otros programas especiales de orientación y protección al turista;

XVII. Coordinar cursos de capacitación, conferencias y congresos en materia turística;

XVIII. Establecer la coordinación necesaria con las entidades federativas, estatales y municipales para la aplicación y cumplimiento de los objetivos del presente reglamento;

XIX. Llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural con los tres niveles de gobierno, así como a nivel internacional, en coordinación con el organismo municipal responsable de las relaciones con las Ciudades Hermanas de **San Pedro Tlaquepaque**;

Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 04 de mayo de 2018.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XX. Determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos municipales, preservando el equilibrio ecológico y social en los lugares de que se trate;

XXI. Contribuir con el mejoramiento en la calidad de los servicios turísticos;

XXII. Fomentar la inversión en materia turística;

XXIII. Propiciar los mecanismos para facilitar la participación del sector privado y social en el cumplimiento del objeto de este reglamento;

XXIV. Promover el turismo, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural de cada región del municipio;

XXV. Recibir de los turistas las quejas referente a precios, trato y calidad de los servicios ofertados, para cual establecerá buzones y habilitará los módulos de información y atención al turista para tal efecto;

XXVI. Informar por escrito a los prestadores de servicios turísticos de las quejas recibidas;

XXVII. Coadyuvar en la participación de todas las ferias y exposiciones del Municipio de **San Pedro Tlaquepaque**;

Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 04 de mayo de 2018.

XXVIII. Presentar a la Comisión de turismo y, en su caso, al Ayuntamiento, la propuesta de Programa Anual que deberá considerar los puntos del presente Artículo, y además la propuesta de una partida presupuestal para la promoción del Municipio, a través de medios de comunicación y diversas mecanismos publicitarios;

XXIX. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXX. Los demás que determinen este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 242 bis.- La Dirección de Fomento Artesanal, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar los Planes, Programas y Proyectos aprobados por el Ayuntamiento para el desarrollo del sector artesanal;
- II.** Realizar el Censo Artesanal y mantener actualizado el Padrón Artesanal del Municipio;
- III.** Desarrollar Programas de Capacitación, enfocados a satisfacer las necesidades reales de las y los Artesanos, ya sea de manera directa o en coordinación con dependencias de los tres niveles de Gobierno, Instituciones Educativas u Organismos Públicos o Privados;
- IV.** Brindar apoyo y asesoría a las y los Artesanos del Municipio que lo soliciten en áreas técnicas, administrativas, de comercialización y gestión en asuntos propios del sector;
- V.** Fomentar la Organización Artesanal;
- VI.** Promover la participación de las y los Artesanos del Municipio en eventos de comercialización, ferias, exposiciones y muestras a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;
- VII.** Seleccionar a las y los Artesanos inscritos en el Padrón Artesanal, que participarán con apoyo municipal, en los eventos mencionados en el punto anterior, la selección se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento Municipal en la materia y previo acuerdo con la o el Presidente Municipal y Tesorería, sujetándose a la disponibilidad presupuestaria;
- VIII.** Mantener una continua comunicación con el Sector Artesanal del Municipio registrados en el Padrón para informarles de manera oportuna sobre las convocatorias, apoyos, lineamientos

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- y reglamentos internos de participación, tanto a nivel Federal, Estatal, Municipal o privado, así como la constante retroalimentación con el gremio para garantizar su participación activa;
- IX.** Promover y coadyuvar con Instituciones de Educación Superior en Investigaciones y Proyectos para apoyar el desarrollo de un Sector Artesanal Sustentable;
 - X.** Coordinarse *en* conjunto con la Dirección General de Políticas Públicas, con las Direcciones de Educación, Turismo, Cultura y demás dependencia involucradas del Municipio, para la creación y ejecución de programas y proyectos que abonen al Fomento Artesanal;
 - XI.** Implementar mecanismos de comunicación y vinculación con las Dependencias Nacionales y Estatales encargadas del Desarrollo, Promoción y Fomento Artesanal, con la finalidad de mantener informados a las y los Artesanos sobre las actividades y apoyos que brindan. De igual manera, promover ante ellas las Artesanías que se producen en el Municipio;
 - XII.** Organizar y dirigir la Casa del Artesano;
 - XIII.** Apoyar en la comercialización directa de productos artesanales;
 - XIV.** Integrar y participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Artesanal;
 - XV.** Elaborar su proyecto de presupuesto de egresos para que a través de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad sea presentado a la Tesorería Municipal;
 - XVI.** Llevar a cabo las acciones necesarias para la eficiente utilización de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dirección conforme a los reglamentos y medidas administrativas aplicables;
 - XVII.** Informar de manera trimestral al titular de la Presidencia Municipal, a la presidencia de la Comisión Edilicia de Fomento Artesanal, a la Dirección General de Políticas Públicas y a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, sobre el desempeño de sus actividades, los resultados obtenidos e información relevante en la materia;
 - XVIII.** Estudiar y analizar las necesidades y problemáticas que enfrenta el sector artesanal, así como proponer alternativas que alienten su crecimiento y consoliden su rentabilidad a favor del desarrollo integral de las y los Artesanos en el municipio;
 - XIX.** Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y
 - XX.** Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 27 de junio de 2019

Artículo 242 Ter. - Son atribuciones de la Dirección de Cultura:

I. Realizar los proyectos, programas operativos anuales y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas en el Municipio e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.

II. Asegurar la articulación institucional entre el municipio, las comunidades y los grupos de la sociedad civil, para generar diagnósticos, políticas y agendas culturales, con el fin de promover el desarrollo cultural de las personas, los grupos y las comunidades.

III. Implementar acciones normativas, programáticas y de gestión para aprovechar el potencial creativo de las personas en riesgo o en situación de vulnerabilidad a efecto de reducir las condiciones de desigualdad.

IV. Facilitar procesos de capacitación y acompañamiento encaminados a la generación de ingresos y autonomía económica, a partir de la creación de productos y servicios culturales.

V. Realizar estrategias que permitan el dialogo y posibiliten la integración de todas las expresiones culturales.

VI. Desconcentrar los programas y servicios culturales del municipio, reconociendo cualquier espacio como un entorno que posibilita el encuentro y desarrollo cultural y artístico.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VII. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades a nivel nacional e internacional, promoviendo los valores culturales del Municipio

VIII. Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en centros educativos y centros culturales barriales;

IX. Promocionar la lectura y el desarrollo del pensamiento creativo, con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes como actores principales, en asociación con el sistema educativo y fundaciones especializadas;

X. Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia;

XI. Identificar los talentos locales y promover su expresión en el espacio local con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística de la ciudad;

XII. Crear e implementar talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del Municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de estos;

XIII. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;

XIV. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia;

XV. Crear un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales así como para coadyuvar en la seguridad social y subsidios de artistas en activo y retiro;

XVI. Promover el uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, en coordinación con las dependencias competentes;

XVII. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;

XVIII. Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir premios y/o condecoraciones culturales y/o artísticas que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;

XIX. Coordinar las actividades de las agrupaciones artísticas y culturales del Municipio;

XX. Coadyuvar en la difusión y preservación del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio;

XXI. 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 en su arreglo multipolar de descentralización;

XXII. Participar en actividades de coordinación metropolitana en materia de cultura;

XXIII. Coadyuvar con la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, en los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;

XXIV.- Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;

XXV. Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXVI. Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;

XXVII.- Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable, y;

XXVIII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad y la normatividad aplicable.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección cuenta con:

1. Departamento de Promoción y Difusión Cultural
2. Jefatura de Área de Museos
3. Departamento de Artes Plásticas
4. Jefatura de Área de Bibliotecas; y
5. Administración del Centro Cultural El Refugio

(Adición del artículo 242 Ter aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 242 Quáter. La Jefatura de Departamento de Unidad de Cooperativas tiene las siguientes atribuciones:

I.- Promover el cooperativismo en los distintos sectores de desarrollo económico del municipio;

II.- Impulsar a las organizaciones cooperativas para que se apliquen a los principios y valores cooperativos;

III.- Impulsar la capacitación y talleres para la ciudadanía que tenga interés en organizarse como sociedad cooperativa y fortalecer las ya existentes.

IV.- Promover la economía solidaria en zonas de alta marginación con el fin de contribuir al comercio justo y local dentro de los polígonos que se trate.

V.- Identificar oportunidades de negocio e inversión para los grupos de interés dentro de los sectores productivos.

VI.- Elaborar un directorio de cooperativas existentes dentro del municipio para dar seguimiento a las mismas.

VII.- Fomentar un mercado entre cooperativistas con el objeto de fortalecer a las organizaciones;

VIII. Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.

IX. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;

X. Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XI. Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;

XII.- Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable.

XIII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad y la normatividad aplicable.

(Adición del artículo 242 Quáter aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

**Capítulo VI
COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD**

Artículo 243.- La Coordinación General de Construcción de la Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social. Fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad. Dispone del deporte, la recreación y la educación, como elementos de política pública para la consecución de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el Municipio.

La Coordinación General de Construcción de la Comunidad tiene las siguientes atribuciones:

I. Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las políticas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad;

II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de la Coordinación General, Direcciones y Unidades a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el ejercicio de sus funciones;

III. Informar al Presidente Municipal, al Jefe de Gabinete y a la Contraloría del seguimiento de las solicitudes de la población;

IV. Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana;

V. Promover y difundir la organización, capacitación y participación 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 núcleo de población;

VI. Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;

VII. Proponer a la población la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, utilizando los medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

VIII. Impulsar políticas y programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad como en la elaboración de leyes y reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;

IX. Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;

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

XI. Desarrollar estrategias de mejoramiento físico de las viviendas y del entorno del barrio al que pertenecen;

XII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;

XIII. Coadyuvar en la generación de condiciones de seguridad y funcionalidad de los barrios;

XIV. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;

XV. Coordinar, Diseñar y Planear de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;

XVI. Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad;

XVII. Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;

XVIII. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;

XIX. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio;

XX. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con los Gobiernos Federal o Estatal 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;

XXI. Crear y aplicar programas en materia de educación para el Municipio;

XXII. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el Municipio;

XXIII. Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;

XXIV. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el Municipio;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XXV. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXVI. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXVII. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXVIII. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXIX. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXX. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXXI. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXXII. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXXIII. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXXIV. Se deroga.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

XXXV. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XXXVI. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XXXVII. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XXXVIII. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XXXIX. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XL. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XLI. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XLII. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XLIII. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XLIV. Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

XLV. Establecer los procesos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en la Coordinación General de Construcción de Comunidad;

XLVI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;

XLVII. Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Coordinación en los términos y condiciones que se le indiquen;

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

XLIX. 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 en su arreglo multipolar; y

L. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

LI. Promover que se contemple en la ley de ingresos de cada ejercicio fiscal un descuento en atención integral de la salud para los adultos mayores.

(Adición aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

LII. Crear, coordinar y ejecutar los programas de apoyos y beneficios para las personas adultas mayores del Municipio, así como la elaboración de sus respectivas reglas de operación para cada ejercicio fiscal.

(Adición aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

LIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 244.- Son atribuciones de la Dirección de Educación:

I. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque;

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;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

III. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas 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. Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;

VI. 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;

VII. Auxiliar en la preparación y desarrollo del Cabildo Infantil, conforme a la convocatoria que emita el Presidente Municipal;

VIII. Crear y aplicar programas en materia de educación para el Municipio;

IX. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el Municipio;

X. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos que mejorar la calidad de la educación y del educando;

XI. Identificar y diseñar programas educativos de excelencia, en el que se incluyan elementos propios del aprendizaje disciplinar, la participación en circuitos de generación de conocimientos (investigación y desarrollo), innovación y agregación de valor, cadenas productivas, comerciales y de distribución;

XII. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;

XIII. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el Municipio;

XIV. Evaluar y dar seguimiento al desarrollo del modelo con mejora continua, la ampliación de la oferta educativa y el crecimiento sostenido de la matrícula;

XV. Diseñar y operar en colaboración con las autoridades competentes, una estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con mayor seguridad y eficiencia;

XVI. Desarrollar e implementar en colaboración con las autoridades competentes, un programa educativo de formación cívica en las escuelas y centros comunitarios de la ciudad, como estrategia básica para la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto a los otros, los valores y las normas de convivencia en la comunidad;

XVII. Desarrollar e implementar estrategias de comunicación masiva, inmediata y permanente sobre valores cívicos, a través de campañas interactivas y lúdicas que hagan propicia la participación de niños y jóvenes;

XVIII. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIX. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XX. 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 en su arreglo multipolar de descentralización;

XXI. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, 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 su Coordinador; y

XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el más eficiente desempeño de sus atribuciones, la Dirección cuenta con una Academia Municipal, y un Coordinador de Área de Mantenimiento de Escuelas.

Art. 244 Bis.- Son atribuciones de la Dirección de Programas de Origen Estatal y Federal:

I.- Gestionar recursos que provengan de las instancias Federales y Estatales para la realización de los proyectos y programas provenientes de las diferentes áreas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

II.- Coordinar las actividades de seguimiento de los recursos obtenidos.

III.- Supervisar, conforme a las reglas de operación, la ejecución y comprobación de los programas y fondos obtenidos.

IV.- Supervisar la aplicación de los programas obtenidos con fondos Estatales y Federales.

V.- Asesorar a las direcciones que forman parte de la Coordinación General de Construcción de Comunidad sobre el diseño de proyectos y estrategias para una eficaz integración y coordinación con las reglas y manuales de operación Estatal y Federal.

VI.- Participar en la ejecución y supervisión de los programas sociales que el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal desarrolle en el Municipio.

VII.- Auxiliar y colaborar con las instancias Federales y Estatales en la realización de las convocatorias y la difusión que los programas sociales requieran.

VIII.- Recibir y atender las solicitudes de transparencia, proporcionando la información necesaria para cumplir con la normatividad en la materia; y

IX.- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

(Creación artículo 244 bis aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 11 de abril de 2019)

Artículo 245.- Son atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana:

I. Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; como la implementación de programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad, como en la elaboración de reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;

II. Coordinar las relaciones del Municipio con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las organizaciones no gubernamentales, colectivos y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- III.** Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- IV.** Colaborar y apoyar al Municipio en la gestión de recursos económicos y materiales por parte de las autoridades federales, estatales y de los particulares, así como destinar y ejecutar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;
- V.** Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generar el empleo en las diversas colonias del Municipio, atendiendo a los programas de su competencia;
- VI.** Promover y difundir la organización, capacitación y participación 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 núcleo de población;
- VII.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- VIII.** Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
- IX.** Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos;
- X.** Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas;
- XI.** Generar y proporcionar asesoría a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;
- XII.** Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
- XIII.** Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
- XIV.** Elaborar y llevar a cabo programas de apertura a la participación de la sociedad, con la autorización del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento, y en coordinación con los titulares de las entidades gubernamentales municipales, así como fomentar entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
- XV.** Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
- XVI.** Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;
- XVII.** Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XVIII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;

XIX. Diseñar y Planear, en Coordinación con la Dirección de Proyectos del Espacio Público, y de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;

XX. Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;

XXI. Proponer al Presidente Municipal la designación del administrador de los condominios que se encuentren en situación de abandono, en términos de la normatividad aplicable;

XXII. Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social.

XXIII. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;

XXIV. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, 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 su Coordinador;

XXV. 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 en su arreglo multipolar;

XXVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXVII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el más eficiente desempeño de las atribuciones de la Dirección, ésta contará con los Departamentos y Coordinaciones cuyas funciones se encuentren en el Reglamento y su Manual de Organización.

Artículo 246.- Se deroga

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

Artículo 247.- La Coordinación General de Salud Pública Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

I. Formular y ejecutar políticas, programas, proyectos, acciones y campañas para fortalecer la salud pública de los habitantes de la municipalidad.

II. Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias médicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;

III. Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;

IV. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el Municipio;

V. Emprender la reingeniería del sistema de salud, en correspondencia con el nuevo modelo de gestión de la ciudad multipolar, alineando la estructura y funciones a las nuevas responsabilidades;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- VI.** Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;
- VII.** Realizar el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales como condicionantes de la salud de las personas, en coordinación con las dependencias competentes;
- VIII.** Otorgar las posibilidades para una adecuada salud animal en el municipio;
- IX.** Promover la realización de convenios con las dependencias competentes, para la consecución de sus fines;
- X.** Realizar acuerdos con otras instancias de salud para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social;
- XI.** Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, así como su operación;
- XII.** Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el Municipio;
- XIII.** Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio médico;
- XIV.** Informar sobre los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta en los términos y condiciones que indique la Presidencia Municipal y las leyes aplicables;
- XV.** Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- XVI.** Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- XVII.** Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales;
- XVIII.** Ejecutar la evaluación del desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados;
- XIX.** Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención, promoción y el autocuidado, con las dependencias competentes; y
- XX.** Las demás previstas en la normatividad aplicable
(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

Artículo 248.- La Coordinación General de Salud Pública Municipal para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección de Salud Pública;
- III. Dirección de Urgencias Médicas;
- IV. Jefatura de Área de Trabajo Social.; y
- V. Jefatura de Departamento de Salud Animal;

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 248 Bis.- La Dirección Administrativa cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer criterios para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas que integran la Coordinación General de Salud Pública Municipal, en coordinación y bajo los lineamientos dispuestos por las dependencias competentes de la administración pública municipal;
- II. Dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y metas programadas para la administración de los recursos, vigilando el correcto ejercicio del presupuesto asignado a las áreas de la Coordinación General de Salud Pública Municipal;
- III. Promover la comunicación y las buenas relaciones entre el personal de las áreas que integran la Coordinación General de Salud Pública Municipal, en los sentidos ascendentes, descendente, subalterno y horizontal, para propiciar un adecuado clima laboral;
- IV. Integrar y recibir para la presentación y aprobación, el programa anual de trabajo, metas y presupuestos de las áreas que integran la Coordinación General de Salud Pública Municipal;
- V. Coordinar las acciones con las diferentes áreas involucradas para determinar las necesidades de equipo, medicamentos, insumos y obras que requieran los servicios de la unidad, en apego al marco presupuestal asignado y a las políticas de racionalidad sometiéndolos a la consideración de la Coordinación General de Salud Pública Municipal;
- VI. Interpretar, transmitir y supervisar la aplicación de las disposiciones dictadas por la Coordinación, las autoridades sanitarias, así como las normas emanadas del nivel normativo;
- VII. Integrar el padrón de proveedores de los insumos y herramientas implementadas por las áreas de la Coordinación;
- VIII. Planear los requerimientos de los procesos que sean desconcentrados a las áreas de la Coordinación General de Salud Pública Municipal, derivados del programa de reorganización administrativa, vigilando su implantación y seguimiento, conforme lo demande la normativa;
- IX. Participar en reuniones de los comités de la unidad, para informar sobre la situación prevalente de los servicios administrativos y su avance hacia la mejora continua de la calidad;
- X. Controlar la elaboración y envío de los informes administrativos y financieros a las áreas correspondientes que así lo soliciten;
- XI. Participar en el ámbito de su competencia, en la atención, seguimiento y respuesta de las observaciones del órgano de control interno, así como de las inconformidades presentadas ante el mismo;
- XII. Vigilar la integración y el adecuado funcionamiento de programas del plan del ayuntamiento para casos de siniestros, en el marco de las disposiciones en la materia;
- XIII. Elaborar informes de las incidencias del personal, registro de entradas y salidas, permisos, vacaciones, faltas, incapacidades y faltas administrativas por parte del personal, para hacer del conocimiento de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a efecto de que cumplimenten y autoricen los procesos administrativos que correspondan;
- XIV. Atender y dar seguimiento a las quejas y solicitudes de la ciudadanía con relación a consultoría médica;
- XV. Participar en coordinación con la Dirección de Urgencias Médicas y de Salud Pública y la Jefatura de Enfermería, en el análisis de la productividad, eficiencia y calidad de los procesos de las Unidades para la adecuada toma de decisiones;
- XVI. Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- XVII. Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- XVIII. Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XIX. Informar a la Coordinación General de Salud Pública Municipal, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;

XX. Coadyuvar con la Coordinación General de Salud Pública Municipal, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;

XXI. Ejecutar la evaluación del desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados; y

XXII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Salud Pública Municipal y la normatividad aplicable.

(Creación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

Artículo 248 Ter. La Dirección de Salud Pública cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Programar y realizar acciones en materia de atención médica en las comunidades;

II. Ejecutar campañas de vacunación en las colonias más necesitadas;

III. Ejecutar campañas de salud bucal, en las que se proporciona atención odontológica integral, con diagnóstico y planes de tratamiento;

IV. Ejecutar campañas de control prenatal y riesgo reproductivo, orientadas a la atención prenatal y detección de riesgo reproductivo en las usuarias en estado de gestación;

V. Aplicar campañas de educación continua, proporcionando información clara sobre temas diversos;

VI. Ejecutar campañas de concientización sobre la importancia de la prevención y detección de enfermedades neoplásicas en la población femenina en riesgo, difundiendo el beneficio de los programas de detección oportuna de cáncer cérvico-uterino;

VII. Atender y dar seguimiento a las quejas y solicitudes de la ciudadanía con relación a consultoría médica;

VIII. Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable

IX. Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;

X. Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales;

XI. Informar a la Coordinación General de Salud Pública Municipal, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;

XII. Coadyuvar con la Coordinación General de Salud Pública Municipal, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;

XIII. Ejecutar la evaluación del desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados;

XIV. Establecer y aplicar los mecanismos de coordinación con otras dependencias, para la ejecución de los proyectos;

XV.- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dependencia y cumplimentar todas las obligaciones establecidas en la normatividad de responsabilidades administrativas y de entrega-recepción; y

XVI. Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Salud Pública Municipal y la normatividad aplicable.

(Creación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 248 Quáter.- La Dirección de Urgencias Médicas cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar el servicio de consulta general al público;
- II. Proporcionar atención médica de urgencia a todo paciente que se encuentre en peligro su vida o la función de un órgano;
- III. Proporcionar servicio de consulta de especialidad al público en general;
- IV. Proporcionar atención médica a todos los empleados Municipales que presenten riesgo de trabajo;
- V. Brindar la atención médica a todo paciente que lo requiera y que este se en peligro de perder la vida o función permanente y/o parcial de un órgano o sistema;
- VI. Brindar la atención odontológica integral a los usuarios que soliciten el servicio, además de realizar diagnóstico y planes de tratamiento de aquellos que lo soliciten;
- VII. Proporcionar atención prenatal y detectar riesgo reproductivo en las usuarias en estado de gestación con el fin de disminuir la mortalidad del binomio madre-hijo;
- VIII. Otorgar el servicio de curaciones a los usuarios lesionados por solicitud del paciente o por indicación del médico tratante;
- IX. Otorgar el servicio de asesoría nutricional a los empleados y pacientes que lo soliciten;
- X. Realizar tomas radiográficas, análisis clínicos, así como de cultivos que sean requeridos por los pacientes para la detección de lesiones o enfermedades;
- XI. Proporcionar atención y ayuda psicológica para empleados del ayuntamiento y pacientes que lo soliciten;
- XII. Coordinar la atención médica en las unidades del municipio y a través de la atención de emergencias a través de las áreas de enfermería y paramédicos adscritas a la Dirección;
- XIII. Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- XIV. Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- XV. Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales;
- XVI. Informar a la Coordinación General de Salud Pública Municipal, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;
- XVII. Coadyuvar con la Coordinación General de Salud Pública Municipal, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;
- XVIII. Ejecutar la evaluación del desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados; y
- XIX. Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Coordinación General de Salud Pública Municipal y la normatividad aplicable.

(Creación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

Artículo 248 Quinquies. - La Jefatura de Departamento de Salud Animal, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Planear y establecer una agenda con la sociedad civil interesada, en materia de protección animal, priorizando la prevención, educación, difusión y el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. Procurar el bienestar de los animales, en su ámbito de competencia, así como proponer acciones a otros entes a este respecto;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- III. Impulsar acciones conjuntas con la sociedad civil y los demás ámbitos de gobierno, en materia de Protección Animal;
- IV. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente calidad de prestación de los servicios públicos de Protección Animal;
- V. Analizar y dar trámite a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de protección animal, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- VI. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la unidad y generar los indicadores para evaluar su operación;
- VII. 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;
- VIII. Resguardar y proteger a los animales vivos que por alguna situación el Municipio tenga su custodia;
- IX. El aseguramiento de los animales que deambulen en la calle en los casos que se especifican en la normatividad en la materia;
- X. La disposición final de animales muertos, exceptuando los destinados al consumo humano;
- XI. Procurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cuidado y protección animal, y llevar registro de las acciones implementadas, así con las estadísticas de las que tenga conocimiento;
- XII. Proponer, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos en materia de cuidado y protección animal, así como coordinarse con otras dependencias para la implementación de las mismas;
- XIII. Procurar la capacitación continua de los servidores públicos en materia de cuidado y protección animal;
- XIV. Establecer lineamientos y manuales en materia, así como elaborar el programa general de la Unidad y los programas anuales de trabajo de las diferentes áreas de servicio a su cargo;
- XV. Instrumentar acciones correctivas ante una situación que ponga el peligro la vida y el desarrollo de las especies animales;
- XVI. Asesorar y en su caso acompañar a la Dirección de Área Inspección y Vigilancia ante las denuncias y operativos derivados de la aplicación de la normatividad en la materia;
- XVII. Realizar la incautación precautoria de animales vivos en coordinación con Inspección y Vigilancia cuando sean objeto de alguna presunta falta a la normatividad aplicable;
- XVIII. Solicitar a la Sindicatura que interponga denuncias ante el ministerio público cuando se percate de la presunta comisión de un delito;
- XIX. Coadyuvar con la Sindicatura e Inspección y Vigilancia para la presentación de denuncias ante el ministerio público;
- XX. Realizar informes técnicos y en su caso, interponer inconformidades ante la determinación de la gravedad de la falta que emita la Dirección de Área de Inspección y Vigilancia y las calificaciones que emitan los jueces municipales, las cuales serán resueltas por la Contraloría Ciudadana de no llegar a un acuerdo ambas dependencias;
- XXI. Proponer modificaciones o actualizaciones a la normatividad municipal en la materia, y solicitar a la dependencia que corresponda los recursos, humanos, financieros y materiales que requiera para el cumplimiento de sus funciones y para el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y recursos materiales;
- XXII. Emitir opinión técnica respecto de la salud de los animales utilizados para actividades económicas y en su caso realizar las acciones preventivas, correctivas y legales a que haya lugar;
- XXIII. Convenir y concertar acciones y programas de coordinación y cooperación con escuelas veterinarias, asociaciones civiles, instituciones diversas y personas interesadas en la protección animal;
- XXIV. Proponer los mecanismos de cooperación con sus similares, así como con la sociedad civil y demás instituciones;
- XXV. Llevar un registro de las asociaciones y/o personas físicas que se dediquen a la protección animal en el Municipio
- XXVI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y,
- XXVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

(Creación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021)

**TÍTULO OCTAVO
Capítulo Único**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

De la Dirección General de Políticas Públicas

Artículo 249.- La Dirección General de Políticas Públicas, tendrá por finalidad la formulación, presupuestación, implementación y evaluación de políticas públicas para el Desarrollo Humano Local y Sustentable de la municipalidad, centradas en los Derechos Humanos, la Igualdad de Género y El Buen Vivir.

Asimismo, estará encargada de coordinar el Sistema Municipal de Planeación Democrática y Participativa, promoviendo la eficaz y efectiva gestión del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEMUN, su instalación formal, funcionamiento y evaluación de la gestión, garantizando la participación equitativa de mujeres y hombres dentro del sistema. Así como ejecutar las decisiones tomadas dentro del mismo.

Son atribuciones de la Dirección General de Políticas Públicas, las siguientes:

I. Formular políticas públicas para el Desarrollo Humano Local y Sustentable de la municipalidad, centradas en los Derechos Humanos y en Igualdad de Género;

II. Cuidar que en la formulación de políticas, programas, proyectos y acciones del gobierno municipal, los habitantes del Municipio sean escuchados y participen en la toma de decisiones del Gobierno Municipal; así como, en la supervisión de la gestión pública;

III. Garantizar la participación de los habitantes mujeres y hombres en igualdad en las diferentes etapas de formulación, presupuestación, implementación y evaluación de políticas públicas, programas, proyectos y acciones del gobierno local tendientes al desarrollo humano local y sustentable del Municipio;

IV. Coordinar que las acciones de las Dependencias Municipales de la administración centralizada, descentralizada y empresas paramunicipales participen en la implementación de políticas públicas, programas, proyectos y acciones con criterios de integralidad, transversalidad y multidisciplinariedad, respetando y haciendo efectivos los Derechos Humanos y la Igualdad de Género;

V. Propiciar la integralidad de los programas, acciones y políticas Estatales, Federales y Sociedad para el desarrollo local de la municipalidad;

VI. Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre las diversas situaciones que viven las mujeres y los hombres que impactan en la calidad de vida, la dignidad humana, el desarrollo humano y de sus libertades en la municipalidad con un enfoque en la protección de los Derechos Humanos y la Igualdad de Género;

VII. Cuidar que las políticas públicas, los programas y proyectos así como las acciones de gobierno estén orientadas al desarrollo local para incidir en la transformación de la realidad y mejorar las condiciones de vida de los habitantes del municipio bajo los criterios de política orientados al Buen Vivir;

VIII. Elaborar las Agendas Públicas para el Desarrollo Humano Local y Sustentable de cada uno de los gabinetes de gobierno integrados por las Coordinaciones Generales;

IX. Coadyuvar en el Desarrollo Institucional del Gobierno, la administración pública municipal centralizada, descentralizada y empresas paramunicipales para responder a las necesidades de las personas que viven y transitan en la municipalidad;

X. Coordinar la operación, seguimiento, control y evaluación de las estrategias, líneas de acción, programas y proyectos que se realicen con recursos públicos y/o privados, además de proponer a los Ejecutivos Federal, Estatal y Municipal, criterios de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal;

XI. Participar en la instrumentación de los convenios en los que participe el Gobierno Municipal, procurando su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

XII. Conducir y aplicar el proceso metodológico de planificación, diseño y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo PMD y del Programa Operativo Anual POA, previsto en el Reglamento de Planeación para el Desarrollo Municipal;

XIII. Organizar los Talleres Comunitarios de planeación participativa y democrática para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales, en los que participen todas las Dependencias Municipales;

XIV. Establecer los mecanismos de seguimiento, control y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de lo estipulado en el Plan Municipal de Desarrollo, así como los avances o retrocesos relacionados a los programas operativos y demás proyectos específicos y/o estratégicos de las dependencias municipales;

XV. Coordinar la gestión de programas, proyectos y recursos ante las autoridades federales, estatales o Agencias Internacionales de Desarrollo, para el logro de los objetivos del Plan Municipal, así como el cumplimiento de las metas estipuladas en el Sistema de Planeación Municipal;

XVI. Coadyuvar en la definición de las responsabilidades y competencias correspondientes de las dependencias de la Administración Municipal, así como de los tiempos en que se llevarán a cabo las obras y acciones, y los recursos necesarios para realizarlas;

XVII. Emitir dictámenes de seguimiento y evaluación sobre el avance de las estrategias, líneas de acción, programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo y, con base en esos dictámenes, proponer las actualizaciones correspondientes;

XVIII. Emitir dictámenes para la conformación de asociacionismos municipales para el desarrollo de la municipalidad;

XIX. Preparar, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, el documento que contenga el Plan Municipal de Desarrollo, y presentarlo al Presidente del Comité, para que éste a su vez, lo someta a la consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento;

XX. Elaborar y operar el Sistema Municipal de Indicadores para el Desarrollo

XXI. Proporcionar la información pública que genere, posea o administre para su publicación en el portal de este Ayuntamiento y en los mismos términos de proporcionar las respuestas a las solicitudes de información, a la Unidad de Transparencia, lo anterior de acuerdo a la legislación en la materia; y

XXII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 250.- Para el cumplimiento de las obligaciones y facultades anteriormente estipuladas, la Dirección General de Políticas Públicas se integra con las siguientes dependencias y sus correspondientes atribuciones:

I. La Dirección Técnica, coordina la gestión de proyectos, programas y recurso ante las autoridades federales, estatales y municipales o agencias internacionales de Desarrollo, para el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo en cuanto a la infraestructura municipal; así mismo, diseña y presenta proyectos específicos de desarrollo dirigidos a fortalecer rubros de la infraestructura municipal.

Son atribuciones de la Dirección Técnica las siguientes:

- a) Diseñar y presentar proyectos específicos de desarrollo, dirigidos a fortalecer rubros de la obra pública, así como realizar supervisiones a la mismas;
- b) Coadyuvar en la planeación y gestión del territorio a través de las obras de infraestructura que se gestionan con los distintos niveles de gobierno;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- c) Emitir los dictámenes técnicos sobre los proyectos y presupuestos que se implementan en el municipio que le sean solicitados;
- d) Formular políticas públicas a través del análisis del territorio y las acciones para la gestión y desarrollo de proyectos específicos;
- e) Proponer la intervención en espacios que impactan en beneficio de la ciudadanía;
- f) Realizar el análisis de proyectos y presupuestos para su inclusión en el programa anual de obra pública;
- g) Coordinar la planeación del presupuesto anual de obra pública con criterios de inclusión y participación ciudadana con el fin de fortalecer la gobernanza basado en el COPLADEMUN y en otras acciones de planeación municipal;
- h) Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- i) Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- j) Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.
- k) Informar a la Dirección General de Políticas Públicas, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;
- l) Coadyuvar con la Dirección General de Políticas Públicas, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;
- m) Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.
- n) Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Dirección General de Políticas Públicas y la normatividad aplicable.

II. La Dirección de Planeación y Programación es la instancia responsable del proceso de planeación y programación para cada ejercicio fiscal; así como la revisión de los proyectos, programas, servicios y/o campañas de las diferentes dependencias y direcciones que integran el Gobierno Municipal, con el fin de vincularlos con el Plan Municipal de Desarrollo y con el Programa Presupuestario de la municipalidad.

Para el desempeño de su gestión cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Cuidar que en la formulación de programas, proyectos, campañas o servicios de las dependencias municipales se incorporen las necesidades de los habitantes del municipio y se procure la participación de los beneficiarios en la toma de decisiones de la administración pública municipal;
- b) Coordinar el proceso de planeación municipal de las dependencias para la elaboración del Programa Presupuestario Anual, así como el Programa Operativo Anual del municipio;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- c) Propiciar que los programas, proyectos, campañas y servicios que se lleven a cabo, así como las acciones de gobierno estén orientadas al desarrollo local, la equidad, el respeto a los derechos humanos y la sustentabilidad ambiental;
- d) Facilitar los procesos de coordinación entre las dependencias y los procesos de planeación para la transversalización de las políticas públicas del Gobierno Municipal;
- e) Priorizar los programas, proyectos, campañas y servicios que se lleven a cabo, con criterios de eficiencia, integralidad y pertinencia según sus contribuciones a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- f) Organizar y coordinar el proceso de planificación participativa y democrática para la construcción del Plan Municipal de Desarrollo;
- g) Coordinar la presentación del Programa presupuestario Anual así como del Programa Operativo Anual, ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y el Pleno del Ayuntamiento;
- h) Participar en la elaboración y/o actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
- i) Asegurar la vinculación de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo con el Programa Operativo Anual del Ayuntamiento y el Presupuesto anual de la administración pública municipal;
- j) Elaborar el Sistema Municipal de Indicadores
- k) Acompañar y capacitar a las diferentes dependencias del Gobierno Municipal para la elaboración de sus propuestas de planeación y programación;
- l) Coordinar y apoyar a las diferentes dependencias del Gobierno Municipal en la elaboración de proyectos para alcanzar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- m) Aplicar y verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos de trabajo determinados, durante el proceso de planeación;
- n) Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- o) Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- p) Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.
- q) Informar a la Dirección General de Políticas Públicas, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;
- r) Coadyuvar con la Dirección General de Políticas Públicas, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;
- s) Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.
- t) Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Dirección General de Políticas Públicas y la normatividad aplicable.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

III. La Dirección de Vinculación Metropolitana, es la instancia municipal que se encarga de implementar las políticas, programas y acciones en materia de gestión metropolitana, de asociación intermunicipal y estatal conforme al plan municipal de desarrollo así como de las agendas metropolitanas e intermunicipales.

Para el desempeño de su gestión cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Fortalecer las relaciones intergubernamentales en la gestión de políticas públicas municipales, así como los programas, proyectos y campañas derivados, enfocadas a promover e impulsar la acción pública a cargo de instancias estatales o federales en cumplimiento de los objetivos estipulados en el Plan Municipal de Desarrollo.
- b) Coordinar en el ámbito de la gestión intergubernamental las iniciativas y proyectos específicos que le sean encomendados por la Dirección General de Políticas Públicas;
- c) Dar seguimiento a iniciativas y propuestas vinculadas a la implementación de mesas y grupos de trabajo en las que San Pedro Tlaquepaque se integre como parte de la Asociación Intermunicipal del Área Metropolitana de Guadalajara;
- d) Solicitar información a las dependencias y organismos de la administración pública municipal, relativo al análisis y emisión de dictámenes sobre propuestas de asociación intermunicipal que le sean requerido por la Dirección General de Políticas Públicas, así como al avance de las agendas derivadas;
- e) Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- f) Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- g) Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.
- h) Informar a la Dirección General de Políticas Públicas, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;
- i) Coadyuvar con la Dirección General de Políticas Públicas, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;
- j) Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.
- k) Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Dirección General de Políticas Públicas y la normatividad aplicable.

IV. La Dirección de Seguimiento y Evaluación es la dependencia municipal encargada de formular la planeación, programación y desarrollo del Programa Anual de Evaluación; mismo que monitorea el seguimiento y la evaluación de la Administración Pública Municipal en los rubros: del Programa Presupuestario Anual; del Programa Operativo Anual; de los programas sociales del municipio y de los fondos de origen federal. Con el fin de verificar el cumplimiento de los indicadores administrativos y estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo, obteniendo y conociendo el resultado general de la gestión en curso.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Para el desempeño de su gestión cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar, presentar y ejecutar Plan Anual de Evaluación;
- b) Monitorear y Evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), definiendo y aplicando los instrumentos y mecanismos para la evaluación del mismo, así como de la programación municipal y de la ejecución de los proyectos que forman parte de éste;
- c) Coordinar, diseñar y organizar los informes trimestrales de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada; así como, capacitar a las dependencias respecto a la presentación de los informes de avance;
- d) Monitorear el Sistema Municipal de Indicadores, así como los informes de avance de los programas, proyectos y demás acciones comprendidas en los Programas Operativos Anuales;
- e) Elaborar y dar seguimiento a las retroalimentaciones de los reportes trimestrales, verificando el avance y cumplimiento de los objetivos de Plan Municipal de Desarrollo;
- f) Evaluar a la administración pública municipal y generar y monitorear los planes de mejora, según corresponda;
- g) Elaborar, establecer, ejecutar y registrar las evaluaciones correspondientes a los diversos Programas Sociales Municipales (PSM) promovidos por el Gobierno Municipal;
- h) Coadyuvar en la realización, modificación y presentación de las reglas de operación de los programas sociales municipales;
- i) Participar en los comités de valoración de los Programas Sociales Municipales (PSM), así como, emitir opiniones técnicas encaminadas al desarrollo óptimo de dichos programas;
- j) Dar seguimiento, verificar y dictaminar el cumplimiento de los planes de mejora de los Programas Sociales Municipales (PSM);
- k) Elaborar los términos de referencia y proponer el tipo de evaluación que requiera cada uno de los Fondos de Origen Federal (FOF) apegados a la Ley de Contabilidad Gubernamental y leyes aplicables;
- l) Proponer a los equipos técnicos responsables de la ejecución de las evaluaciones a los Fondos de Origen Federal (FOF) conforme con la normatividad correspondiente;
- m) Coordinar y vigilar los procesos administrativos, jurídicos y financieros desprendidos de la contratación del equipo evaluador de los Fondos de Origen Federal (FOF), con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos de referencia y dictaminar los resultados de las evaluaciones a los mismos;
- n) Organizar y convocar las presentaciones de resultados de cada una de las evaluaciones de los Fondos de Origen Federal (FOF);
- o) Recibir, atender y subsanar las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación en referencia al Plan Anual de Evaluación;
- p) Proporcionar a la Dirección de la Unidad de Transparencia, la información pública que genere, posea o administre para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales; para que sea publicada mensualmente la información fundamental que le corresponda en el portal de transparencia, y para publicarla en los apartados de las herramientas ciudadanas de evaluación de las que sea parte el Ayuntamiento. Así mismo, deberá elaborar y cargar los formatos aplicables de la Plataforma Nacional de Transparencia y garantizar la protección de los datos personales que se administren, en apego a la normatividad aplicable;
- q) Administrar los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos y transformados en el ejercicio de sus funciones; y remitir a la Dirección de Archivo General Municipal, el inventario de archivo de trámite, y los expedientes que han concluido su vigencia, conforme al catálogo de disposición documental, garantizando su organización, conservación y preservación con el objeto de respetar el

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

derecho a la verdad, el derecho de acceso a la información y la memoria pública municipal, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable:

- r) Elaborar, presentar y ejecutar los programas operativos anuales de su dependencia e informar sobre su cumplimiento a través de los informes trimestrales.
- s) Informar a la Dirección General de Políticas Públicas, sobre los avances de sus actividades y los resultados estadísticos que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, en los términos y condiciones que le sean indicados;
- t) Coadyuvar con la Dirección General de Políticas Públicas, en todos los programas, proyectos y acciones que le sean encomendados en los términos y tiempos que le sean impuestos y que señale la normatividad aplicable;
- u) Ejecutar la Evaluación del Desempeño de su personal, en los términos y condiciones que le sean solicitados.
- v) Las demás que le determine el Ayuntamiento, la Dirección General de Políticas Públicas y la normatividad aplicable.

V. La Dirección de Políticas Públicas para la Seguridad Ciudadana es la dependencia municipal encargada de formular las políticas, planes y programas en materia de seguridad ciudadana la cual incluye propuestas de políticas integrales, encaminadas a garantizar los derechos humanos, el fortalecimiento del tejido social y construcción de la paz.

- a) Para el desempeño de su gestión cuenta con las siguientes atribuciones: Para el ejercicio de sus funciones se tomarán en cuenta los principios de institucionalización, integralidad, intersectorialidad, transversalidad, territorialidad decisiva, focalización multidimensional, con perspectiva de derechos humanos, igualdad de género, juventudes para una eficacia colectiva.
- b) Coordinar la construcción de diagnósticos participativos que permitan identificar las situaciones en que viven las personas y sus comunidades para construir agendas comunitarias y de política pública que marquen la pauta de la acción pública local para la construcción de la paz y la seguridad humana en la municipalidad.
- c) Formular políticas públicas para seguridad ciudadana y diseñar estrategias que permitan priorizar las necesidades concretas de cada barrio y vecindario para seguridad humana y la construcción de la paz.
- d) Promover que las acciones, planes, programas y proyectos que realice la administración pública municipal incidan en la transformación y mejora de la calidad de vida de las personas, sobre todo en aquellas zonas en donde exista un rezago en la prestación de servicios y una consecuente segregación social.
- e) Garantizar que las políticas de seguridad ciudadana estén articuladas con otras tendentes a combatir la desigualdad, la pobreza, el desempleo, la exclusión social, la inestabilidad familiar y otros factores que inciden en la inseguridad.
- f) Promover el bienestar de las personas y el desarrollo social, fomentando un comportamiento favorable por medio de la aplicación de medidas culturales, económicas, de salud y educación, haciendo énfasis en la atención integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres.
- g) Coadyuvar en los mecanismos de operación, control y seguimiento de las políticas públicas en materia de seguridad ciudadana que estén contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas operativos anuales;
- h) Establecer las estrategias y acciones de coordinación con miembros de comunidades, grupos de la sociedad civil, ONG's, universidades, así como empresas para generar iniciativas, aportación de experiencia para incidir en la modificación de las condiciones de vecindarios.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- i) Coordinar la implementación de procesos para la reconstrucción del tejido social y construcción de la paz en el municipio;
- j) Promover el intercambio de experiencias y actualizaciones en materia de seguridad ciudadana con instituciones municipales, estatales, nacionales y extranjeras;
- k) Brindar orientación y contención a familiares de personas desaparecidas o no localizadas, así como formular políticas, programas y acciones, encaminadas a garantizar la dignidad humana de las víctimas de este delito;
- l) Proporcionar la información pública que se genere, posea o administre para su publicación de conformidad a lo establecido por las leyes de la materia y,
- m) Las demás que por su naturaleza les confiera el presente ordenamiento.

La Dirección General contará con:

1. Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Redes e Informática; y
2. Jefatura de Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal (SIGEM).

Cuyas funciones se establecen en el Manual de Organización de la Dependencia.

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021)

**TÍTULO NOVENO
Del Control, Vigilancia y Evaluación del Gasto Público
Capítulo I
Disposiciones generales.**

Artículo251.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo252.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo253.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo254.-: DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo255.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo256.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

**Capítulo II
Del procedimiento de auditoría interna.**

Artículo 257.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 258.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 259.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 260.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 261.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo 262.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 263.- DEROGADO.

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 264.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 265.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 266.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 267.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 268.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 269.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo 270.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

**Capítulo III
De las Visitas de inspección.**

Artículo 271.- La Contraloría para el cumplimiento de sus atribuciones, está facultada para realizar visitas de inspección, las cuales pueden ser notificadas con anticipación. Sin embargo, las inspecciones deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Deberán ser ordenadas por escrito por el Presidente Municipal y dicha orden deberá contener;
- II. El nombre del servidor público al que se audita; denominación o razón social de la dependencia a la que está adscrito y su domicilio;
- III. El nombre de los auditores que realizan la inspección, los cuales pueden ser sustituidos o designar un mayor número con notificación que se haga a la dependencia o entidad que se trate;
- IV. Descripción de las áreas, rubros, documentos u operaciones de la revisión;
- V. Período que durará la revisión;
- VI. Al iniciarse la visita de inspección se debe de entregar la orden al titular de la dependencia o entidad;
- VII. En caso de no encontrarse el titular de la dependencia a visitar, los auditores deberán levantar acta circunstanciada y dejar citatorio señalando día y hora a la que habrán de regresar los auditores;
- VIII. En caso de encontrarse el titular de la dependencia y entenderse con el mismo, éste señalará a la persona responsable con quien habrá de entenderse la diligencia, ya sea por así contemplarlo sus reglamentos interiores, o en su ausencia, por ser la persona encargada de la custodia y resguardo de los documentos o bienes a revisar; y
- IX. Si el titular de la dependencia no se encuentra el día y hora señalada en el citatorio, los auditores procederán a iniciar la visita, entendiéndose con la persona que se encuentre en el lugar.

Artículo 272.- Al dar inicio a la visita de inspección, los auditores deben de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndole designe a dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan desempeñarse como tales, los auditores lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la inspección. Asimismo, solicitaran con la persona con quien se entienda

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

la diligencia a que señale nuevos testigos, y al no haber más personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, los auditores podrán designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la inspección.

La no aceptación de las personas señaladas como testigos, no invalida la diligencia a realizarse.

Artículo273.-En caso de ser necesario el traslado de los auditores a otro lugar distinto a la dependencia a auditarse, en virtud que parte de la información requerida en la orden de visita se encuentra en otras oficinas, se hará constar tal hecho en la acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden del Síndico para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

Artículo274.- Las opiniones que realicen los auditores a consulta de servidores públicos y demás personal de la dependencia o entidad auditada, no constituyen resoluciones que otorguen derechos a las visitadas, pero los hechos asentados en las actas por los auditores harán prueba de su existencia.

Artículo275.- Las dependencias municipales y entidades, así como sus servidores públicos están obligadas a permitir la práctica de visitas de inspección necesarias para la revisión y auditoría de las cuentas públicas.

Artículo276.- Durante el desarrollo de una visita los auditores para asegurar los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentos comprobatorios y aclaratorios de las operaciones, correspondencia o bienes, podrán indistintamente, sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes o inmuebles, archiveros u oficinas donde se encuentren, así como dejarlos en calidad de depósito al titular de la entidad o con quien se entienda la diligencia, previa formulación de inventario.

En caso de que uno o varios documentos que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas que hayan sido sellados, sean necesarios para el personal de la dependencia para realizar sus actividades, se les permitirá extraerlos ante la presencia de los auditores, quienes sacarán copias de los mismos.

Artículo277.- Si la persona con quien se entiende la diligencia o titular de las dependencias o entidades, así como cualquier servidor público responsable de la conservación y custodia de los documentos, se niega a proporcionar la información o documentación solicitada por los auditores que realizan una visita de inspección, o no se permite la revisión de libros, documentos comprobatorios o aclaratorios del ingreso y gasto público, o la práctica de visitas de inspección, la Contraloría Ciudadana hará del conocimiento a la Dirección Jurídica para que ésta inicie el procedimiento de rendición de cuentas al que esta reglamento.

Artículo278.- Las dependencias del Ayuntamiento, así como sus entidades, mantendrán en sus oficinas los documentos que les son propios y entregar los que les sean solicitados a través de la notificación de la visita de inspección, a disposición de los auditores desde el momento de la iniciación de la visita.

Artículo279.- Los servidores públicos municipales están obligadas a proporcionar al personal de la Contraloría Ciudadana, los actos, convenios y contratos de los que resulten derechos y/u obligaciones directas o contingentes que tengan efecto sobre el ejercicio de sus presupuestos o de sus patrimonios.

Capítulo IV

De las obligaciones y derechos de los servidores públicos que manejen fondos públicos.

Artículo280.- Son obligaciones de los servidores públicos que manejen fondos del erario:

I. Observar los ordenamientos en la materia, los manuales y reglamentos que expida el Congreso del Estado, el Ayuntamiento, así como los principios generales de contabilidad generalmente aceptados que al efecto determine la Auditoría Superior del Estado, y en ausencia de éstos, los que autorice la Contraloría Ciudadana y, en su caso el Ayuntamiento;

II. Conservar y custodiar los documentos contables y soportes de las cuentas públicas que manejen;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- III. Entregar la documentación que le requiera la Contraloría;
- IV. Adecuar sus procedimientos de contabilidad conforme las medidas preventivas y correctivas que la Contraloría le señalé a través de los informes trimestrales; y
- V. Tener al día sus estados contables.

Artículo281.- Son derechos de los servidores públicos que manejen fondos del erario:

- I. Que sean auditados durante y simultáneamente al ejercicio fiscal que se encuentre en vigor en los términos y formas previstos en este reglamento;
- II. Tener conocimiento puntal, fundado y motivado de las observaciones;
- III. Contar en tiempo y forma con los informes trimestrales a que se refiere el Artículo 302 de este reglamento; y
- IV. A recibir asesoría técnica por parte de la Contraloría para efectos de revisión, auditoría y cuenta pública.

Capítulo V

De las Responsabilidades en Rendición de Cuentas.

Artículo282.- DEROGADO.

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo283.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo284.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo285.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo286.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo287.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo288.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo289.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

Artículo290.- DEROGADO

(Aprobado en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019.)

TÍTULO DÉCIMO

De los Servicios Públicos Municipales

Capítulo I

Modalidades de prestación de los servicios públicos municipales

Artículo291.- Son servicios públicos municipales los siguientes:

- 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;

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- 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. Protección Civil, Bomberos y urgencias médicas.

Estos servicios se administran y se prestan conforme los reglamentos municipales respectivos.

Artículo 292.- El Ayuntamiento puede solicitar al Gobierno del Estado la celebración de convenios, para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos.

Los convenios a que se refiere el párrafo anterior deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Incluir la fecha y transcripción de los puntos resolutivos del acuerdo del Ayuntamiento que determinen la conveniencia de llevar a cabo la coordinación con el Estado y la determinación precisa del servicio público de que se trate;
- II. Señalar la descripción pormenorizada del servicio o servicios públicos sujetos a coordinación;
- III. Comprender la elaboración de un programa de capacitación para el personal municipal que atienda la operación de los servicios públicos en administración para que, cuando las condiciones lo permitan, se reasuma la operación del servicio público por los municipios en condiciones satisfactorias;
- IV. Incluir en el acuerdo respectivo, la mención del costo de la obra, la incorporación de los anexos en que se contenga la documentación relativa, tales como planos, proyectos, especificaciones técnicas, la determinación de los recursos económicos que se dispongan para esa finalidad, o el monto de las aportaciones que se pacten, el plazo de ejecución, el sistema para llevar a cabo la obra, ya sea por concurso, ejecución directa por el Estado o a través de un tercero, y la enumeración de los casos de suspensión y conclusión anticipada del convenio en cuestión, en los casos de convenios para la ejecución o administración de obras que lleve a cabo el Estado, o el Estado con el municipio; y
- V. Establecer la duración del convenio.

Artículo 293.- En el caso de que los servicios públicos se presten coordinadamente por el Estado y el municipio, el convenio de coordinación debe contener además:

- I. Los hechos o acciones que corresponda prestar al Estado, y las correlativas al Ayuntamiento;
- II. Los deberes y obligaciones del Estado y del municipio;
- III. Las bases económicas en su prestación;
- IV. Las bases laborales de los servidores públicos; y

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

V. Las formas de terminación y suspensión.

Artículo294.- El municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento, puede coordinarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.

Los citados convenios deben cumplir los requisitos que señala el Artículo anterior.

Artículo295.- El Ayuntamiento puede solicitar al Congreso del Estado, por estar en imposibilidad para ejercer o prestar los servicios públicos, para que el Gobierno del Estado asuma una función o un servicio público municipal. Para tal efecto, el Ayuntamiento debe de anexar en su solicitud:

I. Acuerdo del Ayuntamiento, aprobado por mayoría calificada de sus integrantes; y

II. Documento que demuestre haber solicitado al Gobierno del Estado que se hiciera cargo, por vía de convenio, de una función o servicio público municipal, y éste no hubiera contestado en el plazo de 45 días o lo hubiera negado expresamente.

**Capítulo II
De la concesión de bienes y servicios públicos municipales**

Artículo296.- Los bienes y servicios públicos municipales, con excepción de los servicios de seguridad pública y policía preventiva municipal, bienes inmuebles con valor histórico y cultural, previa autorización del Ayuntamiento, pueden ser materia de concesión a particulares, sujetándose a lo establecido por la Ley, este reglamento, las cláusulas del contrato de concesión y demás leyes aplicables.

Artículo297.- Para la concesión de bienes y servicios públicos municipales, cuando el Ayuntamiento no los concesiona a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, debe emitir una convocatoria suscrita por el Presidente Municipal, El Síndico y el funcionario encargado de la Secretariadel Ayuntamiento, que debe publicarse en la Gaceta Municipal, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

Artículo298.- La convocatoria debe contener:

I. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento mediante el cual se aprueba concesionar algún servicio público;

II. Descripción del bien o servicio a concesionar;

III. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la propuesta;

IV. La fecha límite para la presentación de la solicitud; y

V. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión.

Artículo299.- El Ayuntamiento debe proporcionar a los interesados en obtener la concesión, la información necesaria para que tengan conocimiento completo de las características, objetivos y demás circunstancias de la concesión.

Artículo300.- Los contratos de concesión se deben sujetar a las siguientes bases y disposiciones:

I. Determinar con precisión el bien o servicio materia de la concesión y los bienes que se afecten a la prestación del servicio por el concesionario.

II. Señalar las medidas que deba tomar el concesionario para asegurar el buen funcionamiento y continuidad del servicio, así como las sanciones que le serán impuestas, en el caso de incumplimiento.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

III. Determinar el régimen especial al que deba someterse la concesión y el concesionario, fijando el término de la duración de la concesión, las causas de caducidad o pérdida anticipada de la misma, la forma de vigilar el Ayuntamiento, la prestación del servicio, y el pago de los impuestos y prestaciones que se causen.

IV. El titular de la concesión puede solicitar antes de su vencimiento, la prórroga correspondiente respecto de la cual tendrá preferencia sobre cualquier otro solicitante.

V. Fijar las condiciones bajo las cuales los usuarios pueden utilizar los bienes y servicios.

VI. Determinar las tarifas, forma de modificarlas y las contraprestaciones que deba cubrir el beneficiario;

VII. Establecer, en su caso, cuándo se ha de solicitar la expropiación por causa de utilidad pública, o de imponer restricciones a la propiedad privada, en los términos de la Constitución Política del Estado y de la ley de la materia.

VIII. Determinar la fianza o garantía que deba otorgar el concesionario, para responder de la eficaz prestación del servicio público.

Artículo301.- En el contrato-concesión, se deben tener por puestas aunque no se expresen, las cláusulas siguientes:

I. La facultad del Ayuntamiento de modificar en todo tiempo, la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio público.

II. La de inspeccionar la ejecución de las obras y la explotación del servicio.

III. La de que todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el concesionario para la prestación del servicio público, se considerarán destinados exclusivamente a los fines del mismo.

IV. El derecho del Ayuntamiento, como acreedor singularmente privilegiado, sobre todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación del servicio público.

V. La obligación del concesionario de prestar el servicio público de manera uniforme, regular o continua.

VI. La de reemplazar todos los bienes necesarios para la prestación del servicio público, o de ejecutar todas las obras de reparación, conservación y reconstrucción, para la regularidad y continuidad del servicio.

VII. La de que el ejercicio de los derechos de los acreedores del concesionario, aun en el caso de quiebra, no podrá traer como consecuencia la suspensión o interrupción del servicio público.

VIII. La de prestar el servicio público a toda persona que lo solicite, conforme a la naturaleza del servicio de que se trate, y de acuerdo con los precios o tarifas aprobadas.

IX. La obligación del concesionario de someter a la aprobación del Ayuntamiento, los contratos de crédito, prenda, hipoteca, emisión de obligaciones, bonos, o cualquiera otra, para el financiamiento de la empresa.

X. La prohibición de enajenar o traspasar la concesión, o los derechos de ella derivados, o de los bienes empleados en la explotación, sin previo permiso y por escrito del Ayuntamiento.

Artículo302.- Las concesiones sobre bienes o servicios públicos municipales no pueden ser objeto en todo o en parte, de subconcesión, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud del cual, una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo303.- Los derechos y obligaciones derivados de la concesión, sólo pueden cederse con la autorización previa y expresa del Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría calificada de sus integrantes, y exigiendo al concesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

Artículo304.- Las concesiones de bienes y servicios públicos municipales se extinguen por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Vencimiento del término.
- II. Renuncia del concesionario.
- III. Desaparición del bien objeto de la concesión.
- IV. Nulidad, revocación y caducidad.
- V. Declaratoria de rescate.
- VI. Cualquier otra prevista en las leyes, ordenamientos municipales o en las propias concesiones.

Artículo 305.- El Ayuntamiento puede revocar las concesiones municipales cuando:

- I. Se constate que el servicio público se preste en forma distinta a los términos de la concesión.
- II. No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste irregularmente el servicio público concesionado.
- III. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando estos sufran deterioro por la negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio.
- IV. El concesionario deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio público.
- V. En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

Artículo306.- Las concesiones caducan:

- I. Cuando no se inicie la prestación del servicio público dentro del plazo señalado en la concesión.
- II. Cuando concluya el término de su vigencia.
- III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijan para que tenga vigencia la concesión.

Artículo307.- La nulidad, caducidad o revocación de las concesiones sobre bienes del dominio público se dictan por la autoridad judicial cuando proceda conforme a la ley, reglamentos o disposiciones del contrato de concesión.

Cuando la nulidad se funde en error, dolo o violencia y no en la violación de la ley, o en la falta de los supuestos de hecho para el otorgamiento de la concesión, ésta puede ser confirmada por el Ayuntamiento tan pronto como cesen tales circunstancias. En ningún caso puede anularse una concesión por alguna de las circunstancias anteriores, después de pasados cinco años de su otorgamiento.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

La nulidad de las concesiones de bienes y servicios públicos municipales opera retroactivamente, pero el Ayuntamiento puede limitar esta retroactividad cuando a su juicio el concesionario haya procedido de buena fe.

Artículo 308.- Procede rescatar los bienes y servicios públicos municipales concesionados por causas de utilidad o interés público, mediante indemnización.

La declaratoria de rescate hecha por el Ayuntamiento, hace que los bienes y servicios públicos materia de la concesión, así como los bienes, equipo e instalaciones destinadas directa o indirectamente a los fines de la concesión, ingresen de pleno derecho al patrimonio del Municipio, desde la fecha de la declaratoria.

Artículo 309.- Puede autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad afectos a la concesión, cuando los mismos no son útiles para el uso, aprovechamiento o explotación del bien por parte de su titular, y puedan ser aprovechados por el concesionario, pero en este caso, su valor real actual se deducirá del monto de la indemnización.

Artículo 310.- En la declaratoria de rescate se deben establecer las bases generales que sirvan de base para fijar el monto de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario. En ningún caso puede tomarse como base para fijar el monto de indemnización, el valor intrínseco de los bienes concesionados.

Artículo 311.- Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que se señale por este concepto tiene carácter definitivo. Si no está conforme, el importe de la indemnización se determina por la autoridad judicial a petición del interesado.

Artículo 312.- El Ayuntamiento debe fijar anualmente, las tarifas o precios de los servicios públicos municipales concesionados y fijados en la ley de ingresos.

Si para el primero de enero de cada año, no se ha hecho la publicación de precios o tarifas, se debe proceder de la siguiente forma:

I. Si al servicio no se le ha fijado precio o tarifa, continuará proporcionándose la prestación del mismo, al precio que se hubiese venido cobrando hasta la publicación de la lista que los contenga o a la fecha que en la misma se señale.

II. Si ya han venido operando bajo precio o tarifa, éstos se prorrogarán por el tiempo que duren, sin entrar en vigor los nuevos.

**TÍTULO ONCEAVO
De la Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque
Capítulo I**

Disposiciones generales.

(Adición del título y articulado aprobados en Sesión del Pleno de Ayuntamiento de fecha 17 Noviembre 2016)

Artículo 313.- El presente capítulo tiene por objeto regular la elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque.

Artículo 314.- Corresponde al Presidente Municipal la publicación de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que emita el Ayuntamiento, auxiliándose de la Secretaría del Ayuntamiento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento, debiendo realizarse la publicación en la Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque para efectos de su difusión y vigencia legal.

Artículo 315.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento con relación a la Gaceta Municipal, lo siguiente:

- I. La operación y vigilancia de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal.
- II. Realizar la publicación fiel y oportuna de los acuerdos o resoluciones que le sean remitidos para tal efecto.
- III. Proponer al Presidente Municipal la celebración de acuerdos o convenios necesarios para hacer eficaz y eficiente las publicaciones en la Gaceta Municipal, observando el principio de austeridad.
- IV. Conservar y organizar las publicaciones.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

- V. Informar al Presidente Municipal cuando hubiere necesidad de realizar las fe de erratas a los textos publicados, así como corregirlos cuando lo determine el Ayuntamiento.
- VI. Enviar copia de la Gaceta municipal al Congreso del Estado en los casos que la ley lo requiera; y
- VII. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos municipales aplicables.

Artículo 316.- Las publicaciones deberán realizarse preferentemente en días hábiles y por excepción en días inhábiles.

Capítulo II

Del contenido y periodicidad de la publicación.

Artículo 317.- Se publicará en la Gaceta Municipal lo siguiente:

- I. Los reglamentos y el voto que emita respecto del mismo cada integrante del Ayuntamiento;
- II. Los bandos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general;
- III. Los decretos, acuerdos, convenios o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes;
- IV. La información de carácter institucional o reseñas culturales, biográficas y geográficas de interés para el municipio;
- V. Los demás decretos, actos y resoluciones que por su naturaleza así lo determine el Ayuntamiento;
- VI. Las convocatorias de los programas sociales;
- VII. La cuenta pública mensual; y
- VIII. Lo previsto en las leyes y reglamentos aplicables.

No será materia de publicación en la Gaceta, la comunicación interna entre las dependencias del Ayuntamiento, formatos o circulares, salvo que así se determine en el dictamen respectivo.

Artículo 318.- La portada de la Gaceta Municipal para fines de identificación, control y facilidad en su manejo deberán contener, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El nombre oficial "Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque".
- II. El escudo oficial del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.
- III. Día, mes y año de publicación; y
- IV. Número de tomo o de ejemplar.

Cuando el Secretario del Ayuntamiento estime necesario la inclusión de algún otro dato, elemento gráfico o informativo queda facultado para hacerlo.

Artículo 319.- La Gaceta Municipal será editada e impresa en el Estado de Jalisco y su publicación será realizada de manera periódica, debiendo hacerlo como máximo quince días hábiles después de cada sesión de cabildo, o en su defecto, cuando se le fije fecha expresa por el Ayuntamiento.

Capítulo III

De la operación y distribución de la Gaceta Municipal.

Artículo 320.- Los acuerdos o resoluciones a que se refiere el artículo trescientos diecisiete, aprobados por el Ayuntamiento, deberán ser expedidos y promulgados por el Presidente Municipal para su publicación y firmados por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 321.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior, el Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, deberá publicar los acuerdos o resoluciones tomando en

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

consideración, a criterio del Secretario, el cúmulo de asuntos que así lo requieran o el acuerdo expreso del Ayuntamiento que así lo ordene.

Cuando se trate de los ordenamientos municipales, éstos serán publicados en el plazo establecido en el Reglamento del Ayuntamiento.

Artículo 322.- Siempre que se publique en la Gaceta Municipal algún reglamento, circular o disposición administrativa de observancia general, deberá remitirse un ejemplar a las Bibliotecas del Congreso del Estado y del Gobierno del Estado; así como al Archivo Municipal "Manuel Cambre".

Artículo 323.- Los errores contenidos en las publicaciones, serán corregidos con la fe de errata respectiva, previo informe de la Secretaría General del Ayuntamiento a los integrantes del Ayuntamiento y siempre que se constate que existe discrepancia entre el texto del dictamen aprobado y la publicación efectuada en la Gaceta Municipal, la mencionada fe de errata deberá publicarse en la siguiente Gaceta una vez detectada su necesidad.

Artículo 324.- La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la distribución de los ejemplares de la Gaceta, debiendo hacer llegar dos ejemplares de cada tomo a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 325.- Los ordenamientos municipales, circulares o disposiciones administrativas de observancia general serán publicados además de en la Gaceta Municipal, en la página de Internet del gobierno municipal de San Pedro Tlaquepaque. Lo publicado en dicha página electrónica sólo tendrán efectos de divulgación e informativos en caso de discrepancia se estará a lo publicado en la Gaceta Municipal.

Artículo 326.- El Secretario del Ayuntamiento deberá procurar los mecanismos de inclusión necesarios para la adecuada divulgación de la Gaceta Municipal, ya sea imprimiendo un ejemplar en sistema braille, o publicando versiones audiovisuales en la página de internet, lo anterior de manera enunciativa más no limitativa, siendo obligación del Secretario del Ayuntamiento propiciar la correcta divulgación de la Gaceta Municipal entre la totalidad de la población del municipio.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Tlaquepaque y demás disposiciones municipales contrarias al presente ordenamiento.

Artículo Tercero. El Ayuntamiento debe adecuar sus demás ordenamientos municipales al presente Reglamento, así como expedir sus reglamentos interiores y manuales de organización que correspondan.

Artículo Cuarto. En tanto el Ayuntamiento, no extinga, fusione o modifique las entidades creadas por decreto del Congreso del Estado, las entidades deben seguir funcionando de acuerdo con sus leyes o decretos de creación.

Artículo Quinto. Se deberá publicar en portal de internet del Ayuntamiento, así como en medios de fácil acceso, la información fundamental sobre sus obligaciones, atribuciones apoyos financieros y en especie que se reciban, labores, actividades de la comisiones edilicias, con base a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco y sus municipios y en las disposiciones aplicables en la materia.

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

Artículo Séptimo. Se instruye al Tesorero Municipal y al Oficial Mayor Administrativo para realizar las modificaciones al presupuesto de egresos del año 2016 y a su respectiva plantilla de personal, de las áreas propuestas en el presente reglamento, esto a más tardar en un término de 15 días hábiles.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Artículo Octavo. De conformidad con el presente Reglamento las Direcciones Generales a bajo señaladas cambiarán de denominación, en los siguientes términos:

DENOMINACION ACTUAL	NUEVA DENOMINACIÓN
Oficialía Mayor Administrativa	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección General de Desarrollo Social	Coordinación General de Construcción de la Comunidad
Dirección General de Promoción Económica y Turismo	Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad
Dirección General de Obras Publicas	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
Dirección General de Servicios Públicos Municipales	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Hacienda Municipal	Tesorero Municipal
Órgano de Control Interno	Contraloría Ciudadana

Sesión del 26 de Febrero de 2016

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 031/2016

PRIMERO.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza el **Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.**

Gaceta Municipal Año 2016 Tomo IV Fecha de Publicación 29 de Febrero de 2016.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

SEGUNDO.- Los procedimientos administrativos iniciados por las autoridades Municipales con anterioridad a la entrada en vigor de las modificaciones al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

TERCERO.- El Reglamento Interior del Órgano de Control Interno, que se encuentra vigente a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, seguirá aplicándose en aquellos casos que no se oponga al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque y demás disposiciones aplicables. La Contraloría Ciudadana deberá expedir en un plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigor de las reformas que se aprueban su nuevo marco normativo.

CUARTO.- La Hacienda Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental tendrán quince días posteriores a la publicación del presente Dictamen en la Gaceta Municipal, para realizar las modificaciones al presupuesto de egresos, respecto de la plantilla de personal de la Contraloría Ciudadana.

QUINTO.- Se abroga el Reglamento del Consejo Ciudadano de la Contraloría Municipal.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

A) SE DEROGAN LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:

Art. 251 al 270, así como Art. 282 al 290.-----

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para efectos de su vigencia, la cual surtirá efectos al día siguiente de su publicación.-----

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 031/2016. Se adiciona fracción XXIX al artículo 92, la competencia de la Comisión Edilicia de Cooperación Internacional se establece en el artículo 122 y se recorre en su orden los demás del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Feb 26 de 2016. Gaceta Municipal Año 2016 Tomo IV Fecha de Publicación 29 de Febrero de 2016.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 144/2016. Se adicionan fracciones XI y XII al artículo 104 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Jun 06 de 2016. Gaceta Municipal Año 2016 Tomo XII Fecha de Publicación 13 de Junio de 2016.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 330/2016. Se modifica el artículo 83, 35 y se adiciona el artículo 35 bis, así como se adicionan dos párrafos al artículo 90 y se crea el título onceavo "De la Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque", del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Nov 17, 2016. Gaceta Municipal Año 2016 Tomo XXVII Fecha de Publicación 16 de Enero de 2017.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 368/2016. Se modifica el artículo 92 y la adición del artículo 122 bis del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Dic 09, 2016. Gaceta Municipal Año 2016 Tomo XXVII Fecha de Publicación 16 de Enero de 2017.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 427/2017. Se reforman los artículos 92 fracción IX y 101 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Marzo 16, 2017. Gaceta Municipal Año 2017 Tomo XXX Fecha de Publicación 15 de Mayo de 2017.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 546/2017. Se modifica el segundo párrafo del artículo 139 y se deroga el artículo 140 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Junio 26, 2017. Gaceta Municipal Año 2017 Tomo XXXIII Fecha de Publicación 10 Julio de 2017.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 548/2017. Se modifican el artículo 39 se recorre la numeración de la fracción XVI, siendo ahora la fracción XXI y se adicionan las fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX y XX. el artículo 40 se le adicionan las fracciones IX, X, y XI. Se adicionan los artículos 40 bis, 40 ter y 40 quáter. Se derogan los numerales 5, 6, y 7 de la fracción I del artículo 206, 213, 214, y 215 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Junio 26, 2017. Gaceta Municipal Año 2017 Tomo XXXIII Fecha de Publicación 10 Julio de 2017.

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO 635/2017. Se modifica el artículo 73 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.- Septiembre 12, 2017. Gaceta Municipal Año 2017 Tomo XXXV Fecha de Publicación 20 Septiembre de 2017.

Se aprobó mediante acuerdo número 817/2018 a efecto de que se identifique y adecue mediante acuerdo administrativo los cambios, tanto en el nombre del ordenamiento, así como también en su estructura a efecto de que se complete a los que no cuenten con ello y agregarles, SAN PEDRO. Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque con fecha de publicación 13 de noviembre de 2018 Tomo 2.

Acuerdo Número 1060/2019. Se deroga el artículo 121 y se integran para de su texto en el artículo 118 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque. Aprobado el 22 de marzo de 2019. Gaceta Municipal Año 2019 Tomo VIII. Fecha de publicación 22 de mayo de 2019.

Acuerdo Número 1061/2019 reformar y adicionar y crear los artículos 4, fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV 196, 197, 198, 199 y 200, derogar del 251 al 270 y del 282 al 290 y crear los artículos 196 Bis y 200 Bis, todos del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque. Aprobado el 22 de marzo de 2019 Gaceta Municipal Año 2019 Tomo VIII. Fecha de publicación 22 de mayo de 2019.

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

PRIMERO.- El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

SEGUNDO.- Los procedimientos administrativos iniciados por las autoridades Municipales con anterioridad a la entrada en vigor de las modificaciones al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

TERCERO.- El Reglamento Interior del Órgano de Control Interno, que se encuentra vigente a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, seguirá aplicándose en aquellos casos que no se oponga al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque y demás disposiciones aplicables. La Contraloría Ciudadana deberá expedir en un plazo de ciento veinte días a partir de la entrada en vigor de las reformas que se aprueban su nuevo marco normativo.

CUARTO.- La Hacienda Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental tendrán quince días posteriores a la publicación del presente Dictamen en la Gaceta Municipal, para realizar las modificaciones al presupuesto de egresos, respecto de la plantilla de personal de la Contraloría Ciudadana.

QUINTO.- Se abroga el Reglamento del Consejo Ciudadano de la Contraloría Municipal.

A) SE DEROGAN LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:

Art. 251 al 270, así como Art. 282 al 290.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para efectos de su vigencia, la cual surtirá efectos al día siguiente de su publicación.

Acuerdo número 1085/2019. Se aprueba **reformular el artículo 206 fracción V y la creación del artículo 244 bis del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.** Gaceta Municipal, Año 2019, Tomo IX. Fecha de Publicación 07 de junio de 2019.

Acuerdo número 1086/2019. Se aprueba reformar fracción VII del artículo 229 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, aprobado el 11 de abril de 2019. Gaceta Municipal, Año 2019, Tomo IX. Fecha de Publicación 07 de junio de 2019. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

Acuerdo número 1110/2019 Se aprueba reformar **el artículo 191 en sus fracciones XXII y XXIII** del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Aprobado el 30 de mayo de 2019. Gaceta Municipal, Año 2019, Tomo IX. Fecha de publicación 07 de junio 2019.

Acuerdo número 1149/2019, se aprueba la modificación de los artículos 206 y 238 y la creación del artículo 242 bis del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, aprobado el 27 de junio de 2019. Gaceta Municipal, Año 2019, Tomo XIII. Fecha de publicación 18 de julio de 2019.

Acuerdo número 1258/2019 se aprueba la reforma al artículo 104 fracción XI del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, aprobado el 14 de noviembre de 2019. Gaceta Municipal, Año 2020 Tomo XIX. Fecha de publicación 13 de enero de 2020.

Acuerdo número 1275/2019 se aprueba adición de la fracción V del artículo 92, así como las adiciones a las fracciones III, IV, V, VI, IX y X del artículo 97, ambos del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque aprobado en sesión del 06 de diciembre de 2019. Gaceta Municipal, año 2020 Tomo XXII. Fecha de Publicación 05 de febrero de 2020.

Acuerdo 1281/2019 se aprueba reformar artículo 76 primer párrafo del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque aprobado en sesión del 06 de diciembre de 2019. Gaceta Municipal, año 2020 Tomo XXII. Fecha de Publicación 05 de febrero de 2020. La presente reforma entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese la presente reforma en la Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque.

SEGUNDO: La presente reforma entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

Acuerdo número 1480/2020 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2020 mediante el cual se aprobó reformar artículo 191, Gaceta Municipal **Tomo XXXIII, Año 2020**, fecha de publicación 24 de noviembre de 2020.

Acuerdo número 1514/2020 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020 mediante el cual se aprueba la modificación **de los artículos 27 fracción XII, 39 fracción IV, 73, 84, 85, 87 fracción II y VII, 130, 137,**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

139; y adicionar los artículos 127 BIS y 133 BIS del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Gaceta Municipal Tomo XXXIII, Año 2020, fecha de publicación 24 de noviembre de 2020.

Acuerdo número 1518/2020 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020 mediante el cual se aprueba la modificación y adición La modificación y adición a los artículos 4 frac. XI, art. 13 frac. IV, art. 21, art. 26 frac. II, III, y IV, art. 28 frac. III, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, en el tema de Integración del Gabinete del Presidente o Presidenta Municipal, con base en el Principio de Paridad entre Géneros" Gaceta Municipal Tomo XXXIII, Año 2020, fecha de publicación 24 de noviembre de 2020.

Acuerdo número 1519/2020 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de octubre de 2020 mediante el cual se aprueba las modificaciones al artículo 42 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, y

TRANSITORIO

Único.- La modificación al artículo 42 del Reglamento al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, entraran en vigor a los 60 días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal. Gaceta Municipal Tomo XXXIV, Año 2020, fecha de publicación 17 de diciembre de 2020.

Acuerdo número 1588/2021 de la Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021 mediante el cual se adiciona fracción XXIV al **artículo 194.** Gaceta Municipal Tomo XXXVIII, Año 2021, fecha de publicación 08 de febrero de 2021. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

Acuerdo número 1588/2021 de la Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021 mediante el cual se modifica fracción LI y se adiciona fracción LII y LIII al **artículo 243** Gaceta Municipal Tomo XXXVIII, Año 2021, fecha de publicación 08 de febrero de 2021. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

Acuerdo número 1589/2021 de la Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de enero de 2021 en el que se aprueba **derogar el inciso d) del artículo 34, el numeral 3 del artículo 201, el artículo 203, el punto 4 de la fracción V del artículo 206, las fracciones XXVI, XXVII, XVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 243, y el artículo 246; reformar los artículos 186, 192, 193, 206, 209, 210, 211, 212, 216, 220, 237, 238 y 250; adicionar los artículos 216 Bis, 242 Ter y 242 Quáter; y eliminar el último párrafo del artículo 240** Gaceta Municipal Tomo XXXVIII, Año 2021, fecha de publicación 08 de febrero de 2021. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

Acuerdo número 1702/2021 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021 mediante el cual se adiciona una fracción al **artículo 7** de este ordenamiento municipal. Gaceta Municipal Tomo XLII, Año 2021, fecha de publicación 13 de julio de 2021.

Acuerdo número 1703/2021 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021 en el cual se reforma el artículo **204 fracción VI** del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque. Gaceta Municipal Tomo XLII, Año 202, Fecha de publicación 13 de julio de 2021.

Acuerdo número 1704/2021 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2021 mediante el cual se modifica el artículo **206 fracción II numeral 8 y 10, 221 y 227** del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque. Gaceta Municipal Tomo XLII, Año 202, Fecha de publicación 13 de julio de 2021.

Acuerdo número 1779/2021 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 05 de agosto de 2021 mediante el cual se modifica el artículo 186 fracción III. Gaceta Municipal Tomo XLV, Año 2021, Fecha de publicación 08 de septiembre de 2021.

Acuerdo número 1800/2021 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021 de la adhesión de la fracción VI al artículo 206, derogar el punto 5 de la fracción V del artículo 206, así como las adiciones XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII y XLIV del artículo 243, de igual manera el punto 9 de la fracción II del artículo 206, la modificación del artículo 247, así como al artículo 248, la creación de los artículos 248 bis, 248 ter, 248 quáter, 248 quinquies y la derogación del artículo 226 al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque. Gaceta Municipal Tomo I, Año 2021, Fecha de publicación 28 de octubre de 2021.

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

Acuerdo número 1804/2021 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2021 de la modificación del artículo 192 fracción XXX, la fracción XX del artículo 217, así como, LXIII al artículo 229 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación del Protocolo para el retiro y reubicación de enjambres y colonias de abejas.

Gaceta Municipal Tomo I, Año 2021, Fecha de publicación 28 de octubre de 2021.

Acuerdo número 009/2022 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 21 de enero de 2022 de la modificación al artículo 216 bis del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.

Gaceta Municipal Número II, Año 2022, **fecha de publicación 08 de febrero de 2022.**

Acuerdo número 0127/2022 aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha **28 de abril de 2022** se adiciona la **fracción XXXI al artículo 92 así como el artículo 122 Ter**, ambos del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque. Gaceta Municipal Número 6, Año 2022, fecha de publicación 29 de abril de 2022. Entrando en vigor al día siguiente de su publicación.