

**C. Prof. Raúl Alcalá Cortés, Presidente del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el día 27 veintisiete de junio del año 2007 dos mil siete, se aprobó el Reglamento del Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, de la siguiente manera:**

## **REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO.**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Artículo 1.**

El Ayuntamiento de Tepatitlán de Morelos ha acordado regular mediante el presente reglamento su organización y el régimen de funcionamiento de la administración Municipal.

##### **Artículo 2.**

El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

##### **Artículo 3.**

Las normas contenidas en este reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de Ley.

##### **Artículo 4.**

El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco y se integra por un presidente municipal, síndico y regidores, según dispone la ley de la materia.

El Ayuntamiento toma sus decisiones de manera colegiada, sus integrantes tienen los mismos derechos y obligaciones, sin distinciones de ninguna especie. Cuando este reglamento se refiera a los regidores, o munícipes, se entiende que se trata de todos los integrantes del Ayuntamiento.

##### **Artículo 5.**

El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento se denomina Presidencia Municipal. Sólo el presidente Municipal puede disponer el uso de la fuerza pública en el interior de la Presidencia Municipal.

El Ayuntamiento, por mayoría de votos de sus integrantes, puede en todo tiempo cambiar su sede de manera transitoria o permanente dentro del propio municipio.

##### **Artículo 6.**

Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal, así como, en los casos,

forma y términos que establezcan las leyes, autorizar las propuestas del Presidente Municipal y establecer las directrices de la política municipal.

Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.

Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Tepatitlán de Morelos, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento y estará bajo su cargo la dirección jurídica del Ayuntamiento.

Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades que así dispone expresamente la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables

#### **Artículo 7.**

Como depositario de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los servidores públicos auxiliares del municipio, excepto cuando la Ley y el presente ordenamiento dispongan otro modo de designación.

También corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los planes de desarrollo municipal y de los programas contenidos en el presupuesto de egresos que esté en vigor, directamente o a través de los servidores públicos auxiliares del ayuntamiento, conforme a las disposiciones de este ordenamiento.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **Artículo 8.**

El día 30 de septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal saliente o en su defecto el titular de la Secretaría General, deben convocar mencionando lugar y hora a los munícipes electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomar la protesta de ley a los munícipes entrantes. De no asistir el Presidente Municipal, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante, quien rinde la protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio Presidente debe tomar la protesta de ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

#### **Artículo 9.**

La sesión solemne da inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del himno nacional mexicano;

Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente, en posición de de pie e invitando a que hagan lo mismo a los presentes, haciendo uso de la voz toma la protesta siguiente a los munícipes entrantes:

- I. “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndico que los ciudadanos del Municipio de Tepatitlán de Morelos les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de los habitantes del Municipio?”
- II. A lo que responden los munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido:
- III. “Sí, protesto”.
- IV. El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:
- V. “Si no lo hicieren, que el Municipio y el pueblo se los demanden.”

En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes.

Aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:

- VI. “Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Tepatitlán de Morelos me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de Tepatitlán de Morelos me lo demanden”.
- VII. Una vez rendida la protesta de ley, el Presidente Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del Ayuntamiento presentes, quienes permanecen de pie, en los términos a que se refiere la fracción I, omitiendo la frase: Presidente Municipal.

Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Tepatitlán de Morelos; y Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o, en su defecto, el Secretario General levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

#### **Artículo 10.**

Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

Cuando exista causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los munícipes pueden rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO EN PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **Artículo 11.**

El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar por lo menos el número de sesiones que se establezcan en la ley estatal que establece las bases de la administración pública municipal.

El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo en el caso que éste tenga que ausentarse por asunto que exija su presencia en otro lugar, y se elija entre los ediles a quien dirija la sesión, o en el caso en que la sesión tenga por objeto el aprobar licencia temporal por mas de 15 días, por mas de dos meses, por tiempo

indefinido, o por falta absoluta del mismo, para designar a un Presidente Municipal, interino o sustituto, tal como lo prevé La Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y La Ley Electoral del Estado de Jalisco.

El Secretario General del Ayuntamiento interviene en las sesiones del órgano de gobierno municipal, con voz informativa, en los términos del presente reglamento y sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan.

**Artículo 12.**

Lo acontecido en las sesiones se consigna en el libro de actas en el que se debe publicar la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, el sumario, síntesis de las discusiones en el orden que se desarrollen y resoluciones adoptadas.

El acta se debe acompañar de los documentos a los que se les dé lectura y autorizarse con sello y firma por el secretario.

**Artículo 13.**

Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o Solemnes; públicas o privadas.

Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes, se permite el acceso al público y a los servidores de la administración pública municipal.

Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes o relacionados con la atención de servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúan para designar al presidente municipal interino o sustituto.

Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o de personalidades distinguidas del Municipio, del Estado, de la Nación o del extranjero, así como para casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento, a propuesta de alguno de sus integrantes.

Son privadas aquellas sesiones ordinarias o extraordinarias que por la naturaleza del asunto requiere sigilo y discreción.

**Artículo 14.**

En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento. Siempre son solemnes las sesiones en que:

- I. Asista el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de Jalisco;
- II. Rindan la protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que éste sea instalado.
- III. El Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, salvo que decida presentar su informe por escrito.
- IV. En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores municipales a las sesiones solemnes, es regulada por medio de invitación emitida por la dependencia municipal competente.

**Artículo 15.**

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, a excepción del Secretario General y personal administrativo que éste último autorice.

**Artículo 16.**

Corresponde al Presidente Municipal convocar a las sesiones y diferir la celebración de las mismas. Dicha convocatoria se hará por escrito señalando, fecha, lugar y hora de la sesión, por lo menos con 48 horas de anticipación, salvo las de carácter de extraordinarias la convocatoria deberá anexarse el proyecto del orden del día, así como las iniciativas que se presenten por parte de los integrantes del H. Ayuntamiento.

**Artículo 17.**

Las sesiones se sujetarán preferentemente al orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación de quórum;
- II. Lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y turno de comunicaciones e iniciativas.
- I. IV Aprobación del orden del día.
- IV. Lectura, discusión y aprobación de dictámenes; y
- V. Asuntos varios.

En las sesiones solemnes no habrá turno de asuntos a comisión ni se presentarán dictámenes de discusión y se harán los honores a la bandera y se entonará el himno nacional.

**Artículo 18.**

Cuando en una sesión estén presentes el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobernador del Estado, sus representantes o la representación del Honorable Congreso del Estado o del Supremo Tribunal de Justicia, se les asignarán lugares ubicados a la derecha e izquierda del Presidente Municipal.

Cuando asistan a la sesión titulares de alguna dependencia de los poderes del Estado, de la federación o presidentes municipales de otros ayuntamientos, ocuparán un lugar preferente en el lugar donde se realice la sesión.

**Artículo 19.**

A las sesiones que no tengan carácter de secretas puede asistir cualquier persona, Instalándose en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento; pero debe prohibirse la entrada a quienes se encuentren armados, en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos.

**Artículo 20.**

Los asistentes a las sesiones deben conservar el mayor silencio, respeto y compostura y por ningún motivo pueden tomar parte en los debates, ni realizar manifestaciones de ningún género. En todo caso los asistentes deben guardar las normas de orden, respeto y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

**Artículo 21.**

Si las instrucciones dadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y puede continuarla limitando el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que le corresponde para ordenar la detención de los responsables en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

## CAPÍTULO TERCERO

### REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO

## **DEL FUNCIONAMIENTO EN COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **Artículo 22.**

Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, este Órgano Colegiado se organizará en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias.

Estas comisiones se integrarán a propuesta del Presidente Municipal, en la primera sesión ordinaria del Ayuntamiento por lo que se refiere a las de carácter permanente. Las comisiones transitorias serán producto de acuerdos de Ayuntamiento para dar seguimiento a casos en lo particular según el objetivo que se persiga conseguir.

### **Artículo 23.**

Las comisiones del Ayuntamiento, serán presididas por algunos de sus miembros y están integrados por cuando menos tres de sus miembros, siendo necesario que al menos un Regidor sea por el principio de representación proporcional.

La integración de las comisiones se hará a propuesta del Presidente Municipal y fungirá como presidente de la misma el nombrado en primer lugar.

### **Artículo 24.**

El Ayuntamiento contará con las siguientes comisiones:

#### A) Permanentes:

- I. Agua Potable y Saneamiento;
- II. Seguridad Pública;
- III. Alumbrado Público;
- IV. Aseo Público;
- V. Panteones;
- VI. Rastros;
- VII. Parques y Jardines;
- VIII. Calles, Tránsito, Estacionamientos y Nomenclatura;
- IX. Educación;
- X. Salubridad, Higiene y Combate a las Adicciones;
- XI. Asistencia Social;
- XII. Cultura;
- XIII. Deportes;
- XIV. Desarrollo Económico;
- XV. Desarrollo Rural;
- XVI. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- XVII. Hacienda y Patrimonio;
- XVIII. Medio Ambiente;
- XIX. Mercados, Comercio y Abastos;
- XX. Turismo y Ciudades Hermanas.
- XXI. Atención a la Juventud;
- XXII. Reglamentos;
- XXIII. Derechos Humanos;
- XXIV. Equidad de Género;
- XXV. Espectáculos y Festividades Cívicas;
- XXVI. Participación Ciudadana;
- XXVII. Justicia;
- XXVIII. Protección Civil;
- XXIX. Inspección y Vigilancia;

- XXX. Responsabilidad Patrimonial;  
 XXXI. Servicios; y  
 XXXII. Las que por el desarrollo del Municipio se requieran  
B) Transitorias:  
 I. Administración;  
 II. Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.

**Artículo 25.**

Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, estudiar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
- II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes resultados de sus trabajos y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;
- III. Participar del control y evaluación de los ramos de actividad municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;
- IV. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto; y
- V. Citar ante el H. Ayuntamiento a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones.

**Artículo 26.**

Las comisiones sesionarán cuantas veces sea necesario para el desahogo de los asuntos que tienen encomendados y lo harán con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

**Artículo 27.**

Corresponde al presidente de las comisiones citar a reunión de las mismas, dar a conocer los asuntos que les sean turnados, proponer los proyectos de dictamen para su discusión y elaborar y presentar el proyecto que habrá de discutirse en el pleno.

**Artículo 28.**

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

**TÍTULO TERCERO  
 DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CREACIÓN DE REGLAMENTOS MUNICIPALES;  
 DE LAS INICIATIVAS Y ACUERDOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y FORMAS DE VOTAR**

**CAPÍTULO PRIMERO  
 DEL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE REGLAMENTOS**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS,  
 JALISCO**

**Artículo 29.**

Lo dispuesto en este capítulo para el procedimiento ordinario, a falta de disposición expresa, se aplicarán los procedimientos especiales referidos en las secciones subsecuentes de este capítulo.

**Artículo 30.**

La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo, corresponde al Presidente Municipal, a los Regidores y al Síndico.

**Artículo 31.**

La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Los ordenamientos municipales son interiores, cuando prevén obligaciones, facultades y derechos para los funcionarios; exteriores, aquellos que imponen obligaciones u otorgan derechos a la generalidad de las personas; mixtos cuando contemplan las dos situaciones y pueden ser:

- I. Reglamentos
- II. Bandos de Policía y Buen Gobierno; y
- III. Circulares y disposiciones administrativas de observancia interior o de observancia general.

**Artículo 32.**

Los reglamentos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorguen derechos o impongan obligaciones a presupuestos jurídicos específicos y a la generalidad de las personas.

Los bandos de policía y buen gobierno son las normas expedidas por el Ayuntamiento que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, a civismo, la salubridad, el medio ambiente, la conservación de servicios, vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad, disfrute de sus derechos, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal, del orden público o de los particulares.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INICIATIVAS Y ACUERDOS DEL H. AYUNTAMIENTO.**

**Artículo 33.\_**

Para presentar una iniciativa a la consideración del pleno del Ayuntamiento, esta deberá hacerse por escrito dirigida a la Secretaría General por lo menos con 48 horas de anticipación a la sesión en la que se pretenda presentar, señalando el tipo de iniciativa de

acuerdo al presente reglamento y en su caso anexar aquellos documentos que se consideren necesarios.

El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los párrafos anteriores, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar la iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente con las modalidades específicas que en su caso, fijen las leyes y reglamento correspondientes.

#### **Artículo 34.**

La iniciativa de decreto municipal o de reglamento, es aquella que en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinada persona física o jurídica en situaciones jurídicas previstas y requiere de su promulgación y publicación para su vigencia.

La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación y publicación. Los acuerdos pueden ser acuerdos económicos o circulares internas, instructivos, manuales y formatos.

#### **Artículo 35.**

Los acuerdos económicos son las resoluciones que sin incidir directa ni indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos son la resoluciones que dicta el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, con los requisitos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

#### **Artículo 36.**

La iniciativa de acuerdo aprobada, tiene carácter de dictamen aprobado en el pleno del Ayuntamiento, por lo que no se requiere su turno a comisiones.

Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo puede ser turnada a comisiones o agendada para sesión subsecuente.

#### **Artículo 37.**

El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco, y la ley estatal que rige el funcionamiento del Poder Legislativo.

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

#### **Artículo 38.**

Las iniciativas provenientes de los munícipes o de las comisiones de Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen. Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los sesenta días naturales siguientes a aquel en que se les turnó. Este plazo puede ampliarse a juicio de la Comisión si requiere mayor estudio, situación de la que debe dar aviso al Ayuntamiento para su aprobación.

#### **Artículo 39.**

Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente reglamento.

**Artículo 40.**

Cuando el Ayuntamiento vote en sentido negativo una iniciativa de acuerdo económico en que se proponga rechazarla, ésta regresa a la comisión para que continúe el proceso de estudio, análisis y dictaminación. 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.

En el caso de que un dictamen sea desechado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal declara que se tiene por desechado el dictamen y, por tanto, rechazada la iniciativa que le dio origen.

**Artículo 41.**

Cuando la competencia corresponda a varias comisiones edilicias, el Presidente Municipal propondrá el turno a las mismas para que trabajen conjuntamente bajo la dirección de la comisión convocante. Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden acumularse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

**Artículo 42.**

La comisión convocante es la primera en el orden de enunciación propuesta por el Presidente Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones. El turno propuesto por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que en su caso, considere pertinentes.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS INICIATIVAS DE DECRETO**

Las iniciativas de Decreto o Reglamento Municipal se presentan mediante escrito firmado por los munícipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

Exposición de motivos ;

- I. Propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal;
- II. Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretenda emita el Ayuntamiento; y
- III. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, señalen la vigencia del ordenamiento o decreto.

**Artículo 43.**

Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

**Artículo 44.**

Los dictámenes para acuerdo o decreto deben constar de una parte considerativa y otra resolutive y estar firmados por la mayoría de los integrantes de las comisiones dictaminadoras.

El dictamen contiene el juicio de las comisiones respecto de las iniciativas presentadas.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN**

### **Artículo 45.**

El Presidente Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

### **Artículo 46.**

Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores, en la que inscriba quienes deseen hablar en pro y quienes quieran hacerlo en contra del dictamen concediendo alternativamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito comenzando por el inscrito en contra.

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.

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 orador.

### **Artículo 47.**

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 a él por cualquiera de los munícipes, en los siguientes casos:

- I. Cuando se infrinja algún artículo de este reglamento;
- II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión; y
- IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica. No puede llamarse al orden al munícipe que critiquensele a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de injurias o calumnias a los integrantes del Ayuntamiento, el interesado puede reclamarlas en la misma sesión, cuando el orador haya terminado su intervención.

### **Artículo 48.**

Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás ediles pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales.

Sólo los ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en la sesiones del Ayuntamiento.

### **Artículo 49.**

Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:

- I. Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;

- II. Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
- III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión.
- IV. 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.
- V. No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

**Artículo 50.**

Una vez que hayan intervenido en el debate los munícipes inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera el asunto a debate suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Presidente Municipal forma una nueva lista de oradores hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

**Artículo 51.**

En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir, y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

**Artículo 52.**

Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, el Presidente Municipal los somete a votación, pudiendo ser declarados aprobados con o sin modificaciones, o rechazados definitivamente por el Ayuntamiento.

**Artículo 53.**

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el Ayuntamiento, el dictamen regresará 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.

**Artículo 54.**

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

**Artículo 55.**

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.

**Artículo 56.**

Rechazada una iniciativa de decreto, de ordenamiento municipal, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses. Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento. La publicación de los ordenamientos municipales debe realizarla el Presidente Municipal en la Gaceta Municipal, en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA FORMA DE VOTAR**

### **Artículo 57.**

Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula. El sentido del voto puede ser a favor, en contra, o abstención.

### **Artículo 58.**

La votación económica se expresa por la simple acción de los munícipes de levantar el brazo al ser sometido un asunto a su consideración.

### **Artículo 59.**

La votación nominal es aquella en la que el Secretario General menciona lo nombres y apellidos de los munícipes, para que cada uno exprese en voz alta el sentido de su voto.

### **Artículo 60.**

En la votación por cédula, cada edil deposita su cédula en el ánfora correspondiente que para ese efecto presenta a cada munícipe el Secretario General del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario General contará las cédulas y revisará que el número de las cédulas, depositado en el ánfora corresponda al de los munícipes asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

### **Artículo 61.**

La votación es por cédula cuando se trata de elección de Presidente Municipal interino o sustituto; de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, y en los casos que éste y demás ordenamientos dispongan.

### **Artículo 62.**

Si algún munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

### **Artículo 63.**

En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar cuando la cédula está en blanco o el voto sea en favor de alguna persona que esté legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación. En todo caso la abstención se sumará a la mayoría.

### **Artículo 64.**

Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indica la ley que establece la bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.

### **Artículo 65.**

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

### **Artículo 66.**

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

**Artículo 67.**

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

**TÍTULO CUARTO****CAPÍTULO ÚNICO****DE LA SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO****Artículo 68.**

Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la administración municipal el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al munícipe que suple a Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas. Al presentarse el supuesto al que se refiere el párrafo anterior, el munícipe designado se encarga de velar porque durante el término de su suplencia, se continúe con la correcta prestación de las funciones y servicios públicos de municipio, sin embargo en ningún caso puede nombrar o remover a los servidores públicos municipales. En el caso de las ausencias de los demás integrantes del Ayuntamiento estos son suplidos conforme a lo que se establece en la legislación estatal aplicable en la materia.

**TÍTULO QUINTO****CAPÍTULO ÚNICO****DEL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS****Artículo 69.**

Los nombramientos de los servidores públicos que conforme a ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco o de conformidad con el presente reglamento tengan que hacerse por el Ayuntamiento, se realizarán de conformidad a lo siguiente:

- I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas para ocupar los cargos que conforme a la ley que establece las bases de la administración pública municipal o al presente reglamento, le corresponde decidir al Ayuntamiento, dentro de los sesenta días naturales siguientes;
- II. La propuesta debe acompañarse con toda la información necesaria que acredite la capacidad de dichas personas, así como que cumplen con los requisitos para ocupar los citados cargos.
- III. Si el Ayuntamiento rechaza las propuestas presentadas, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes;
- IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos, el Presidente Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de los candidatos. Los funcionarios así

designados pueden ser removidos por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

**Artículo 70.**

El procedimiento establecido en el artículo precedente, se aplicará para los casos en que corresponda a otro servidor público hacer la propuesta de designación al Ayuntamiento.

**Artículo 71.**

En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General y de Encargado de la Hacienda Municipal, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos. Cuando por cualquier motivo dichos servidores municipales no puedan continuar ejerciendo esas funciones, el Presidente Municipal debe designar provisionalmente a la personas que ocupen esos cargos, hasta en tanto se hagan las designaciones de conformidad con el presente reglamento.

## **TÍTULO SEXTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 72.**

El Plan Municipal de Desarrollo señala la visión, la misión, las estrategias, los objetivos generales, líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Tepatitlán de Morelos; y se refiere a la organización política y administrativa del municipio y al conjunto de la actividad económica y social; y rige la orientación de los programas operativos anuales, tomando en cuenta, en lo conducente, lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales respectivos.

**Artículo 73.**

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano auxiliar de la administración municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al pleno del Ayuntamiento para su aprobación. La aprobación, actualización o sustitución; instrumentación control y evaluación de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo, que detecten deficiencias y desviaciones también es coordinada como auxilio a la Contraloría Municipal, por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. El Comité de Planeación Municipal se apoyará en el Instituto Municipal de Planeación, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, y considerará toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

**Artículo 74.**

El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la administración municipal que corresponda.

El Presidente Municipal puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

**Artículo 75.**

El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo. Los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tienen una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la administración municipal.

**Artículo 76.**

El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorios para toda la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 77.**

La aprobación y modificación del Programa y los Planes de Desarrollo Urbano, corresponde al Ayuntamiento en los términos de la legislación de la materia.

**Artículo 78.**

Corresponde a las Direcciones competentes en materia de planificación, Infraestructura y Desarrollo visionario y Sustentable, proponer al Presidente Municipal los proyectos a que se refiere el artículo anterior, para los efectos de su presentación al Ayuntamiento.

**Artículo 79.**

Para la aprobación y modificación de los planes y programas en materia de desarrollo urbano, se aplicará en lo conducente lo dispuesto para la aprobación y modificación del Plan Municipal de Desarrollo.

## TÍTULO SÉPTIMO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO

**Artículo 80.**

De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento, aprobar de forma libre y soberana el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepatitlán de Morelos.

El presupuesto de egresos es aprobado por el Ayuntamiento con base en el Plan Municipal de Desarrollo y los planes, programas y proyectos que de éste se derivan; y en los ingresos disponibles; acorde a los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y los demás requisitos que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 81.**

Corresponde al Presidente Municipal la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepatitlán de Morelos.

**Artículo 82.**

La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contiene la ley estatal en materia de hacienda municipal y la que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**Artículo 83.**

Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal y por las comisiones edilicias, ajustándose estas últimas a la materia propia de cada comisión.

**Artículo 84.**

Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realicen las comisiones edilicias.

**Artículo 85.**

Para tal fin, cada dependencia Municipal a través de su titular deberá proponer al Encargado de la Hacienda municipal su proyecto de presupuesto de Egresos antes del día 1° de octubre de cada año para su estudio y análisis. El proyecto así presentado debe estar vinculado a los objetivos a lograr y a los Indicadores de cómo se medirá la eficacia de la aplicación del gasto especificando la rentabilidad social de cada programa. Con base en estos proyectos, el Presidente Municipal decidirá cuales programas integrarán el presupuesto de egresos, de acuerdo a su rentabilidad social y a los ingresos estimados que para el próximo ejercicio prevea el Presupuesto de Ingresos. Los titulares de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal pueden ser recibidos, durante el mes de noviembre de cada año, por la comisión edilicia competente, con objeto de explicar sus propuestas y contribuir al análisis de la iniciativa de presupuesto de egresos.

**Artículo 86.**

Una vez aprobado el presupuesto general y la ley de ingresos, el Encargado de la Hacienda Municipal dará a conocer por escrito a cada titular de dependencia Municipal el presupuesto particular aprobado para su dirección, así como en su caso los ajustes correspondientes durante su ejercicio.

**Artículo 87.**

Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio, para efectos de su presentación ante el Congreso del Estado.

Es obligación de los titulares de dependencias y entidades que generan ingresos a favor del municipio, presentar a las comisiones edilicias competentes y al Encargado de la Hacienda Municipal, durante el mes de Junio, la estimación de los ingresos susceptibles de recaudación, así como las observaciones y propuestas que considere necesario hacer a la Ley de Ingresos, que tengan como fin último el fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

El Encargado de la Hacienda Municipal integrará y presentará al Presidente Municipal para su aprobación, en sesión de ayuntamiento, la propuesta de Ley de Ingresos con todos los elementos y presupuestos enviados por las Dependencias, para posteriormente turnarla al Congreso del Estado para su autorización.

**TÍTULO OCTAVO****DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DE LA  
REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS,  
JALISCO**

## ADMINISTRACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 88.**

El Ayuntamiento contará para su función administrativa y operativa con los siguientes niveles:

- I. Dirección ;
- II. Jefatura de Departamento;
- III. Coordinador
- IV. Analista Especializado;
- V. Técnico Especializado;
- VI. Auxiliar Administrativo;
- VII. Auxiliar operativo.

#### **Artículo 89.**

Para el despacho de los asuntos de gobierno y administración pública municipal y para auxiliar en las funciones ejecutivas del Presidente Municipal, el Ayuntamiento de Tepatitlán de Morelos contará con las siguientes Direcciones:

- I. Secretaría Particular de Presidencia.
- II. Secretaría General.
- III. Contraloría.
- IV. Dirección Jurídica.
- V. Hacienda y Tesorería Municipal.
- VI. Oficialía Mayor Administrativa.
- VII. Proveduría.
- VIII. Desarrollo Urbano y Obra Pública.
- IX. Servicios Públicos Municipales y Ecología.
- X. Promoción Económica.
- XI. Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.
- XII. Desarrollo Humano y Social.
- XIII. Educación.
- XIV. Arte y Cultura.
- XV. Fomento Deportivo.
- XVI. Seguridad Pública y Tránsito.
- XVII. Unidad de Protección Civil.

#### **Artículo 90.**

Cada una de las direcciones tendrá la competencia, facultades y atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se orientará a cumplir con la MISIÓN que el Plan Municipal de Desarrollo y los Manuales de Operación, Organización y Procedimientos les asignen, a través de la prestación de los servicios o productos que en ellos se señalan, y contará con la estructura orgánica que se describe en el presente ordenamiento y el número de servidores públicos que autorice el Ejecutivo del Ayuntamiento de acuerdo al presupuesto de egresos.

Los manuales de operación, organización y procedimientos de cada dependencia o entidad municipal donde se describan todos los servicios o productos a generar y que autorice el Ayuntamiento con base en lo dispuesto por el presente ordenamiento, serán

complementarios del mismo y de observancia obligatoria para los servidores públicos Municipales.

**Artículo 91.**

Los servidores públicos titulares de las direcciones, de los diferentes departamentos que en este reglamento se describen, estarán obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial, ante la contraloría municipal. Además los delegados municipales, los comandantes de Seguridad Pública o equivalentes, los que ejerzan contabilidad, supervisores, auditores, cajeros que manejen numerario, administradores no importando su posición en el organigrama, deberán presentar declaración de su situación patrimonial tal como lo prevé el artículo 78 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su fracción IV.

**Artículo 92.**

Para lograr una mejor organización y control de la gestión, las direcciones se coordinarán en su ejercicio en estrecha relación con el Presidente Municipal y con los Regidores comisionados de su materia, buscando la ejecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas, objetivos y líneas de acción en perfecta armonía con el Ayuntamiento para el progreso y servicio de los ciudadanos.

**Artículo 93.**

Como titular de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal, salvo disposición en contrario de la Ley o de este Reglamento, la designación de los funcionarios que deban cumplir las diferentes tareas de la administración municipal y la coordinación de los trabajos de los mismos.

**Artículo 94.**

El Presidente Municipal designará a los Titulares de las direcciones, y jefes de departamentos el primer mes del ejercicio de gobierno, sin perjuicio de realizar los ajustes que considere necesario durante la gestión.

**Artículo 95.**

Corresponde al Ayuntamiento crear los organismos públicos descentralizados o empresas de participación municipal que considere pertinentes para la realización de los fines propios del municipio.

**Artículo 96.**

Los organismos públicos descentralizados tomarán acuerdo a través de la estructura de las direcciones, para lo cual el Presidente Municipal decidirá mediante resolución escrita la adscripción de estos organismos a determinado gabinete.

**Artículo 97.**

Las facultades previstas por el presente reglamento pueden delegarse en funcionarios subalternos por acuerdo administrativo que así lo indique, salvo aquéllas que conforme a las leyes que regulan el funcionamiento del ayuntamiento o el presente reglamento lo establezcan expresamente.

**TÍTULO NOVENO  
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS,  
JALISCO**

## **CAPÍTULO PRIMERO DEL GABINETE DE GOBIERNO LEGAL Y TRANSPARENTE**

### **SECCIÓN PRIMERA. DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA**

#### **Artículo 98.**

La Oficina de la Presidencia Municipal por medio de la Secretaría Particular, de acuerdo a su MISIÓN es competente para coordinar y manejar las relaciones del Presidente Municipal con todas las Dependencias Municipales para lograr el cumplimiento de los objetivos y la VISIÓN señalados en el Plan Municipal de Desarrollo, así como atender y canalizar las demandas e inquietudes ciudadanas que lleguen, al Presidente Municipal.

#### **Artículo 99.**

Para lograr esto, la Secretaría Particular de Presidencia, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar a todas las direcciones y dependencias municipales para garantizar el logro de los objetivos y metas derivados de la planeación oficial;
- II. Atender y canalizar todas las demandas ciudadanas que lleguen a la presidencia;
- III. Llevar la agenda del Presidente;
- IV. Coordinar las relaciones Públicas con las entidades del municipio.
- V. Dirigir las funciones del Departamento de Comunicación Social.
- VI. Dirigir las funciones de la Coordinación de Relaciones Públicas y de las jefaturas de Gestoría, así como de Enlace Ciudadano.
- VII. Brindar asesoría y apoyo técnico y logístico a las actividades y proyectos particulares de la Presidencia.
- VIII. Coordinar y dirigir el proceso de elaboración y/o actualización del Plan Municipal de Desarrollo a través del Instituto Municipal de Planeación.

#### **Artículo 100.**

Para lograr los servicios anteriormente señalados la Oficina de la Presidencia cuenta con la siguiente estructura:

#### **Estructura Municipal, Nivel**

Oficina de Presidencia, Staff

1. Secretaría Particular de Presidencia, Dirección
2. Comunicación Social, Jefatura.
3. Enlace Ciudadano, Jefatura.
4. Gestoría, Jefatura.
5. Relaciones Públicas, Coordinación.
6. Logística, Coordinación.
7. Asistente Personal de Presidencia, Analista Especializado.
8. Instituto Municipal de Planeación, Jefatura
9. Plan Municipal de Desarrollo, Analista especializado.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 101.**

A cargo de la Secretaría General estará el Secretario General, nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Para ser Secretario General se requiere:

- I. Ser abogado o licenciado en derecho
- II. Tener modo honesto de vivir.
- III. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. No haber sido condenado por delitos dolosos;
- V. No tener parentesco por consanguinidad, hasta el cuarto grado, ni por afinidad en segundo grado, con alguno de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 102.**

La Secretaría General de acuerdo a su MISIÓN, es competente para velar por la gobernabilidad, vigilar la legalidad de los actos de la administración y el legal funcionamiento de las Direcciones, Dependencias y Delegaciones de este Ayuntamiento. La coordinación, organización de las sesiones del Ayuntamiento y la ejecución de los acuerdos ahí tomados.

**Artículo 103.**

Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría General:

- I. Coordinar a las dependencias municipales en la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento;
- II. Coordinar a las Delegaciones municipales y a la agencia municipal.
- III. Organizar los Consejos Municipales;
- IV. Dirigir el proceso de regularización de fraccionamientos, predios urbanos y predios rústicos en el municipio.
- V. Certificar los documentos oficiales del gobierno y la administración pública municipal y entregar las Cartas de Residencia;
- VI. Controlar la prestación del Servicio Militar Nacional en El Municipio;
- VII. Dirigir la oficina de Relaciones Exteriores en el municipio;
- VIII. Hacer cumplir los reglamentos municipales;
- IX. Administrar el archivo legal histórico;
- X. Dirigir el Registro Civil; y
- XI. Publicar en la Gaceta Municipal la reglamentación municipal, los acuerdos, bandos, y decretos que el ayuntamiento apruebe y mantener actualizada la reglamentación aplicable en el municipio.

**Artículo 104.**

Para ejercer sus facultades y atribuciones, la Secretaría General cuenta con la siguiente estructura:

**Estructura Municipal, Nivel**

1. Secretaría General, Dirección.
2. Registro Civil, Jefatura.
3. Delegaciones Municipales, Coordinación.
4. Oficina Municipal de Relaciones Exteriores, Coordinación.
5. Archivo Municipal, Coordinación.
6. Inspección y Vigilancia de Reglamentos Municipales, Coordinación.
7. Regularización de Predios Rústicos y Urbanos, Jefatura.
8. Analista en predios, Analista Especializado.

## **SECCIÓN TERCERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

### **Artículo 105.**

La Contraloría es una entidad administrativa y dependiente del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán, por conducto del Presidente Municipal, que tendrá a su cargo las funciones de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, programas, objetivos, líneas de acción en lo general y en lo particular la fiscalización, financiera, administrativa, y de procedimientos de cada una de las Dependencias Municipales, para el control y evaluación en el seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

### **Artículo 106.**

Estará al frente de ésta un titular denominado Contralor del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepatitlán, quien será designado por el Presidente Municipal y que podrá ser removido por el Ayuntamiento, mediante votación de los miembros que integran el mismo.

### **Artículo 107.**

La Contraloría municipal contará con capacidad jurídica para practicar auditorías administrativas, financieras y de procedimientos a las diversas entidades municipales, de conformidad con los programas de trabajo y con base en la legislación y reglamentación correspondiente.

### **Artículo 108.**

La dirección de Contraloría y la responsabilidad sobre los asuntos de su competencia estará a cargo del Contralor Municipal, quien otorgará en todo momento la asesoría a las dependencias en busca del cumplimiento de los programas, objetivos, líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo y la ejecución puntual de los Acuerdos de Ayuntamiento y cumplimiento de la legalidad.

### **Artículo 109.**

La competencia de la dirección de Contraloría Municipal es de acuerdo a su MISIÓN, generar los elementos suficientes para provocar una gestión eficiente y eficaz, transparente y social, a través de vigilar el cumplimiento de los planes y programas, logro de objetivos, verificando su efectividad calificada por la población así como el garantizar la correcta utilización de los recursos públicos, con estricto apego a la normatividad establecida.

### **Artículo 110.**

Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, la Dirección de la Contraloría Municipal, cuenta con la siguiente estructura, con la facultad de su ampliación:

#### **Estructura Municipal, Nivel**

1. Contralor Municipal, Dirección
2. Auditor Financiero, Analista especializado
3. Auditor de Obra Pública, Analista especializado.
4. Auditor en Administración y Verificación, Analista especializado.

5. Mediación de Impacto Social y Transparencia, Analista especializado.

**Artículo 111.**

Serán Atribuciones de las Contraloría Municipal:

- I. Velar porque los procesos administrativos del municipio se realicen con transparencia, seguridad jurídica, agilidad, orden, y trato humano;
- II. Revisar la cuenta pública municipal;
- III. Inspeccionar el ejercicio del gasto municipal y su congruencia presupuestal;
- IV. Practicar auditorías financieras, administrativas y de procesos;
- V. Verificar que las dependencias Municipales cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y remuneración al personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución de obra, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales del H. Ayuntamiento;
- VI. Fiscalizar los recursos que ejerzan las entidades y organismos municipales contemplados en la normatividad municipal;
- VII. Solicitar información o auditar cuando se presenten denuncias debidamente fundadas o que por otras circunstancias se pueda suponer el presunto manejo, aplicación o custodia irregular de recursos municipales o su desvío;
- VIII. Vigilar el cumplimiento oportuno de la presentación de las declaraciones patrimoniales ante el Órgano técnico de responsabilidades del Congreso del Estado, por parte de los funcionarios competentes; que los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, lo hagan en tiempo y forma, apegándose a la normatividad establecida.
- IX. Verificar que las dependencias del H. Ayuntamiento que hubieran recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos municipales, lo hayan realizado conforme a las normas, políticas, programas y proyectos aprobados en el presupuesto de Ingresos y Egresos, respetando los montos autorizados;
- X. Verificar que las dependencias o miembros del H. Ayuntamiento que manejen, administren o ejerzan recursos provenientes de fondos externos, lo realicen conforme a las normas, políticas y programas aprobados por los organismos que proporcionan los recursos y la normatividad municipal respectiva;
- XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia, y aplicación de fondos y recursos municipales;
- XII. Practicar revisiones a los registros contables;
- XIII. Proponer las normas en materia de programación, presupuesto y administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- XIV. Proponer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto municipal;
- XV. Establecer los criterios que establezcan las normas para las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y en general de los recursos humanos, materiales y financieros del H. Ayuntamiento;
- XVI. Establecer los lineamientos para la entrega-recepción de las dependencias municipales;
- XVII. Designar a los auditores comisionados o habilitados a las diversas dependencias municipales;
- XVIII. Organizar y coordinar el sistema de control municipal;

- XIX. Integrar el expediente cuando de los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos del delito, el cual será remitido a la Comisión de Justicia, así como a la Sindicatura para que realice las acciones legales a que haya lugar;
- XX.- Formular las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías practicadas y comunicarlas al Presidente Municipal y a las dependencias auditadas para que sean solventadas.
- XXI.- Determinar los daños y perjuicios que afectan el Patrimonio Municipal.
- XXII.- Revisar que la apertura o modificación de cuentas bancarias institucionales en que se inviertan o depositen recursos financieros del H. Ayuntamiento, se realice de conformidad con los lineamientos establecidos.
- XXIII.- Supervisar la integración de los expedientes informativos de entrega-recepción por cambio de titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento.
- XXIV.- Informar al Ayuntamiento de los resultados de las auditorías practicadas.
- XXV.- Rendir al H. Ayuntamiento el informe anual de las actividades, y/o los dictámenes correspondientes.
- XXVI.- Ejercer las atribuciones que corresponden a la Contraloría municipal en los términos establecidos en la normatividad municipal;
- XXVII.- Ordenar la práctica de las auditorías, designando a los auditores que realizarán las mismas;
- XXVIII.- Aprobar anualmente los planes y programas de las auditorías a las dependencias municipales;
- XXIX.- Expedir Los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Contraloría municipal.
- XXX.- Proponer Para su contratación al personal de confianza de la Contraloría Municipal.
- XXXI.- Solicitar o requerir a las dependencias municipales fiscalizadas o a los titulares de otras dependencias, la información que con motivo de la revisión y fiscalización se necesite para el desarrollo de la auditoría;
- XXXII.- Opinar, previo a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración, administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- XXXIII. Informar al Ayuntamiento a través de la Comisión de Inspección y Vigilancia y al Presidente Municipal, sobre el resultado de las revisiones practicadas a las dependencias municipales, así como a las autoridades competentes en cumplimiento al acuerdo que en tal sentido emita la Comisión de Inspección y Vigilancia y, en su caso instruir sobre las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas;
- XXXIV.- Requerir, en su caso, a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con el H. Ayuntamiento, la información que se necesite para realizar las compulsas correspondientes;
- XXXV.- Informar a la Comisión de Justicia a través de la comisión de Inspección y Vigilancia del Ayuntamiento sobre el incumplimiento o negativa de los titulares o personal de las dependencias municipales a atender los requerimientos de información de la Contraloría Municipal.
- XXXVI.- Colaborar en la formulación, realización y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los lineamientos que para el caso se establezcan;
- XXXVII.- Dirigir y controlar la organización interna del trabajo de Contraloría Municipal dictando las medidas necesarias para su funcionamiento eficiente y eficaz, y
- XXXVIII.- Las demás que se desprendan de las normas aplicables.

#### **Artículo 112.**

### **REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO**

El Contralor Municipal trabajará en estrecha coordinación con el Presidente Municipal con un informe mensual del estado de la administración donde se generen estrategias de conducción conforme al Plan de Desarrollo.

**Artículo 113.**

Para poder ser candidato a la Contraloría Municipal deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser Mayor de 30 años;
- II. Contar con estudios de licenciatura en carrera afín al cargo;
- III. Contar con reconocida capacidad, experiencia y solvencia moral;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso;
- V. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo, empleo ó comisión pública;
- VI. No tener parentesco hasta el cuarto grado en línea colateral; en línea vertical; ni por afinidad hasta el segundo grado con alguno de los miembros del Ayuntamiento.
- VII. Estar desligado estructural y operativamente de las tareas y servicios públicos del Ayuntamiento;
- VIII. Los demás que la normatividad municipal exija para cualquier servidor público.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.**

**Artículo 114.**

Con dependencia directa del Síndico del H Ayuntamiento, compete a la dirección Jurídica de acuerdo a su Misión, vigilar que todo el quehacer municipal se ajuste al marco legal y reglamentario vigente en el municipio.

**Artículo 115.**

Para lograr esto son facultades y obligaciones del titular de la Dirección Jurídica:

1. Opinar y resolver sobre los aspectos jurídicos del ejercicio de la función de gobierno;
2. Controlar los Juzgados de lo administrativo;
3. Dar seguimiento a la integración de los procesos administrativos de los servidores públicos.
4. Apoyar a la Sindicatura en sus funciones de representante jurídico del Ayuntamiento;
5. Auxiliar al tesorero en el ejercicio de la facultad económico coactiva.

**Artículo 116.**

A cargo de esta dependencia estará un director nombrado por el Síndico, en consenso con el Presidente Municipal.

Para ser director jurídico y juez municipal se requiere tener título de abogado o licenciado en derecho, ser ciudadano mexicano y tener modo honesto de vivir.

**Artículo 117.**

Para ejercer adecuadamente sus facultades, la Dirección Jurídica cuenta con la siguiente estructura:

1. Jurídica, Dirección
2. Jurídico de lo contencioso, Analista especializado.

3. Jurídica, Analista especializado
4. Jurídica, Técnico especializado.
5. Juez Municipal, Analista especializado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL GABINETE GOBIERNO EFICIENTE Y DE CALIDAD**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

#### **Artículo 118.**

La Tesorería Municipal, estará a cargo del Encargado de la Hacienda Municipal y Tesorero, designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

#### **Artículo 119.**

Cuando en este ordenamiento se mencione al Director de Finanzas, Tesorero o su equivalente, se entenderá que es el Encargado de la Hacienda Municipal; así como Dirección de Finanzas, Dirección de Hacienda Municipal o Tesorería se entenderá que es la misma figura.

#### **Artículo 120.**

Para ser director de Finanzas se requiere:

- I.- Tener título profesional de licenciatura en el área económica administrativa.
- II.- Tener modo honesto de vivir.
- III.- Depositar las garantías previstas por la legislación hacendaría de aplicación municipal.

#### **Artículo 121.**

La competencia de la Tesorería Municipal de acuerdo a su misión, es recaudar, administrar y proveer del recurso económico y financiero al gobierno municipal, vigilando la correcta aplicación del gasto en aras de obtener la mayor rentabilidad social de cada peso invertido y a la vez fortalecer la hacienda pública municipal.

#### **Artículo 122.**

Para lograr esto son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Fortalecer la hacienda pública municipal.
- II. Garantizar la transparencia en el uso de los recursos económicos y financieros.
- III. Administrar los ingresos municipales.
- IV. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales para fines específicos.
- V. Administrar todas las compras y suministros municipales, ligados al presupuesto de egresos elaborado por programas y proyectos.
- VI. Armar conjuntamente con las dependencias y entidades municipales el presupuesto de ingresos.
- VII. Armar conjuntamente con las dependencias y entidades municipales el presupuesto de egresos por programas y proyectos.
- VIII. Armar la propuesta de Ley de Ingresos para presentarla al Congreso del Estado.

IX. Armar los flujos en efectivo para garantizar la operatividad financiera de los programas y proyectos.

X. Establecer un control mensual del flujo de efectivo.

XI. Celebrar reuniones mensuales para evaluar lo programado contra lo real tanto en gasto como en ingreso, para proponer los ajustes y transferencias al presupuesto a fin de continuar operando los programas y proyectos de mayor impacto y rentabilidad social.

XII. Informar al Ayuntamiento mensualmente por escrito o por comparecencia a sesión ordinaria, el estado que guardan las finanzas municipales.

XIII. Delegar, previo acuerdo del Presidente Municipal la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas.

XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales, y en especial para ordenar:

a. Se verifique que los contribuyentes municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales y municipales y en caso que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo el cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;

b. La práctica de auditorías a los contribuyentes así como la obtención de los datos e informes que tengan relación con el objeto de las mismas.

c. Se exija en el domicilio de los contribuyentes la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones, y;

d. Se efectúen toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a terceros.

I. Imponer multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales.

II. Ordenar la clausura de los establecimientos en los términos de la legislación aplicable.

III. Delegar facultades a servidores públicos de Hacienda Municipal para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia.

IV. Autorizar a los delegados municipales en los términos de ley para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales.

V. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida, cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto podrá ordenar;

a. Se practiquen revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros;

b. Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;

c. Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

d. Se recabe de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones;

e. Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:

- (1) La multa de 1 a 16 días de salario que se duplicará en caso de reincidencia;
- (2) El auxilio de la fuerza pública; y
- (3) La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente; y

f. Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;

XV.- Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar al Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querrela respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal, tendrán el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la Policía Judicial; la propia Tesorería, a través de los agentes hacendarios que designe; será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales.

XVI.- Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;

XVII.- Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al período objeto de revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda.

XVIII.- Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuestos propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por las propias autoridades fiscales y su pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida;

XIX.-Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en esta ley, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en las leyes de ingresos municipales; así como para, modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o del servicio prestado;

XXI.- Llevar el inventario y control del patrimonio municipal, en el que se clasifiquen los bienes del dominio público y privado del municipio;) y

XXII.- Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.

**Artículo 123.**

El Encargado de la Hacienda Municipal que no caucione su manejo de fondos, no podrá cobrar sueldos y será destituido de su cargo si no cumple esta obligación dentro de los tres meses siguientes a su nombramiento. Independientemente de las atribuciones a que se refiere este artículo, el Encargado de la Hacienda Municipal deberá caucionar su manejo de fondos, dentro de los treinta días siguientes al día en que tome posesión de su cargo, en cualquiera de las formas que señala la ley en materia de hacienda municipal y por el importe que determinen las leyes de ingresos municipales, debiendo actualizar su caución dentro del mes de enero de cada año. Dicha caución deberá otorgarse en favor del Ayuntamiento y remitirla al Congreso del Estado para su registro y control, dentro del término aludido. Los gastos que se originen con motivo del otorgamiento de la caución, serán a cargo del erario municipal.

**Artículo 124.**

Para el desahogo de los asuntos, la Tesorería contará con la siguiente estructura:

**Estructura Municipal, Nivel**

1. Tesorería, Dirección.
2. Ingresos, Jefatura.
3. Recaudación, Coordinación.
4. Egresos, Jefatura.
5. Contabilidad, Coordinación
6. Catastro, Jefatura.
7. Cartografía, Coordinación.
8. Patrimonio, Jefatura.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA**

**Artículo 125.**

La Oficialía Mayor Administrativa, de acuerdo a su MISIÓN, es competente para garantizar una correcta utilización de los recursos humanos municipales, así como velar por un desarrollo integral de los servidores públicos que provoque como consecuencia un incremento en la oferta de servicios con calidad hacia la población, además de trabajar por lograr una gestión municipal eficiente a través de la mejora continua de procesos en todas y cada una de las dependencias y entidades municipales, de la misma manera también es competencia de esta dependencia desarrollar los servicios de informática.

**Artículo 126.**

El desarrollo de estas funciones y la responsabilidad sobre ellas, corresponden al Oficial Mayor Administrativo, quien cuenta con la siguiente estructura administrativa:

**Estructura Municipal, Nivel**

1. Oficialía Mayor Administrativa, Dirección
2. Personal, Jefatura
3. Capacitación, Coordinación.
4. Servicios Médicos, Jefatura.
5. COMUSIDA, Coordinación.
6. Programas Municipales de Salud, Coordinación
7. Informática, Jefatura.

**Artículo 126 bis.**

Para la coordinación de acciones y programas para la prevención y control del síndrome de la inmunodeficiencia adquirida y la infección por VIH, se integra el Consejo Municipal Contra el SIDA como una Coordinación dependiente de la Presidencia Municipal y en estrecha colaboración con la Secretaría de Salud Jalisco, y el Consejo Estatal para la Prevención del SIDA.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE PROVEDURÍA**

**Artículo 127**

La competencia de la Dirección de Proveduría, dependiendo directamente del Presidente Municipal, de acuerdo a su Misión es, resguardar y proveer, todo aquello que se requiera para la realización de los servicios públicos y el gasto corriente, así como el cumplimiento de los acuerdos del H. Ayuntamiento.

**Artículo 128**

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Proveduría:

- I. Acatar en todo momento las órdenes del Presidente Municipal.
- II. Acatar en todo momento los acuerdos del Comité de Adquisiciones.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de Ayuntamiento, que impliquen su actuación directa.
- IV. Y todas aquellas que el reglamento de adquisiciones, su reglamento interno y su manual operativo prevea.

**Artículo 129**

La Dirección de Proveduría contará con la estructura orgánica que para su desempeño apruebe el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL GABINETE DE DESARROLLO URBANO RURAL Y ECOLÓGICO SUSTENTABLE**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 130.**

La competencia de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de acuerdo a su misión, es fomentar mediante una planeación democrática y de calidad, el crecimiento equilibrado, sustentable y equitativo del municipio así como hacer eficiente y eficaz la planeación, ejecución y el control de la obra pública municipal. Así como coordinar los trabajos del Ramo 20 y 33.

**Artículo 131.**

Para lograr esto son facultades y obligaciones del titular de la Dirección de Obras Públicas:

- I.- En materia de Obra Pública, Ramo 33 y 20:

- a. Preparar los proyectos de planes y programas en materia de desarrollo urbano para presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal o de la comisión edilicia respectiva.;
  - b. Llevar el control de las edificaciones y del uso del suelo a través de la expedición de licencias de construcción, habitabilidad y uso de suelo;
  - c. Promover la creación de reservas territoriales en el municipio;
  - d. Preparar los proyectos de la obra pública que realice el municipio, incluyendo costos unitarios y presupuestos generales;
  - e. Dirigir y realizar, la obra pública del municipio;
  - f. Controlar y administrar la obra pública realizada a través de particulares;
  - g. Controlar la calidad de la obra pública que se realice en el municipio;
  - h. Coordinar los trabajos del Ramo 33 y 20.
- II. En materia de su Reglamento interior, las que se prevean para la eficaz, cálida, honesta y eficiente conducción de la dirección.

**Artículo 132.** Para lograr los servicios anteriormente señalados la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas cuenta con la siguiente estructura:

**Estructura Municipal, Nivel**

1. Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección
2. Control de Edificaciones y Centro histórico, Coordinación
3. Planeación y Desarrollo Urbano, Jefatura
4. Construcción, Jefatura
5. Mantenimiento a Vialidades y Caminos Rurales, Coordinación
6. Maquinaria Pesada, Coordinación
7. Del Ramo 20 y 33, Jefatura

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y ECOLOGIA**

**Artículo 133.**

La competencia de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Ecología, de acuerdo a su MISIÓN, es la prestación de los servicios públicos municipales de manera honesta, oportuna, pertinente, responsable, eficaz, eficiente, con calidad, orientada al bien común, al mejoramiento del municipio y apegada al marco legal.

**Artículo 134.**

Son facultades y obligaciones del titular de Servicios Públicos Municipales y Ecología:

- I. En materia de Aseo Público:
  - a. Mantener, de manera subsidiaria, la limpieza de calles, avenidas y lotes baldíos.
  - b. Conservar la limpieza, de los bienes municipales
  - c. Prestar los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, con calidad y puntualidad.
- II. En materia de Alumbrado Público:
  - a. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias y equipos de alumbrado y electrificación públicos;
  - b. Instalar nuevas luminarias para ampliar la cobertura de alumbrado público;
  - c. Realizar las instalaciones eléctricas en obras municipales;

- d. Recibir las instalaciones de electrificación pública que realicen los particulares; y
- e. Ejecutar la instalación de los equipos de luz y sonido en eventos municipales.

III.- En materia del servicio de Rastro Municipal:

- a. Expedir las órdenes de sacrificio de animales;
- b. Notificar las órdenes de realeo de ganado en términos de la Ley de la Materia;
- c. Realizar el sacrificio de animales, conforme a las disposiciones zoosanitarias aplicables;
- d. Brindar información clara y oportuna a los interesados sobre los requisitos para hacer uso de los servicios que en el rastro se prestan y facilitar la introducción y sacrificio de ganado a los productores, sin más trámite, que presentar su patente de fierro de herrar y haber cumplido las normas establecidas;
- e. Expedir las credenciales que acrediten a los particulares como introductores de ganado; y
- f. Ordenar y practicar inspecciones a los establecimientos donde eventualmente se sacrifiquen animales y en aquellos donde se comercialicen los animales sacrificados. Y cumplir con todas las disposiciones del Reglamento en materia de rastro del Municipio.

IV.- En materia del servicio de Cementerios Municipales:

- a. Administrar los espacios públicos destinados a cementerios, así como los espacios destinados a la inhumación de cadáveres y restos áridos;
- b. Aplicar, en el ámbito de competencia municipal, la legislación en materia de inhumaciones y exhumaciones;
- c. Realizar los actos de administración de los fosas, tumbas y criptas, incluyendo la facultad de vender los espacios y conceder su uso temporal a los particulares;
- d. Expedir títulos de propiedad, permisos de exhumación, inhumación, y construcción en los cementerios municipales; y
- e. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en los cementerios y, supletoriamente, en las fosas, tumbas y criptas de propiedad o en uso de particulares.

V. En materia de Ecología:

- a. Prevenir y denunciar servicios a la comunidad en materia de conservación y preservación del medio ambiente;
- b. Difundir y dirigir las acciones tendientes a obtener una adecuada educación ambiental de los ciudadanos del municipio, en colaboración con las instituciones educativas y culturales;
- d. Fomentar las acciones tendientes a un adecuado aprovechamiento de los recursos en el municipio, buscando en todo el desarrollo municipal sustentable; y
- e. Promover campañas de reciclaje ecológico limpieza de ríos y afluentes, que aseguren la preservación de este vital recurso natural.
- f. Cumplir con todas las disposiciones del Reglamento en materia de protección del medio ambiente y el equilibrio ecológico del Municipio.

VI. En materia de mantenimiento y conservación de los parques y jardines municipales:

- a. Efectuar las acciones de mantenimiento de parques, plazas, camellones y jardines públicos;
- b. Proyectar y equipar de nuevas áreas verdes municipales; y
- c. Apoyo a diversos servicios que en materia de parques y jardines realice el municipio.

VII. En materia de mantenimiento y conservación de unidades deportivas, auditorios y edificios públicos municipales.

- a. Administrar, desarrollar y dar mantenimiento a las instalaciones deportivas y auditorios municipales.
- b. Administrar, desarrollar y dar mantenimiento a las instalaciones, hidráulicas, sanitarias, eléctricas y otras de los edificios públicos destinados al uso de las dependencias municipales.
- c. Conservar y dar mantenimiento a los edificios públicos municipales, de uso común.

VIII. Además de todas aquellas facultades y obligaciones estipuladas en cada uno de los reglamentos interiores de los diferentes servicios municipales.

IX. Administrar el parque de maquinaria y vehículos municipales.

**Artículo 135.**

1. Para el debido cumplimiento de sus obligaciones, la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Ecología cuenta con la siguiente estructura:

**Estructura Municipal, Nivel**

1. Servicios Públicos Municipales y Ecología, Dirección
2. Servicios Generales, Jefatura.
3. Cerrajería, Coordinación.
4. Pintura, Coordinación.
5. Mantenimiento a Edificios Municipales, Coordinación.
6. Intendencia, Coordinación.
7. Parques y Jardines. Jefatura.
8. Mantenimiento a Parques y Jardines, Coordinación.
9. Riego, Coordinación.
10. Ecología y Medio Ambiente, Jefatura.
11. Educación y Cultura Ambiental, Coordinación.
12. Vivero Municipal, Coordinación.
13. Reciclaje, Coordinación.
14. Rastro Municipal. Jefatura.
15. Aseo Público, Jefatura.
16. Recolección y disposición basura, Coordinación.
17. Limpia. Coordinación.
18. Alumbrado Público, Jefatura.
19. Cementerio, Jefatura.
20. Cementerio Jardín de la Esperanza, Coordinación.
21. Cementerio Mansión de la Paz, Coordinación.
22. Unidades Deportivas y Auditorios Municipales, Jefatura.
23. Unidades Deportivas. Coordinación.
24. Maquinaria y Vehículos, Jefatura.
25. Administrativo Taller Municipal, Coordinación.
26. Control Vehicular, Coordinación.
27. De Mecánicos, Coordinación..

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL GABINETE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS,  
JALISCO**

**Artículo 136.**

La competencia de la Dirección de Promoción Económica, de acuerdo a su Misión, es impulsar y fortalecer la planeación y el desarrollo económico en el municipio, involucrando a todos los sectores municipales, posicionando al gobierno como líder interlocutor de estos procesos y no como el único actor responsable, sumando las fortalezas que como municipio tenemos, todo esto dentro de un contexto local y regional.

**Artículo 137.**

Para lograr esto son facultades y obligaciones del titular de la Dirección de Promoción Económica:

- I. Detectar oportunidades dentro del Municipio y generar proyectos de inversión para atraer inversionistas;
- II. Diseñar esquemas modernos donde involucrando a todos los actores económicos del municipio se fortalezcan la industria, el comercio y los servicios;
- III. Diseñar esquemas de apoyo a la pequeña y mediana empresa;
- IV. Diseñar esquemas que favorezcan a los emprendedores a crear sus propias empresas;
- V. Promover la inversión privada en el municipio, a través del diseño de incentivos fiscales y administrativos;
- VI. Impulsar la mejora regulatoria y la simplificación de trámites municipales;
- VII. Y todas aquellas que su reglamento interior contemple para el desempeño de su función.

**Artículo 138.**

Para lograr los servicios anteriormente señalados la Dirección de Promoción Económica cuenta con las funciones que el H. Ayuntamiento apruebe para favorecer el buen impacto en la economía del Municipio.

**Artículo 139.**

Para el logro de los objetivos la Dirección de Promoción Económica contará con la estructura orgánica necesaria aprobada por el H. Ayuntamiento.

**Estructura Municipal, Nivel**

1. Promoción Económica, Dirección.
2. Desarrollo Rural, Jefatura.
3. Turismo, Jefatura.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA JEFATURA DE DESARROLLO RURAL****Artículo 140.**

La competencia de la Jefatura de Desarrollo Rural de acuerdo a su Misión es impulsar, promover acciones que fortalezcan la planeación estratégica, juntamente con los actores del campo del municipio que impulse el crecimiento integral y el desarrollo sustentable del agro municipal, con impacto regional y estatal.

**Artículo 141.**

Para impulsar el desarrollo rural sustentable, el Municipio promoverá la capitalización del sector mediante obras de infraestructura básica y productiva, y de servicios a la producción así como de apoyos directos a través de gestiones de programas que

favorezcan a los productores, y que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su competitividad.

**Artículo 142.**

El Municipio fomentará la inversión en infraestructura a fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- I. Promover la eficiencia económica de las unidades de producción y del sector rural en su conjunto;
- II. Mejorar las condiciones de los productores y demás agentes de la sociedad rural para enfrentar los retos comerciales y aprovechar las oportunidades de crecimiento derivadas, de la cooperación, sociedades de producción, libre empresa y de los acuerdos y tratados sobre la materia;
- III. Incrementar, diversificar y reconvertir la producción para atender la demanda nacional, fortalecer y ampliar el mercado interno, así como mejorar los términos de intercambio comercial con todos los sectores del país y con el exterior;
- IV. Aumentar la capacidad productiva para fortalecer la economía campesina, el auto abasto y el desarrollo de mercados locales y regionales que mejoren el acceso de la población rural a la alimentación y los términos de intercambio;
- V. Fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales productivos, que permitan aumentar y diversificar las fuentes de empleo e ingreso; y
- VI. Mejorar la cantidad y la calidad de los servicios a la población.
- VII. Y todas aquellas que su reglamento interno prevea para el desempeño su función.

**Artículo 143.**

Para el logro de los objetivos la Jefatura de Desarrollo Rural contará con la estructura orgánica necesaria aprobada por el H. Ayuntamiento.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA JEFATURA DE TURISMO**

**Artículo 144.**

La competencia de la Jefatura de Turismo, de acuerdo a su Misión, es favorecer y promover la capacidad de atracción de nuestro entorno para todos los habitantes de nuestra región, del estado y del extranjero involucrando a los sectores municipales, que posicione a nuestro municipio en el liderazgo que le corresponde de acuerdo a su vocación de desarrollo pleno y natural en la zona del estado.

**Artículo 145**

Son facultades y atribuciones de la Jefatura de Turismo, las acciones que favorezcan:

- I. La planeación, promoción y fomento de las actividades turísticas del Municipio;
- II. Promover el aprovechamiento eficiente de los recursos turísticos del Municipio, así como la promoción de programas que impulsen el turismo social;

- III. Contribuir al desarrollo turístico del Municipio, en congruencia con los ordenamientos de ecología, protección al medio ambiente, desarrollo urbano, rural y protección civil;
- IV. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, promoción, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico del Municipio;
- V. Propiciar el desarrollo coordinado de las actividades de los servicios turísticos;
- VI. Propiciar la creación de instrumentos de financiamiento y otros mecanismos de fomento para la modernización productiva en las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
- VII. Impulsar proyectos de fomento turístico que propicien la creación y conservación del empleo, de conformidad con los lineamientos legales;
- VIII. Optimizar la calidad de los servicios turísticos del Municipio; y
- IX. La coordinación y participación de las autoridades municipales con organismos del sector público, privado y social para el desarrollo turístico del Municipio.
- X. Y todas aquellas que su reglamento interior prevea para el desempeño de su función.

**Artículo 146.**

La Jefatura de Turismo tendrá las funciones orgánicas que requiera con aprobación del H. Ayuntamiento.

**Artículo 146 bis.**

La Coordinación del Instituto Tepatitlense de la Mujer es un órgano dependiente del Presidente Municipal, encargado de promover, elaborar y ejecutar las políticas públicas del H Ayuntamiento a favor de las mujeres de nuestro municipio.

a) El Instituto tiene los siguientes objetivos específicos:

I. Promover, proteger y difundir los derechos, obligaciones y valores de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, los tratados internacionales de los que forme parte México y en particular a las normas relativas a los derechos humanos y libertades fundamentales de las mujeres;

II. Fomentar la voluntad política para establecer, modificar, desarrollar o hacer cumplir la base jurídica que garantice la igualdad de las mujeres y los hombres, fundada en la dignidad humana;

III. Promover, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres;

VI. Ejecutar una política de coordinación permanente entre las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal y coordinarse con los sectores social y privado para la promoción de los derechos de las mujeres;

V. Promover e impulsar en las mujeres el acceso al empleo y al comercio e informar sobre las condiciones de trabajo apropiadas en condiciones de igualdad con los hombres;

VI. Abrir espacios de participación equitativa para las mujeres e impulsar su incorporación en la toma de decisiones en los diversos sectores políticos, sociales, económicos y culturales;

VII. Diseñar e implementar medidas de capacitación e información destinadas a mujeres y hombres con la finalidad de sensibilizarlos en el respeto a los derechos de ambos; lograr su desarrollo con la participación plena en las responsabilidades familiares; así como la protección de su salud;

VIII. Realizar la investigación y llevar a cabo la incorporación necesaria para el diseño y evaluación de las políticas públicas, que lleven a la integración plena de las mujeres en la toma de decisiones de la vida cívica, política, económica, cultural, del entorno ecológico y laboral;

IX. Generar proyectos productivos y fomentar movimientos sociales que favorezcan una nueva cultura de participación femenil;

X. Organizar a las mujeres jóvenes y capacitar como un instrumento del estado, para generar una nueva cultura de atención a este nivel de vida;

XI. Sistematizar la investigación sobre los temas que más influyen amplia o limitadamente en la sociedad, como lo son la educación, desarrollo sustentable, fuerza laboral, movimientos migratorios, reproducción familiar, matrimonio, vida conyugal, familia y desarrollo humano;

XII. Otorgar atención especial a las mujeres de las comunidades indígenas, promoviendo entre ellas, el respeto a los derechos humanos y la revaloración de los derechos específicos al género;

XIII. Promover la protección y apoyo de las mujeres con alguna discapacidad, así como las que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad. De igual manera, atender a viudas, pensionadas y jubiladas;

XIV. Definir e instrumentar una política estatal sobre la mujer que le permita incorporarse plenamente al desarrollo del Estado;

XV. Asesorar al Ejecutivo del Estado, a través de sus dependencias y entidades en la formulación y programación de las políticas públicas y acciones relacionadas con el desarrollo de la mujer; así como asesorar a los sectores privado y social;

XVI. Promover coordinadamente con las entidades de la administración pública estatal, en el ámbito de sus competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de las mujeres, así como sus expectativas sociales, culturales, políticas, económicas y de derechos;

XVII. Fomentar una cultura de respeto y reconocimiento al trabajo y experiencia de las mujeres de la tercera edad;

XVIII. Elaborar programas especiales de atención a madres solteras, en especial, a las mujeres embarazadas en edad temprana;

XIX. Realizar programas de empleo alternativo para las mujeres que se dedican a la prostitución;

XX. Divulgar a través de cualquier medio de comunicación y de difusión, la revalorización del papel que desempeñan las mujeres en la sociedad;

XXI. Realizar estudios, generar estadísticas y difundir todo tipo de datos, que permitan conocer el estado que guardan las mujeres con relación a sus derechos, la no discriminación y no violencia, así como oportunidades de igualdad entre hombres, con el fin de generar una conciencia favorable hacia las mujeres y su revalorización;

XXII. Llevar acciones concretas a favor de las trabajadoras domésticas, la defensa de sus derechos y la revalorización de su labor económicamente activa;

XXIII. Realizar todo tipo de acuerdos, convenios y compromisos, con instituciones gubernamentales, privadas y sociales, que conlleven a un programa especial de becas para niñas y jóvenes que les permita concluir con sus estudios;

XXIV. Llevar a cabo programas que tiendan a resolver el problema de violencia intrafamiliar, así como para prevenir los delitos contra la integridad física y sexual de las mujeres;

XXV. Fortalecer a través de acciones concretas que promuevan la integración e integridad familiar;

XXVI. Promover cambios en la legislación que propicien mayor acceso de las mujeres de los cargos públicos, en proporción a su fuerza participativa en la vida pública, así como aquellas medidas que tiendan a proteger los derechos de las mujeres y que combatan la discriminación y la violencia intrafamiliar;

XXVII. Proponer al H. Ayuntamiento políticas sociales que reviertan la feminización de la pobreza;

XXVIII. Asesorar a las mujeres sobre sus derechos de género contenidos en los ordenamientos legales federales y estatales;

XXIX. Fortalecer la participación cívica, cultural y artística de las mujeres, mediante programas sistemáticos y continuos;

XXX. Emitir los lineamientos normativos que orienten el quehacer, programas, proyectos y acciones de los Centros Integrales de Apoyo a las Mujeres;

XXXI. Diseñar y promover ante el Sistema Estatal de Salud, programas y acciones que den acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad y prevención, tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y su ubicación geográfica, garantizando la cobertura y la calidad de la asistencia médica a todas las mujeres radicadas en el Municipio de Tepatitlán;

XXXII. Impulsar el acceso de las mujeres a los créditos para vivienda;

XXXIII. Garantizar el respeto pleno a la integridad de la mujer en los centros donde laboran y realizar acciones contra el hostigamiento sexual;

XXXIV. Proponer estímulos fiscales para la capacitación y adiestramiento de las trabajadoras; así como proponer programas de capacitación dirigidos a las desempleadas.

XXXV. Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios;

XXXVI. Promover esquemas de ampliación del número de guarderías y sus horarios, acordes a las necesidades laborales y educativas de las mujeres; y

XXXVII. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre las condiciones de vida de la población femenina en el Municipio.

b) El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y evaluar políticas públicas con perspectiva de género que permitan la equidad entre hombres y mujeres;

II. Estimular e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los programas de trabajo de cada dependencia del ejecutivo, así como en el Plan Municipal de Desarrollo en general;

III. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la administración municipal y de los sectores social y privado en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;

IV. Participar y organizar reuniones regionales y municipales con la finalidad de intercambiar experiencias e información relacionada con el entorno femenino;

V. Diseñar un programa estatal para la igualdad de oportunidades y equidad de género;

VI. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Instituto Estatal de las Mujeres;

VII. Colaborar en el diseño de programas educativos para ser aplicados por la instancia correspondiente en los diferentes niveles de educación en los que se difunda la equidad entre los géneros;

VIII. Asegurar que los programas y proyectos en los sectores vulnerables de nuestras comunidades se respeten y rescaten los valores que enaltecen la condición de ser mujer;

IX. Diseñar, implementar y evaluar los programas destinados a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

X. Revisar de manera permanente los códigos, leyes y reglamentos que puedan contener cualquier forma de discriminación por razones de género;

XI. Propiciar la coordinación, colaboración y participación del gobierno estatal, municipal y de la sociedad civil, así como con el Instituto Nacional de las Mujeres para llevar a cabo las tareas correspondientes a los temas de equidad de género;

XII Coordinar a través del trabajo transversal con las dependencias de la administración pública la implementación y ejecución de políticas públicas municipales con perspectiva de género;

XIII. Promover y apoyar la formulación de políticas públicas gubernamentales para atender el interés de las mujeres Tepatitlenses; así como evaluar periódica y sistemáticamente la ejecución de los programas sectoriales e institucionales;

XIV. Fomentar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, desarrollo, programación y aplicación de presupuestos de las diferentes dependencias e instituciones gubernamentales;

XV. Impulsar el enfoque de la perspectiva de género en la elaboración de programas sectoriales, institucionales o de las dependencias y entidades de la administración pública para establecer los tiempos de aplicación, las estrategias y operación de los mismos;

XVI. Concertar y celebrar acuerdos y convenios con las autoridades estatales y municipales, y en su caso, con los sectores social y privado para establecer las políticas, acciones y programas tendientes a propiciar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres y la no discriminación contra las mujeres;

XVII. Celebrar y suscribir acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;

XVIII. Promover estudios e investigaciones para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;

XIX. Impulsar la cooperación estatal, nacional e internacional para el apoyo financiero y técnico en materia de equidad de género de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Concertar acuerdos y celebrar convenios con las autoridades federales y municipales, inclusive con autoridades de otras entidades federativas, para promover y ejecutar con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la mujer;

XXI. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la mujer a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;

XXII. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto en aplicación de esta ley;

XXIII. Definir con base en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa, objetivos y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;

XXIV. Fomentar la creación de Centros Integrales de Apoyo a las Mujeres, considerando como puntos primordiales, las comunidades rurales, con los Programas de Atención Directa a las Mujeres;

XXV. Elaborar su presupuesto de egresos conforme lo programado para las acciones a seguir.

XXVI. Ser representante del Gobierno del Municipio ante los gobiernos federal y estatal, y ante organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Presidente Municipal solicite su participación para el análisis, información y toma de decisiones sobre la situación de las mujeres en el Municipio; y

XXVII. Todas aquellas que prevea su reglamento, en el desempeño de su función.

**Artículo 146 ter.** La Coordinación del Instituto Tepatitlense de la Juventud es un órgano dependiente del Presidente Municipal, encargado de promover, elaborar y ejecutar las políticas públicas del H. Ayuntamiento a favor de los jóvenes de nuestro municipio.

a) El Instituto tendrá por objeto:

I. Definir e instrumentar una política municipal sobre juventud que permita incorporar plenamente a la juventud al desarrollo del municipio;

II. Proponer al Presidente Municipal los programas y proyectos sobre las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;

III. Actuar como órgano de consulta y asesoría del H. Ayuntamiento así como de las dependencias y entidades del gobierno del municipio, y de los sectores social y privado cuando así lo requieran;

IV. Promover coordinadamente con las dependencias, organismos y entidades del entorno de gobierno y social, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos;

V. Fungir como representante del Presidente Municipal, en materia de juventud ante el gobierno estatal y federal, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el H. Ayuntamiento solicite su participación; y

VI. Fomentar la práctica de las actividades que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la juventud, en especial en el campo y las comunidades desfavorecidas acorde a los Planes de Desarrollo.

b) Para el cumplimiento de su objeto el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Concertar acuerdos y celebrar convenios con las autoridades federales y estatales, inclusive con autoridades de otros municipios, para promover y ejecutar con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud;

- II. Promover la colaboración y coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales y de cooperación en el ámbito municipal o estatal como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud;
- III. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud;
- IV. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones sobre la problemática y características juveniles;
- V. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;
- VI. Auxiliar a las dependencias y entidades del municipio, en la promoción y difusión de los servicios que presten a la juventud cuando así lo requieran;
- VII. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto en aplicación de este reglamento;
- VIII. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la juventud en el municipio, en los distintos ámbitos del acontecer local, regional estatal, nacional, e internacional;
- IX. Elaborar, en coordinación con las dependencias, programas y cursos de capacitación y desarrollo destinados a jóvenes;
- X. Elaborar con base en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Estatal de la Juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- XI. Promover el descubrimiento y generación de líderes dentro de la Juventud, que busquen integrar a las comunidades urbanas y rurales en los Programas de atención directa a la juventud, con formación de valores y responsabilidad social, con participación e integración a actividades de desarrollo y fortalecimiento político en la sociedad.;
- XII. Impulsar el mejoramiento de las instalaciones y servicios para la juventud, en su en el municipio y hasta del distrito III del Estado;
- XIII. Establecer lineamientos e impulsar la participación juvenil en eventos de carácter local, regional, estatal, nacional e Internacional;
- XIV. Establecer, coordinar e impulsar programas que favorezcan el desenvolvimiento y expresión de la juventud;
- XV. Las demás que le otorgue la presente Ley y otros ordenamientos legales y reglamentarios.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA OFICIALÍA MAYOR DE PADRÓN Y LICENCIAS**

### **Artículo 147.**

La competencia de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias de acuerdo a su Misión es la atención ciudadana, cálida, pronta, que logre la agilidad y simplificación administrativa, con la eficacia necesaria para la expedición de licencias municipales que favorezcan la actividad económica del comercio, industria y servicios, que incentiven la libertad emprendedora de nuestros habitantes, que generen empleo, inversión y responsabilidad social.

### **Artículo 148.**

Para el logro de los objetivos es responsabilidad de la oficialía:

1. Capacitación del personal que labora en la dependencia;
2. La calidez en el servicio a los solicitantes de licencias municipales.

3. Implementar aquellos trámites que agilicen la respuesta a las solicitudes de ciudadanos que pretendan emprender actividades económicas.
4. Y todas aquellas que el reglamento interior prevea.

#### **Artículo 149**

La estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, será aprobada por el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL GABINETE DE GOBIERNO HUMANISTA CON EQUIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**

#### **Artículo 150.**

La competencia de la Dirección de Desarrollo Humano y Social de acuerdo a su Misión es, la atención ciudadana, de todas las inquietudes para canalizarlas a la entidad respectiva que les de respuesta, y promover el involucramiento de los ciudadanos en las actividades de mejoras de su entorno, y en la toma de decisiones de acciones de gobierno que generen corresponsabilidad de todos en el desarrollo integral del municipio.

#### **Artículo 151.**

Para el crecimiento de la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover las formas de participación ciudadana y vecinal en los asuntos de interés comunitario, municipal, estatal o nacional;
- II. Promover la conciencia ecológica que impulse a la conservación y mejoramiento del medio ambiente, y recursos naturales, desde el ámbito mas cercano hasta el globalizado.
- III. Generar la responsabilidad en el cuidado del agua como recurso indispensable para la conservación de las condiciones de higiene, parques públicos, ahorro del recurso y conciencia de su costosa adquisición.
- IV. Promover la conciencia de generar entre todos los ciudadanos características de convivencia social en condiciones de salud privada y pública.
- V. Promover la participación en la promoción, defensa de los derechos humanos, y de todas aquellas responsabilidades con nuestra ciudad y nuestros compañeros ciudadanos que implican obligaciones humanas en la solidaria convivencia social.
- VI. Promover mecánicas de participación de los ciudadanos, en cualquier tema, para aportar iniciativas de mejoras en el barrio, colonia, población o ciudad pudiendo ser relativas a asistencia social, beneficencia pública, educación, cultura, turismo, deportes, vialidad, seguridad pública, etc. que sea de interés público.
- VII. Cultivar la cultura de la denuncia, de los servidores públicos deshonestos, corruptos, prepotentes, y de todas aquellas conductas que impliquen responsabilidad de los servidores públicos.

- VIII. Cultivar la participación electoral imparcial, que favorezca la preeminencia de los intereses generales sobre los particulares en aras de generar cultura democrática que multiplique las convicciones de ética política que exijan conductas correctas que persigan el bien común.
- IX. Coordinar en conjunto con las dependencias estatales y federales correspondientes, el programa federal; Oportunidades, dentro de la jurisdicción del municipio.
- X. Y todas aquellas que su reglamento prevea para el desempeño de su función.

**Artículo 152.**

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Social, contará con la siguiente estructura funcional:

**Estructura Municipal, Nivel**

- 1. Desarrollo Humano y Social, Dirección.
- 2. Organización Vecinal, Coordinación.
- 3. Oportunidades, Coordinación.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**Artículo 153.**

La competencia de la Dirección de Educación de acuerdo a su Misión es impulsar y fortalecer al sector educativo y promover actividades que incentiven, incrementen y desarrollen el interés por cultivarse, en los habitantes de nuestro municipio.

**Artículo 154.**

Para el logro de los objetivos la dirección de Educación tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Apoyar a la educación en coordinación con las autoridades Estatales y Federales y a través de las academias municipales o la implementación de programas especiales;
- II. Contribuir al desarrollo integral del ser humano, promoviendo los valores éticos sociales, para que ejerza plenamente sus capacidades dentro del marco de una convivencia social armónica, todo ello con la participación activa del educando, estimulando su iniciativa y un alto sentido de responsabilidad social;
- III. Fomentar la adquisición de conocimientos científicos y culturales, el desarrollo de la capacidad de aprendizaje, el interés y metodología de la investigación y la reflexión crítica;
- IV. Fortalecer la conciencia de la nacionalidad y de la soberanía, el conocimiento y aprecio por la historia, y el respeto a los símbolos patrios y las instituciones nacionales, de las tradiciones y particularidades culturales de nuestro Municipio
- V. Además de motivar en el aprendizaje del mejor dominio de nuestro idioma, promover desde la educación básica el estudio de una lengua extranjera;
- VI. Infundir el conocimiento y la práctica de la democracia como forma de gobierno, convivencia social, y como sistema de vida que permita la participación de todos en el desarrollo político, económico y social del Municipio, y en general, en la toma de decisiones para el mejoramiento de la sociedad;
- VII. Promover el valor de la justicia, de la observancia de la ley y de la igualdad de derechos entre todos los hombres;

VIII. Impulsar el estudio, conservación y protección del medio físico y el aprovechamiento racional de los recursos naturales, para la solución de los problemas económicos, sociales y culturales;

IX. Promover la difusión y utilización de técnicas y avances científicos en las actividades agropecuarias, industriales, mineras, forestales, de servicios y, en general, para toda actividad productiva que requiera el desarrollo de nuestro Municipio y del Estado de Jalisco;

X. Impulsar la investigación e innovación científica y tecnológica orientada a procurar la atención de las necesidades sociales, y el incremento de la producción y el desarrollo sustentable de nuestro municipio;

XI. Impulsar la creación artística y propiciar la adquisición, el enriquecimiento y la difusión de los bienes y valores de la cultura universal, en especial de aquellos que constituyen el patrimonio cultural del Municipio, del Estado y la Nación;

XII. Impulsar la educación física y la práctica del deporte escolar;

XIII. Desarrollar actitudes solidarias en los individuos, para crear conciencia sobre la preservación de la salud. Educar para la paternidad responsable y el conocimiento integral de la sexualidad, sin menoscabo de la libertad y disciplina personal y del respeto absoluto a la vida y a la dignidad humana;

XIV. Fomentar y encausar el desarrollo y la aplicación del avance científico y tecnológico de acuerdo a las necesidades del crecimiento económico y social de la entidad, propiciando el uso racional de los recursos naturales a fin de preservar el equilibrio ecológico, promoviendo entre los individuos el cuidado, rehabilitación y mantenimiento del medio ambiente y la naturaleza;

XV. Fomentar actitudes solidarias positivas para alcanzar el bienestar general mediante el trabajo y el ahorro;

XVI. Fomentar en el educando el estudio, conocimiento y respeto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen;

XVII. Buscar la excelencia en la calidad educativa;

XVIII. Impulsar la educación para la paz y la convivencia ciudadana a través de la promoción y práctica de valores éticos y solidaridad social;

XIX. Promover los principios de equidad y no discriminación; y

XX. Prevenir y combatir la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y otras adicciones que afecten la salud física y mental del individuo y que dañen la familia y las estructuras sociales.

#### **Artículo 155.**

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Educación, contará con la siguiente estructura funcional:

#### **Estructura Municipal, Nivel**

1. Educación, Dirección.
2. De Educación. Coordinación.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE ARTE Y CULTURA**

#### **Artículo 156.**

La competencia de la Dirección de Arte y Cultura de acuerdo a su Misión es impulsar y fortalecer las actividades artísticas y culturales e incentivar y promover actividades que incrementen y desarrollen el interés por cultivarse, en los habitantes de nuestro municipio.

**Artículo 157.**

La Dirección de Arte y Cultura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. El cultivo y fomento del desarrollo de talentos y artes como, la música, escultura, pintura, poesía, escritura, arquitectura, la danza y el drama, etc. en todas aquellas actividades que sean un estímulo a la cultura y a la creación de las bellas artes en todas sus manifestaciones.
- II. El estudio, fomento y estímulo de todas aquellas disciplinas tanto científicas como filosóficas que estudien o investiguen la cultura y las bellas artes en cualquiera de sus modalidades, se dediquen a investigar:
- III. La promoción de la cultura y las artes en cualquiera de sus ramas por todos los medios posibles, orientadas todas estas actividades hacia el público en general, y en especial, hacia las clases populares;
- IV. El desempeño de las actividades a que se refiere este artículo, se cumplirá sin perjuicio de la coordinación y apoyo que se reciba de otras instituciones públicas y privadas que desarrollen actividades y programas con fines análogos.

**Artículo 158.**

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Arte y Cultura, contará con la siguiente estructura funcional:

**Estructura Municipal, Nivel**

1. Arte y Cultura. Dirección.
2. Museo de la Ciudad, Coordinación.
3. Cronistas de la Ciudad, Coordinación.
4. De Arte y Cultura. Jefatura.
5. Banda Municipal, Coordinación.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO**

**Artículo 159.** La competencia de la Dirección de Fomento Deportivo de acuerdo a su misión es impulsar la actividad deportiva, en sus diferentes expresiones y disciplinas, en todos los sectores de nuestra sociedad, para contribuir al desarrollo integral de las personas, sus familias y la sociedad en su conjunto.

**Artículo 160.**

Para el adecuado cumplimiento de sus fines, la Dirección de Fomento Deportivo, realizará las siguientes funciones:

- I. Elaborar el Programa Municipal del Deporte, que será el instrumento rector de la política deportiva para fomentar y desarrollar esta actividad en el municipio.
- II. Determinar los requerimientos del deporte en el Municipio, para crear y desarrollar los medios para satisfacerlos, conforme a la exigencia de la sociedad.
- III. Proponer y ejecutar las medidas que permitan fomentar el aprendizaje y la práctica constante entre los deportistas, con el fin de lograr un mayor desarrollo en el deporte municipal.

IV. Establecer los procedimientos para lograr una coordinación y concertación en materia deportiva entre las diferentes dependencias y entidades de la administración pública, estatal y municipal, así como también sumar la participación activa de las diferentes instituciones públicas y de particulares, de los sectores social y privado.

V. Diseñar y operar estrategias para fomentar la práctica deportiva entre los individuos de la tercera edad, personas con discapacidades y demás poblaciones especiales.

VI. Formular programas destinados a promover y apoyar la formación, capacitación y actualización constante entre todo el personal técnico del deporte, que se dedica a trabajar en las diferentes disciplinas deportivas.

VII. Promover la práctica de las actividades deportivas y cuidar que los espacios a ella destinada sean adecuados;

VIII. Y todas aquellas que el reglamento de apoyo al Deporte del Municipio de Tepatitlán de Morelos prevea.

#### **Artículo 161.**

La Dirección de Fomento Deportivo contará con la estructura que le apruebe el H Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL GABINETE UN MUNICIPIO SEGURO**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO**

#### **Artículo 162.**

La competencia de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito de acuerdo a su misión es:

I. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, manteniendo el orden velando siempre por la seguridad de las personas y su patrimonio procurando siempre, el trato digno y respetuoso al ciudadano, el orden y la paz social del municipio.

II. Prevenir y capacitar con las instancias que su reglamento interior prevé, a los elementos de seguridad pública y tránsito para que con estricta coordinación con la dirección de Protección Civil auxilien a la población en caso de contingencias y garanticen al máximo posible la seguridad de las personas y las cosas así como;

III. Garantizar una adecuada y funcional vialidad, producto de un tránsito de vehículos y peatones ordenado en las calles del municipio anteponiendo siempre la preferencia y seguridad de las personas.

#### **Artículo 163.**

Para lograr esto, son facultades y obligaciones del titular de esta Dirección, en el área de Seguridad:

I. Coordinar la implementación de planes de prevención del delito que se presenten en el municipio;

II. Ejercer las funciones propias de la policía preventiva en el municipio, incluyendo la de detener a las personas en caso de flagrante delito o infracción flagrante al Bando de Policía y Buen Gobierno;

III. Aplicar el Bando de policía y Buen Gobierno, y con el auxilio de los juzgados municipales, la aplicación de sanciones que el mismo reglamento faculte;

- IV. Realizar las funciones relativas al trabajo y la prevención social;
- V. Cuidar del orden y la seguridad de las personas;
- VI. Cumplir los mandamientos escritos de autoridad competente que ordenen su intervención; y
- VII. Preparar adecuadamente a los elementos policíacos tanto previamente a su ingreso como mantener la capacitación destinada a los que ya sean servidores públicos municipales.
- VIII. Y todas aquellas que su reglamento interior contemple.

Son también facultades y obligaciones del titular de esta Dirección, en lo relacionado al tránsito y vialidad:

- I. Velar porque en los planes parciales de urbanización y en las acciones urbanísticas, las vialidades resuelvan en lo posible los conflictos y prevean las posibles dificultades, que en el futuro plantee el crecimiento de la ciudad en materia de vialidad y tránsito;
- II. Instalar los señalamientos viales y el equipamiento urbano que se considere necesario para garantizar un adecuado, ágil y seguro, flujo vial.
- III. Aplicar la Ley y el Reglamento de Tránsito en el ámbito de competencia municipal;
- IV. Cuidar que las vialidades permitan el tránsito fluido y seguro de los vehículos automotores y de las personas; y
- V. Cumplir con la tarea de educación vial que corresponde al Ayuntamiento.
- VI. Garantizar una adecuada y funcional vialidad producto de un tránsito de vehículos y peatones ordenado en las calles del municipio, anteponiendo siempre la seguridad de los peatones y conductores.
- VII. Y las demás que el reglamento interior contemple.

**Artículo 164.**

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito contará con la estructura orgánica que apruebe el H. Ayuntamiento.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 165.**

La competencia de la Dirección de Protección Civil de acuerdo a su misión, es prevenir y capacitar a la población para actuar en caso de contingencias y garantizar al máximo posible la seguridad de las personas y las cosas.

**Artículo 166.**

Para lograr esto son facultades y obligaciones del titular de la Dirección de Protección Civil:

- I. Capacitar a los ciudadanos y funcionarios en materia de prevención de desastres;
- II. Construir y operar Atlas de Riesgos;
- III. Realizar simulacros, para capacitar y alertar a la población;
- IV. Construir los manuales operativos y de procedimientos donde se establezca la coordinación y los planes de contingencia entre los diversos organismos que tienen como competencia apoyar en caso de un desastre;
- V. Coordinar las acciones de las dependencias municipales y de los ciudadanos en casos de desastres;

VI. Proponer al Presidente Municipal que declare el estado de emergencia en caso de desastre;

VII. Atender los siniestros que ocurran en el municipio;

VIII. Detectar posibles riesgos que pudieren convertirse en contingencias y desastres en zonas, fincas, establecimientos u objetos que pudieran ocasionar algún peligro.

**Artículo 167.**

Para lograr los servicios anteriormente señalados la Unidad de Protección Civil operará con la estructura de acuerdo a lo aprobado por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 168.**

**Se deroga.**

**TIÍTULO DÉCIMO  
DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES**

**Artículo 169.**

Las delegaciones municipales son órganos desconcentrados de la administración pública municipal, dotados de las facultades previstas en este ordenamiento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del municipio.

**Artículo 170.**

Son delegaciones del municipio:

- I. Capilla de Guadalupe
- II. San José de Gracia
- III. Pegueros
- IV. Capilla de Milpillas
- V. Mezcala, y
- VI. Tecamatlán

**Artículo 171.**

El Ayuntamiento, por mayoría de dos terceras partes de sus integrantes, puede constituir delegaciones municipales de acuerdo con las siguientes bases:

- I. Que lo solicite un número de vecinos, mayores de edad, que no sea inferior a la mitad de sus habitantes;
- II. Que tenga una población mayor a 2,500 habitantes;
- III. Que tenga media hectárea de terreno apta para cementerios, como mínimo;
- IV. Que tenga un local apropiado para la delegación o terreno para construirla;
- V. Que cuente por lo menos con una escuela primaria en funciones; y
- VI. Que tenga capacidad suficiente para la prestación de los servicios mínimos
- VII. municipales.

**Artículo 172.**

Los delegados municipales deben ser designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, que conforme a la alternativa que se juzgue mas prudente, de acuerdo a las condiciones de cada delegación. Podrá decidir por cualquiera de las modalidades:

I. Para nombrar a los delegados municipales el Ayuntamiento realizará una consulta democrática para conocer la opinión de los ciudadanos en la Delegación, acerca de quienes pudieran ocupar el cargo. De la persona o personas que resulten, el Presidente Municipal puede proponer al Ayuntamiento la designación del delegado,

II De los que resulten propuestos el Ayuntamiento puede proponer una terna de Candidatos para que sean electos por votación, por los ciudadanos de la Delegación en una elección, libre, secreta, directa conforme al Padrón Electoral de la elección constitucional inmediata anterior y de las secciones que correspondan a cada delegación respectivamente. Quien resulte con mayor votación, será ratificado en Sesión de Ayuntamiento por mayoría simple.

#### **Artículo 173.**

Los delegados municipales y agente municipal, deben asesorarse de la coordinación de delegaciones y agencia, dependientes del Secretario General del H, Ayuntamiento, en todos los asuntos de su competencia y sólo pueden ejercer las funciones propias de su cargo dentro de los límites que este Reglamento y que el ayuntamiento señale para la delegación de que se trate.

#### **Artículo 174.**

Los delegados deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser persona de reconocida probidad y moralidad, no haber sido condenado por delito doloso, y
- III. Tener su domicilio en el territorio de la delegación.
- IV. Haber residido en la Delegación al menos tres años anteriores a la elección.

#### **Artículo 175.**

Son obligaciones y facultades de los delegados:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales y locales, reglamentos, bandos, ordenanzas, circulares e instructivos expedidos por el Ayuntamiento;
- II. Suplir las funciones de juez municipal cuando en el territorio de la delegación no hubiera quien desempeñe esas funciones; para lo cual será capacitado, y estará en estrecha relación con el juez municipal.
- III. Cuidar el orden y la seguridad de las personas y sus bienes;
- IV. Promover ante el ayuntamiento la realización de obras de interés general y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- V. Informar mensualmente a la Hacienda Municipal, sobre los bienes y fondos públicos a su cargo; así como lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- VI. Desempeñar las funciones relativas al Registro Civil cuando no exista encargado;
- VII. En general, auxiliar en el ámbito territorial de su competencia, a las dependencias municipales para la adecuada realización de las funciones y la prestación de los servicios públicos; y
- VIII. Las demás que por acuerdo del Ayuntamiento deba ejecutar.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AGENCIAS MUNICIPALES**

### **Artículo 176.**

Las Agencias municipales son órganos desconcentrados de la administración pública municipal, dotados de las facultades previstas en este ordenamiento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del municipio.

### **Artículo 177.**

Es agencia del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco:

- I. Ojo de Agua de Latillas.

### **Artículo 178.**

Los Agentes municipales deben ser designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

### **Artículo 179.**

Los Agentes municipales deben asesorarse de la Coordinación de Delegación en todos los asuntos de competencia de la delegación y sólo pueden ejercer las funciones propias de su cargo dentro de los límites que establece este Reglamento y que el ayuntamiento señale para la Agencia municipal de que se trate.

### **Artículo 180.**

Los Agentes Municipales deben cumplir los siguientes requisitos

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser persona de reconocida probidad y moralidad.
- III. No haber cometido delito doloso,

### **Artículo 181.**

Son obligaciones y facultades de los Agentes municipales las que se establezcan en el acuerdo correspondiente.

## **TÍTULO UNDÉCIMO**

### **CAPÍTULO ÚNICO. DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA**

### **Artículo 182.**

Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal.

### **Artículo 183.**

Las entidades así creadas en el documento de su creación o por acuerdo del presidente municipal, se sectorizarán a la Dirección que les corresponda, respetando su autonomía, y asegurarse que oriente su actuación al cumplimiento del plan municipal de desarrollo y los programas de él derivados.

### **Artículo 184.**

Los organismos públicos descentralizados tendrán la estructura orgánica y funciones que expresamente les confiera el decreto de su creación.

**Artículo 185.**

Los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal, salvo disposición en contrario de sus decretos de creación, manejarán libremente su patrimonio, pero no podrán enajenar sus bienes inmuebles sin consentimiento expreso del ayuntamiento autorizado por mayoría calificada de sus integrantes.

**TRANSITORIOS**

**Primero.**-El presente reglamento entrará en vigor al siguiente día de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.**- Envíese copia del presente reglamento al Congreso del Estado para los efectos previstos en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue, y se le dé el debido cumplimiento.**

**Emitido en las oficinas de Presidencia Municipal, recinto oficial del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a los 27 veintisiete días del mes de junio de 2007 dos mil siete.**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
PROF. RAÚL ALCALÁ CORTÉS**

**EL SECRETARIO GENERAL  
LIC. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ BARBA**

**REFORMAS:**

*Acta No. 19, del 26 de agosto de 2010, acuerdo 168-2010/2012*, Reformas al Reglamento de Gobierno: Título noveno, sección primera, artículo 98 artículo 100, numeral 3, 4, 5, 6, 7 y 8, artículo 126, se agrega un numeral 10, creación del artículo 126 bis con el contenido del artículo 166, el cual se deroga, derogándose el contenido total de la sección sexta del capítulo quinto; artículo 139, se le agregan 4 numerales, después del artículo 139, se suprime la expresión "SECCIÓN SEGUNDA"; artículo 140, artículo 143, artículo 144, artículo 145, se agrega un artículo 146 bis que tendrá el contenido del artículo 160, el cual se deroga; con dos incisos el "a" y el "b", el inciso "a" tendría el contenido del artículo 161, el cual también se deroga, y el inciso "b" tendría el contenido del artículo 162, el cual también se deroga. Se agrega un artículo 146 ter que tendrá el contenido del artículo 163, el cual se deroga; con dos incisos el "a" y el "b", el inciso "a" tendría el contenido del artículo 164, el cual también se deroga, y el inciso "b" tendría el contenido del artículo 165, el cual también se deroga. Del Capítulo quinto se derogaran en su totalidad las secciones cuarta, quinta y sexta. Artículo 156. Publicados en la Gaceta No. 27, el 31 de enero de 2011.

*8 de noviembre de 2012, Acta 4, Acuerdo 036-2012/2015* se autorizó modificar el Artículo 24 del Reglamento de Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, para que sea

**REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS,  
JALISCO**

anexada la Comisión Edilicia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción de manera Transitoria.

*Acta No. 55, del 27 de marzo de 2014, acuerdo 430-2012/2015, se aprobó la reforma en lo general y en lo particular, al Reglamento del Gobierno de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, en lo que corresponde a los siguientes Artículos: 73, 89, 91, 96, 99, 100, 104, 110, 118, 121, 122, 124, 125, 126, 130, 132, 134, 135, 139, 140, 143, 144, 146, 146TER, 147, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 170. Asimismo se adecue el Reglamento del Gobierno de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, en los términos de la presente aprobación.*