Acta número ciento trece de la sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de septiembre de dos mil quince a las quince horas con veinticinco minutos, en el Salón de Sesiones de Palacio Municipal.

Preside la sesión el ingeniero Ramiro Hernández García, Presidente Municipal y la Secretaría General está a cargo del licenciado J. Jesús Lomelí Rosas.

Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, pase lista de asistencia.

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El Señor Secretario General: Presidente Municipal Ramiro Hernández García, *presente*; ciudadano David Contreras Vázquez, *presente;* ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *presente;* ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *presente*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *presente;* ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas, *se incorporó a la sesión;* ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *presente;* ciudadano José Enrique López Córdova, *presente;* ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *presente;* ciudadano J. Jesús Gaytán González, *presente;* ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez*, presente;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *presente;* ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *presente;* ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *presente;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *presente;* ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *presente;* ciudadano Sergio Tabares Orozco, *presente;* ciudadano Salvador Caro Cabrera, *presente;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *presente;* ciudadano Alain Fernando Preciado López, *presente;* Síndico Municipal Luis Ernesto Salomón Delgado*, presente.*

En los términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y 21 párrafo II del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, existe quórum al estar presentes 20 regidores con el objeto de que se declare instalada la sesión.

El Señor Presidente Municipal: Existiendo quórum, se declara abierta está sesión ordinaria del Ayuntamiento de Guadalajara, correspondiente

al día veinticuatro de septiembre de dos mil quince y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

Se propone para regirla el siguiente orden del día, instruyendo al Secretario General proceda a darle lectura.

El Señor Secretario General:

ORDEN DEL DÍA:

I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

II. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES SOLEMNES, ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAS CELEBRADAS LOS DÍAS 10, 11, 15 Y 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

III. LECTURA Y TURNO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS.

IV. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS.

V. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE DICTÁMENES.

VI. ASUNTOS VARIOS.

Para antes señor Presidente, hago de su conocimiento que han llegado a la Secretaría las siguientes propuestas:

- Agendar dictamen correspondiente a la iniciativa del Presidente Municipal ingeniero Ramiro Hernandez García que propone la firma del acuerdo de coordinación que establece los términos del Plan de Manejo de Arbolado del proyecto de “Servicio de Transporte Masivo de Pasajeros en la Modalidad Tren Ligero entre los municipio de Zapopan, Guadalajara y Tlaquepaque, Línea 3 del Tren Ligero”.

- Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento para la novación de la vigencia del convenio de entrega, recepción y ejecución de recursos celebrado por parte de este municipio y el fideicomiso número F70187-0 cuyo objeto es la construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo.

- Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento para la suscripción de un convenio de colaboración con el Gobierno del Estado para la regularización mediante titulación de diversos inmuebles a favor de sus beneficiarios asentados en la colonia Ferrocarril de este municipalidad.

- Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento para la extinción del Fideicomiso Público Municipal “Voltea a la Barranca”.

- Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento para la modificación del decreto D 105/26TER/15, que autorizó la concesión de dos fracciones de bienes inmueble para la construcción, uso, aprovechamiento, operación, administración, mantenimiento, explotación comercial y concesión del servicio público de estacionamiento de estructura subterránea.

- Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento para la modificación del decreto D 105/26BIS/15, que autorizó la concesión de una fracción para la construcción, uso, aprovechamiento, operación, administración, mantenimiento, explotación comercial y concesión del servicio público de estacionamiento de estructura subterránea.

- Dictamen correspondiente a la iniciativa de los regidores María Isabel Alfeirán Ruiz y Alain Fernando Preciado López, que tiene por objeto otorgar en comodato bienes inmuebles propiedad municipal a favor de “Concertando México, A.C.”.

- Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento que autoriza la concesión de los sanitarios del Mercado “General Ramón Corona”.

- Dictamen correspondiente a la iniciativa de la regidora Verónica Gabriela Flores Pérez, para expedir el Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara.

- Dictamen correspondiente a la iniciativa de la regidora María Cristina Solórzano Márquez, para reformar diversos artículos de las Disposiciones Administrativas y Aplicación del Protocolo de Seguridad en los Espectáculos de Fútbol celebrados en el Estadio Jalisco, en el Municipio de Guadalajara.

- Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento, que tiene por objeto que el predio ubicado entre las calles Av. Patria, Antofagasta y Barranquilla en la colonia Colomos Providencia sea contemplado dentro de la declaratoria de “Área Estatal de Protección Hidrológica Bosque Colomos-La Campana”.

Es cuanto señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración, señores regidores, el orden del día propuesto, con las modificaciones que ha dado cuenta el Secretario General. En votación económica les consulto si lo aprueban…Aprobada.

I. Toda vez que se ha nombrado lista de asistencia y se ha verificado la existencia de quórum legal para la celebración de esta sesión ordinaria, se tiene por desahogado el primer punto del orden del día.

II. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES SOLEMNES, ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAS CELEBRADAS LOS DÍAS 10, 11, 15 Y 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

El Señor Presidente Municipal: II. En desahogo del segundo punto del orden del día, pongo a su consideración, señores regidores, la dispensa de la lectura de las actas de las sesiones solemnes, ordinaria y extraordinarias celebradas los días 10, 11, 15 y 18 de septiembre de 2015, toda vez que les fue remitido el texto íntegro de las mismas, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra.

No observando quien desee hacer uso de la palabra, en votación económica les pregunto si es de aprobarse la dispensa que se propone… Aprobado.

Una vez aprobada la dispensa de referencia, les consulto, señores regidores, si aprueban el contenido de las actas de las sesiones solemnes, ordinaria y extraordinarias celebradas los días 10, 11, 15 y 18 de septiembre de 2015, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la voz.

No observando quien desee hacer uso de la voz, en votación económica les pregunto si las aprueban… Aprobada.

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA SESIÓN SOLEMNE DEL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015

Presidió la sesión el ingeniero Ramiro Hernández García, Presidente Municipal y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado J. Jesús Lomelí Rosas.

I y II. En desahogo de los primeros puntos del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal declaró abierta la sesión, autorizándose el orden del día.

III. En desahogo del tercer punto del orden del día, se nombró a la comisión de munícipes que recibió e introdujo a la sesión a los representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Jalisco.

IV y V. En desahogo del cuarto punto del orden del día, se rindió honores a nuestro Lábaro Patrio y se entonó el Himno Nacional Mexicano. Acto seguido, en desahogo del quinto punto del orden del día, se realizaron honores a la bandera del Estado de Jalisco y la interpretación de su himno

VI. En desahogo del sexto punto del orden del día, se presentó un video alusivo al Tercer Informe de Actividades.

VII. En desahogo del séptimo punto del orden del día, el Presidente Municipal Ingeniero Ramiro Hernández García, presentó el Tercer Informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal.

VIII. En desahogo del octavo punto del orden del día, el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, maestro Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, dirigió un mensaje.

IX. En cumplimiento del último punto del orden del día, se dio por concluida la sesión.

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2015

Presidió la sesión el ingeniero Ramiro Hernández García, Presidente Municipal y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado J. Jesús Lomelí Rosas.

I. En desahogo del primer punto del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal declaró abierta la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomaron, aprobándose con modificaciones el orden del día.

II. En desahogo del segundo punto del orden del día, se aprobaron las actas de las sesiones ordinarias y extraordinaria, celebradas los días 14 y 25 de agosto y 03 de septiembre de 2015, respectivamente, así como moción para aplazar la aprobación del acta correspondiente a la sesión solemne celebrada el día 10 de septiembre de 2015.

III. En desahogo del tercer punto del orden del día, se les dio trámite a las siguientes comunicaciones: del Director de Administración de Bienes Patrimoniales,

mediante el cual solicita la desincorporación de diversos bienes muebles, turnándose a la Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal; del Director Jurídico Municipal y el Director de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remiten copia de expedientes relativos a la entrega, en donación o comodato, a favor de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, respecto de inmuebles propiedad municipal, ubicados en el Barrio El Retiro y en las colonias González Gallo; Oblatos; Circunvalación Belisario Domínguez; Unidad Habitacional Río Verde; Libertad; y Jardines del Nilo, turnándose a las Comisiones Edilicias de Patrimonio Municipal y de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología; del Director Jurídico Municipal y el Director de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remiten copia del expediente relativo a la entrega en comodato de una fracción de inmueble propiedad municipal, a favor de Sonidos y Palabras, A.C., turnándose a las Comisiones Edilicias de Patrimonio Municipal y de Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana; de los regidores José Enrique López Córdova, mediante los cuales solicitan la justificación a su inasistencia a la sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto del año en curso; Alberto Cárdenas Jiménez, María Isabel Alfeirán Ruiz, María Luisa Urrea Hernández Dávila y Mario Alberto Salazar Madera, a la sesión extraordinaria celebrada el día 03 de septiembre del año en curso; y Salvador Caro Cabrera, a las sesiones solemne y ordinaria celebradas los días 10 y 11 de septiembre del año en curso, aprobándose las inasistencias; de la regidora Akemi Isabel Rizo García, iniciativa para la instalación de módulos de atención nutricional y médica en las unidades deportivas, turnándose a las Comisiones Edilicias de Deportes y Atención a la Juventud, de Salud, Prevención y Combate a las Adicciones y de Hacienda Pública; de Vicente Alfonso Gómez Contreras, quien se ostenta como presidente de la Asociación de Colonos de Providencia Sur, A.C., y firmantes, mediante el cual realiza diversas manifestaciones relacionadas con dictámenes de trazos, usos y destinos específicos, remitiéndose a la Sindicatura para los efectos legales y administrativos que correspondan; del Presidente Municipal ingeniero Ramiro Hernández García, iniciativas que proponen la firma del acuerdo de coordinación que establece los términos del Plan de Manejo de Arbolado del proyecto de “Servicio de Transporte Masivo de Pasajeros en la Modalidad Tren Ligero entre los municipios de Zapopan, Guadalajara y Tlaquepaque, Línea 3 del Tren Ligero”, turnándose a la Comisión Edilicia de Medio Ambiente; y que propone la primera modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2015 del Municipio, turnándose a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública; y del Síndico Municipal, mediante el cual se refiere al similar 51648/2015 girado por el Juez Tercero de Distrito en Materia Administrativa y del Trabajo en el Estado de Jalisco, relativo al juicio de amparo 648/2012 promovido por María Guadalupe Valles Torres, en el que se requiere al Pleno del Ayuntamiento para cumplir con la ejecutoria de amparo, turnándose a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública.

IV. En desahogo del cuarto punto del orden del día, se dio trámite a las siguientes iniciativas:

Del regidor David Contreras Vázquez, para integrar dentro del programa de obra pública del Ejercicio Fiscal de 2016, la colocación de maya ciclónica y colocación de techo en la unidad deportiva número 81 “Colorines, turnándose a las Comisiones Edilicias de Obras Públicas y de Hacienda Pública; y la que tiene por objeto el diseño de una estrategia para disminuir la contaminación visual en la ciudad, habiéndose turnado a la Comisión Edilicia de Medio Ambiente.

Del regidor Juan Carlos Anguiano Orozco, para reformar el Reglamento de las Relaciones entre la Ciudad de Guadalajara y Otras Ciudades del Mundo Bajo el

Régimen de Ciudades Hermanas, turnándose a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia y de Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo.

Del regidor J. Jesús Gaytán González, para reformar el artículo 16 del Reglamento de Salud del Municipio de Guadalajara, turnándose a las Comisiones Edilicias de Salud, Prevención y Combate a las Adicciones y de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia.

Del regidor Alain Fernando Preciado López, para otorgar en comodato bienes inmuebles propiedad municipal a favor de "Concertando México, A.C.", adhiriéndose la regidora María Isabel Alfeirán Ruiz y turnándose a las Comisiones Edilicias de Patrimonio Municipal y de Cultura.

De la regidora Victoria Anahí Olguín Rojas, para la firma de un convenio de colaboración con la Comisión Interinstitucional Contra la Trata de Personas en Jalisco, turnándose a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia y de Derechos Humanos e Igualdad de Género.

Del regidor Sergio Tabares Orozco, para que se firme un convenio de colaboración con la Asociación Civil Biblioteca Digital Mexicana con la finalidad de difundir documentos históricos de Guadalajara en la plataforma digital BDMX, turnándose a las Comisiones Edilicias de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología y de Cultura.

Del Síndico Luis Ernesto Salomón Delgado, para la entrega, mediante la figura jurídica de usufructo gratuito, de un bien inmueble propiedad municipal identificado como Parque Huentitán, a favor del Gobierno del Estado de Jalisco, para el proyecto denominado "Recinto Edufestivo de Guadalajara", turnándose a la Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal.

Y del regidor César Guillermo Ruvalcaba Gómez, para la suscripción de un contrato de comodato a favor de la asociación civil denominada Fundación MTQ, relativo al inmueble de propiedad municipal identificado como corazón de manzana que conforman las calles Manuel Acuña, Rubén Darío, Ignacio Herrera y Cairo y Terranova, turnándose a la Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal.

V. En desahogo del quinto punto del orden del día, se aprobaron los dictámenes que resuelven las siguientes iniciativas y asuntos: para diseñar el plan de manejo para la recolección, tratamiento y disposición final de televisores obsoletos para su uso; para el diseño de un programa para el acopio del papel de impresión utilizado por las dependencias municipales; que tiene por objeto crear un programa para forestación y reforestación en áreas verdes y espacios públicos a través de una campaña de donación de árboles; para habilitar espacios públicos y parques municipales como lugares de esparcimiento juvenil conocidos como "skatoparques"; para crear una campaña de concientización y prevención en contra de la trata de personas; que tiene por objeto regularizar la situación del comercio informal y proteger la hacienda municipal; para la suscripción de un convenio de coordinación con las autoridades estatales y federales correspondientes, a efecto de que se habilite en el municipio una instancia que proporcione los servicios de atención, capacitación y diagnóstico para niños y jóvenes que requieran educación especial, así como para la creación del sistema municipal de escuelas públicas y particulares de educación especial; para que la Comisión de Planeación Urbana, diseñe y aplique un programa

de reordenamiento del mobiliario urbano en el perímetro denominado “9 manzanas”; que tiene por objeto otorgar una prórroga en la entrega y apertura de diversos niveles en el Mercado Corona, con la intervención de los regidores Mario Alberto Salazar Madera, Juan Carlos Anguiano Orozco y Verónica Gabriela Flores Pérez; y para modificar el Decreto D 105/26ter/15, que autorizó la concesión de dos fracciones de bienes inmuebles para la construcción, uso, aprovechamiento, operación, administración, mantenimiento, explotación comercial y concesión del servicio público de estacionamiento de estructura subterránea.

VI. En desahogo del sexto punto del orden del día, correspondiente a Asuntos Varios, la regidora Maria Isabel Alfeirán Ruiz se refirió al tema del turismo sexual infantil; y el Síndico Luis Ernesto Salomón Delgado a la migración, y no habiendo más asuntos por tratar se dio por concluida la sesión.

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA SESIÓN SOLEMNE DEL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015

Presidió la sesión el ingeniero Ramiro Hernández García, Presidente Municipal y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado J. Jesús Lomelí Rosas.

I y II. En desahogo de los primeros puntos del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal declaró abierta la sesión solemne conmemorativa al Inicio del Movimiento de Independencia Nacional, autorizándose el orden del día.

III. En desahogo del tercer punto del orden del día, se nombró a la comisión de munícipes que recibió e introdujo a la sesión a los representantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Jalisco.

IV y V. En desahogo del cuarto punto del orden del día, se rindió honores a nuestro Lábaro Patrio y se entonó el Himno Nacional Mexicano. Acto seguido, en desahogo del quinto punto del orden del día, se realizaron honores a la bandera del Estado de Jalisco y la interpretación de su himno

VI. En desahogo del sexto punto del orden del día, el regidor César Guillermo Ruvalcaba Gómez pronunció el discurso oficial con motivo del Inicio del Movimiento de Independencia Nacional.

VII. En cumplimiento del último punto del orden del día, se dio por concluida la sesión.

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL DÍA 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015

Presidió la sesión el ingeniero Ramiro Hernández García, Presidente Municipal y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado J. Jesús Lomelí Rosas.

I. En desahogo del primer punto del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal declaró abierta la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomaron, aprobándose el orden del día y procediéndose a

guardar un minuto de silencio en memoria de los mexicanos que murieron en Egipto, a petición de la regidora María Cristina Solórzano Márquez.

II. En desahogo del segundo punto del orden del día, correspondiente a la lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes, se aprobó el correspondiente al inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, con la intervención de los regidores María Cristina Solórzano Márquez, Juan Carlos Anguiano Orozco y del Síndico Luis Ernesto Salomón Delgado; y para la concesión de los locales del Mercado "General Ramón Corona", con la intervención de los regidores Verónica Gabriela Flores Pérez, Alberto Cárdenas Jiménez, Juan Carlos Anguiano Orozco, J. Jesús Gaytán González y del Presidente Municipal ingeniero Ramiro Hernández García.

III. En cumplimiento del último punto del orden del día, se dio por concluida la sesión.

SÍNTESIS DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL DÍA 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015 A LAS DOCE HORAS

Presidió la sesión el ingeniero Ramiro Hernández García, Presidente Municipal y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado J. Jesús Lomelí Rosas.

***I.** En desahogo del primer punto del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal declaró abierta la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomaron, aprobándose el orden del día.*

***II.** En desahogo del segundo punto del orden del día, correspondiente a la lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes, se aprobó el que tiene por objeto elevar respetuosamente exhorto al Gobierno del Estado de Jalisco, para que brinde apoyo a los jaliscienses víctimas de los ataques ocurridos en Egipto, con la intervención de los regidores Alain Fernando Preciado López, Alberto Cárdenas Jiménez, César Guillermo Ruvalcaba Gómez, del Presidente Municipal ingeniero Ramiro Hernández García, así como del Licenciado J. Jesús Lomelí Rosas, Secretario General del Ayuntamiento, previa autorización por parte del Presidente Municipal.*

***III.** En cumplimiento del último punto del orden del día, se dio por concluida la sesión.*

III. LECTURA Y TURNO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS.

El Señor Presidente Municipal: III. En desahogo del tercer punto del orden del día, se concede el uso de la voz al Secretario General, para que presente a su consideración las comunicaciones recibidas:

El Señor Secretario General: 1. Oficio CABB/CEHP/134/15 que suscribe el regidor Carlos Alberto Briseño Becerra, mediante el cual solicita la justificación de su inasistencia a la sesión extraordinaria celebrada el día 18 de septiembre del año en curso a las 9 horas, toda

vez que por compromisos agendados con anterioridad no le fue posible asistir.

El Señor Presidente Municipal: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, pongo a su consideración la aprobación de la inasistencia de referencia, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra.

No observando quien desee hacer uso de la palabra, en votación económica les consulto si la aprueban… Aprobado.

El Señor Secretario General: 2. Oficio DPL/1336/LX/2015 que suscribe el Secretario General del Congreso del Estado mediante el cual remite copia de la minuta proyecto de decreto número 25437 que reforma los artículos 9, 35, 97, 100 y 111 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

El Señor Presidente Municipal: PONGO A SU CONSIDERACIÓN SE TURNE A LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA; preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra.

No observando quien desee hacer uso de la palabra, en VOTACIÓN ECONÓMICA les pregunto si lo aprueban… Aprobado.

El Señor Secretario General: 3. Oficio 3094/2015 que suscribe el Secretario General del Ayuntamiento, mediante el cual presenta informe de avances y resultados de los asuntos aprobados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.

El Señor Presidente Municipal: EL TRÁMITE QUE SE PROPONE ES TENER POR RECIBIDO EL INFORME DE REFERENCIA Y POR CUMPLIMENTADA LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 39 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra.

No observando quien desee hacer uso de la palabra, en VOTACIÓN ECONÓMICA les pregunto si lo aprueban… Aprobado.

El Señor Secretario General: 4. Oficio DJM/DJCT/JN/1275/2015 que suscribe el Director Jurídico Municipal, mediante el cual informa que la

Tercera Sala Unitaria del Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, admitió demanda de nulidad registrada bajo el expediente 1058/2015, promovida por Metro Meters, S.A. de C.V. en contra de este Ayuntamiento.

El Señor Presidente Municipal: EL TRÁMITE QUE SE PROPONE ES TENER POR RECIBIDO EL OFICIO DE REFERENCIA Y REMÍTASE AL SÍNDICO MUNICIPAL PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra.

No observando quien desee hacer uso de la palabra, en VOTACIÓN ECONÓMICA les pregunto si lo aprueban… Aprobado.

El Señor Secretario General: 5. Oficio 033/15 que suscribe el Secretario Técnico de la Comisión Edilicia de Salud, Prevención y Combate a las Adicciones, para que el turno 156/15 para reformar el Reglamento de Salud del Municipio de Guadalajara, turnado a dicha comisión, sea turnado a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia como convocante y a la de Salud, Prevención y Combate a las Adicciones como coadyuvante.

El Señor Presidente Municipal: PONGO A SU CONSIDERACIÓN SE TURNE A LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE SALUD, PREVENCIÓN Y COMBATE A LAS ADICCIONES

No observando quien desee hacer uso de la palabra, en VOTACIÓN ECONÓMICA les pregunto si lo aprueban…Aprobado.

El Señor Secretario General: 6. Comunicado que suscribe el licenciado José de Jesús Levy García, Secretario Técnico del Fideicomiso Público “Voltea a la Barranca”, mediante el cual da cuenta del dictamen emitido por el despacho Núñez, Rosas y Asociados, S.C., que contiene el resultado de la revisión y análisis del patrimonio y de los incrementos y reducciones del mismo.

El Señor Presidente Municipal: EL TRÁMITE QUE SE PROPONE ES TENER POR RECIBIDO EL DICTAMEN DE REFERENCIA, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra.

Tiene el uso de la palabra el ingeniero Alberto Cárdenas.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: Si Presidente, muchas gracias. Es para hacer el reconocimiento al trabajo realizado tanto por José Levy como por el equipo muy pequeño de apoyo, y también al trabajo de regidores que se pudo dar en todas sus vertientes y versiones.

Me parece que se està entregando un legado importante de trabajo ya realizado, en donde ya se invirtieron algunos millones de pesos, donde uno se da cuenta con toda precisión el estado financiero de los mismos, pero resalto solamente que para este rumbo de la barranca, hay un plan maestro muy definido, inclusive un video y un libro que dan un mensaje más claro de lo que se debe de hacer por allá.

Está un proyecto en donde se busca la integración de tres grandes espacios, que harían un parque el doble de grande que el de Los Colomos o del Metropolitano.

Está entregando un análisis único muy importante sobre los servicios ambientales que proveen las barrancas en sus cincuenta y seis mil hectáreas, hay un diagnóstico de la problemática social de varios barrios, colonias y fraccionamientos pegados a la barranca.

Hay dos proyectos ejecutivos para dos grandes avenidas que le mejoren la vialidad de manera muy importante; hay otro bosquejo de que proyecta el ingreso a la barranca y también proyecciones sobre las vistas panorámicas inmediatas que se pueden construir, llamados “ojos de la barranca” y la cartera de pre proyectos.

Entonces todo esto se pudo hacer con muchas limitaciones, que con todo lo que se guste también comentar, hablar y decir, pero al final de cuentas hay resultados concretos y es un buen legado que deja esta administración, que se pudo haber hecho más, que pudo haberse dado mayor interés y mayores recursos, ciertamente faltò pero al menos no se partirá de cero para la siguiente administración.

Un reconocimiento para José Levy por su trabajo honesto, limpio y transparente.

El Señor Presidente Municipal: Muchas gracias ingeniero. Yo no quisiera dejar pasar la oportunidad para expresar mi reconocimiento al equipo, y de manera muy especial al licenciado José Levy por su desempeño comprometido, de una manera muy responsable, me adhiero desde luego a lo expresado por el ingeniero Alberto Cárdenas

en el sentido de lo que significa el resultado del trabajo realizado por el fideicomiso.

Yo no tengo duda de que estos trabajos van a sentar la base para que en un futuro se puedan impulsar los proyectos que la barranca ha venido acumulando, y que definitivamente van a significar todo un proceso de transformación y conservación de un patrimonio natural muy significativo para la ciudad.

Reiterar a nombre propio el reconocimiento al desempeño y al trabajo comprometido del licenciado José Levy García.

Está a su consideración el trámite propuesto, en VOTACIÓN ECONÓMICA les pregunto si lo aprueban… Aprobado.

El Señor Secretario General: Son todas las comunicaciones recibidas en la Secretaría General.

IV. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS.

El Señor Presidente Municipal: IV. En desahogo del cuarto punto del orden del día les consulto, señores regidores, si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra para la presentación de iniciativas, instruyendo al Secretario General elabore el registro correspondiente.

Tiene el uso de la palabra la regidora Akemi Rizo.

La regidora Akemi Isabel Rizo García: Con su permiso Presidente, buenas tardes compañeros regidores. El día de hoy me voy a permitir presentar una iniciativa de acuerdo con turno a comisión, que tiene por objeto se instrumente el programa de prevención de daños causados o que se pueden causar por el uso inapropiado del internet y principalmente de la telefonía celular.

La globalización se ha representado como un fenómeno que ha involucrado por su propia naturaleza a todas y cada una de las naciones, y sin duda alguna el Internet ha sido un factor determinante para ello, en cuanto a que permite sin barrera alguna, la amplia comunicación entre las personas de toda la faz de la tierra.

Es desde luego el internet en todos los dispositivos utilizados como la invención históricamente más importante, si bien es importante el desarrollo de las nuevas tecnologías en este mundo globalizado que

forman parte de nuestra vida cotidiana, haciéndola practica y rápida al acceder a contenidos como noticias, hogar, moda, diversión etc.

También es cierta que de manera paralela ha generado paulatinamente una problemática en diferentes partes del tejido social y esta se enfrenta cotidianamente en las escuelas, en los hogares, el trabajo, las calles y pues esto nos conlleva a deducir y reflexionar acerca respecto al uso inadecuado del internet.

Debe ser objetivo de toda autoridad y de la sociedad misma tomar las medidas necesarias para concientizar a la juventud tapatía, y realmente a todas las esferas de edad sobre la problemática escolar, laboral, de salud familiar y de seguridad que existe con el uso inapropiado del internet a través de estos dispositivos en mención y los riesgos que ello implica, así como orientar sobre el uso adecuado del mismo.

Por ende, la que suscribe la presente iniciativa atenta abocarse en este tema de suma importancia, en una plena coordinación institucional con la Universidad de Guadalajara, a través del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, procedimos a coordinar mesas de trabajo así como un foro en esta semana, para lograr una política pública y con ello instrumentar un programa de prevención en el uso de internet para los jóvenes y los adultos. Es cuanto Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración su turno a las Comisiones Edilicias de Deportes y Atención a la Juventud, Cultura, Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, Seguridad Ciudadana y Prevención Social, Ciudad Creativa Digital así como Salud y Combate a las Adicciones. En votación económica se pregunta si se aprueba el turno propuesto… Aprobado.

Tiene el uso de la palabra el regidor Jesús Gaytán.

El Regidor J. Jesús Gaytán González: Muchas gracias Presidente, buenas tardes compañeros regidores. El día de hoy me permito presentar ante este Ayuntamiento una iniciativa de acuerdo con turno a comisión, que tiene por objeto se coloquen ciclopuertos en las inmediaciones de las estaciones del tren ligero en el municipio, del cual solo mencionare un extracto solicitando al Secretario General plasme el contenido ìntegro de esta iniciativa en el acta de la sesión.

Durante los últimos años nos hemos dado cuenta del aumento del uso del transporte no motorizado a nivel mundial, Guadalajara no ha sido la

excepción. El objetivo principal de esta iniciativa es seguir con la promoción del uso de la bicicleta, pero para ello es necesario se coloquen ciclopuertos en las inmediaciones de las estaciones del Tren Ligero en el municipio.

Este objetivo de la presente iniciativa es promover el uso de la bicicleta como medio de transporte debido a los beneficios que conlleva el uso de la misma, así como brindar la seguridad a los usuarios para que cuenten con un lugar donde estacionar su medio de transporte, en la actualidad hemos visto en torno a los parques, donde están las terminales hay una sería de bicicletas amarradas de los barandales, de los postes y entonces creemos que es necesario que tengan un lugar seguro los usuarios para que no desanimemos y se promueva más el uso de la bicicleta teniendo la seguridad de que el transporte que están utilizando està bien salvaguardado. Es cuanto.

CIUDADANOS REGIDORES
INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA
PRESENTE*:*

El que suscribe, ***Regidor J Jesús Gaytán González****, haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 41, fracción II, al igual que la fracción I del artículo 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como los artículos 76, fracción II, 81, fracción II, y demás relativos del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara someto a consideración de esta Asamblea,* ***Iniciativa de Acuerdo con turno a Comisión que tiene por objeto se coloquen ciclopuertos en las inmediaciones de las estaciones del Tren Ligero en el municipio****, de conformidad con la siguiente*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Durante los últimos años nos hemos dado cuenta del aumento del uso del transporte no motorizado a nivel mundial.

La Zona Metropolitana de Guadalajara no ha sido la excepción, contando con programas como "Mi Bici", impulsado por el Gobierno del Estado de Jalisco, que fomenta el uso de la bicicleta como medio de transporte para las personas en distancias cortas.

Sin embargo, los programas de bicicleta pública no traen beneficio a personas que cuentan con su propia bicicleta, los cuales, no pueden acceder a la infraestructura para estacionar su transporte en las calles.

Aunado a lo anterior, al no contar con el programa "Mi bici" en toda la ciudad, las personas que habitan alejados del centro y de las estaciones, no tienen acceso a las mismas, provocando la facilidad al uso de transporte motorizado.

El Tren Eléctrico Urbano ó Tren Ligero, es un medio de transporte

La combinación de su pequeño tamaño como vehículo, con su velocidad y maniobrabilidad permiten que la bicicleta presente una gran eficacia en el uso del espacio.

Para distancias de hasta cinco kilómetros la bicicleta se muestra como el medio de transporte más rápido en los desplazamientos urbanos puerta a puerta.

Los ciclistas necesitan muy poco tiempo para acceso a sus bicicletas y se ven menos afectados por la congestión del tráfico que el resto de los vehículos. Además, en condiciones adecuadas, pueden desarrollar velocidades considerables en trayectos urbanos cotidianos. Así, en

mediciones realizadas en diversas vías para bicicletas holandesas, la velocidad media de paso fue de 19km/h.
El transporte no motorizado es un las emisiones contaminantes de la bicicleta son también muy escasas en relación a las que presentan los vehículos motorizados en el ciclo global.
Lo mismo ocurre con el ruido provocado por la circulación ciclista, obviamente infinitesimal respecto al que produce el transporte motorizado. La ruidosa actividad ciclista característica de las ciudades chinas es más producto de la propia manera en que se regula el tráfico, con bocinazos y voces, que de los rozamientos mecánicos de las bicicletas y, en cualquier caso, poco tiene que ver con el ruido producido hipotéticamente por las mismas personas tratando de moverse en automóvil o en otros vehículos motorizados en el mismo espacio.
Cabe mencionar que el artículo 11 de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco establece:

> *"**Artículo 11**. Las aceras de las vías públicas, sólo deberán ser utilizadas para el tránsito de las personas con discapacidad y por los peatones, con las excepciones que determinen las autoridades municipales dentro de la jurisdicción que les corresponda, para **dar espacios a la infraestructura para circulación de bicicletas y la instalación de ciclopuertos**. Dichas autoridades promoverán la planificación y construcción de una red de ciclovías o sendas especiales para la circulación de bicicletas y similares cuyos conductores estarán obligados a utilizarlas."*

Por su parte el artículo 12 de la mencionada ley nos indica:

> ***"Artículo 12**. …*
> *Los ciclistas tienen derecho a:*
> *…*
> *III. Estacionar sus bicicletas en las zonas autorizadas para ello.*
> *…"*

Dentro de la misma ley encontramos en su artículo 22:

> ***Capítulo III***
> ***De las atribuciones de los ayuntamientos***
> ***"Artículo 22**. Son atribuciones de los ayuntamientos:*
> *…*
> *XX. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad a los peatones, y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares;*
> *…"*

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 76, 81 y demás correlativos del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, solicito sea turnada a la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social, someto a la consideración de este órgano de gobierno municipal la siguiente iniciativa de:

ACUERDO

***PRIMERO.-** Se instruye a la Secretaría de Seguridad Ciudadana para que realice las gestiones necesarias para aumentar la vigilancia en los alrededores del Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad de Guadalajara.*

***SEGUNDO.-** Se faculta al Presidente Municipal, Secretario General y Síndico de este Ayuntamiento a suscribir los documentos necesarios a fin de dar cumplimiento a los puntos del presente acuerdo de esta iniciativa.*

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración su turno a las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos Municipales y Obras Públicas. En votación económica se pregunta si se aprueba… Aprobado.

Tiene el uso de la palabra el Síndico Municipal Luis Ernesto Salomón.

El Síndico Luis Ernesto Salomón Delgado: Gracias Presidente, señores regidores. Esta tarde voy a presentar a ustedes una iniciativa de decreto, que propone la suscripción de un convenio de colaboración con el Gobierno del Estado de Jalisco para la regularización mediante titulación de diversos inmuebles a favor de sus beneficiarios asentados en la Colonia Ferrocarril de esta municipalidad.

Con fecha 08 de septiembre de 2015, el Secretario General de Gobierno del Estado de Jalisco, comunicó a la Presidencia Municipal de Guadalajara, que con fecha 24 de julio de 2015, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas para la Donación de Activos Remanentes en Liquidación cuyo objeto consiste en establecer los requisitos y procedimiento para llevar a cabo la donación de los activos remanentes propiedad de Ferrocarriles Nacionales de México a favor de instituciones privadas que no persigan fines de lucro, sobre los que no se haya celebrado algún acto jurídico que pudiera impedir su donación, a fin de que sean utilizados para beneficio social.

De ello se desprende la posibilidad de que, en primer orden, los Gobiernos de los Estados soliciten en donación al Sistema de Administración y Enajenación de Bienes en su carácter de liquidadora de Ferrocarriles Nacionales de México, cualquiera de los activos remanentes propiedad de Ferrocarriles Nacionales para su posterior regularización, mediante titulación a favor de sus posicionaros. Es cuanto Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Me informan que esta iniciativa ya se encuentra agendada con el número 16 quater, de manera que obviamos el turno toda vez que ya está considerada en el orden del día.

El Señor Secretario General: Entre tanto señor Presidente, me permito dar cuenta de la presencia de la ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas.

V. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE DICTÁMENES.

El Señor Presidente Municipal: V. En desahogo del quinto punto del orden del día, pongo a su consideración, señores regidores, se omita la lectura de la totalidad de los dictámenes agendados para esta sesión, haciéndose exclusivamente una mención de ellos; así como que los agrupemos para su discusión y, en su caso aprobación, atendiendo a la

forma en que deben ser votados, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra.

No observando quien desee hacer uso de la palabra, en VOTACIÓN ECONÓMICA les consulto si aprueban la propuesta de referencia… Aprobado.

V.1 Iniciaremos con la discusión de los dictámenes que, por el proyecto de acuerdo que contienen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara deben ser aprobados en VOTACIÓN ECONÓMICA, instruyendo al Secretario General los refiera.

El Señor Secretario General: Presidente son los dictámenes enlistados en el orden del día con los números del 1 al 13 y son los siguientes:

1. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA AKEMI ISABEL RIZO GARCÍA, QUE TIENE POR OBJETO LA ADMISIÓN GRATUITA DE LOS NIÑOS DE 4 A 12 AÑOS EN LAS UNIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO.

ACUERDO

PRIMERO.- De acuerdo a lo manifestado en los considerandos de este dictamen queda sin materia la iniciativa propuesta por la Regidora Akemi Isabel Rizo García que tiene por objeto “la admisión gratuita de los niños de 4 a 12 años en las unidades deportivas del municipio” por encontrarse actualmente subsanada en lo referente a su objetivo.

SEGUNDO.- Remítase a la Secretaría General para su correspondiente archivo como asunto concluido.

2. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE FAVIOLA JACQUELINE MARTÍNEZ A LA FECHA DE PRESENTACIÓN REGIDORA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA REFORMAR EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ACUERDO

ÚNICO.- Visto el contenido de los considerandos y las conclusiones en el presente dictamen, se rechaza la iniciativa presentada por la entonces

regidora Faviola Jacqueline Martínez, y se ordena su archivo como asunto concluido.

3. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE RICARDO RÍOS BOJÓRQUEZ Y SERGIO RICARDO SÁNCHEZ VILLARRUEL, A LA FECHA DE PRESENTACIÓN REGIDORES DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA LA CONFORMACIÓN DE UNA CONTRALORÍA SOCIAL PARA EL PROCESO DE REPAVIMENTACIÓN DE VIALIDADES CON CONCRETO HIDRÁULICO.

ACUERDO

ÚNICO.- Visto el contenido de los considerandos y las conclusiones en el presente dictamen se rechaza la iniciativa presentada por los entonces regidores Ricardo Ríos Bojórquez y Sergio Ricardo Sánchez Villaruel, para la conformación de una Contraloría Social para el proceso de repavimentación de vialidades con concreto hidráulico, y se ordena su archivo como asunto concluido.

4. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE KARLOS RAMSSES MACHADO MAGAÑA Y VANESSA PÉREZ RUBÍ RODRÍGUEZ, A LA FECHA DE PRESENTACIÓN REGIDORES DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA DE MANEJO DE RESIDUO SÓLIDO CON FINES DE RECICLAJE.

ACUERDO

ÚNICO.- Derivado de los considerandos y sus conclusiones referidos en el presente dictamen, se rechaza la iniciativa que propone la creación de una Empresa de Participación Municipal Mayoritaria de manejo de residuo sólido con fines de reciclaje.

5. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA MARÍA LUISA URREA HERNÁNDEZ DÁVILA, QUE TIENE POR OBJETO GENERAR UN CHAT EN LÍNEA EN LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL CUAL EL CIUDADANO PUEDA SOLICITAR DE FORMA DIRECTA INFORMACIÓN, TRÁMITES, ENTRE OTROS SERVICIOS.

ACUERDO

ÚNICO.- En virtud de que el turno 108/15, relativo a la iniciativa que tiene por objeto generar un chat en línea en la página web del Ayuntamiento, mediante el cual el ciudadano pueda solicitar de forma directa e inmediata, ayuda, información, tramites, denuncias, entre otros servicios; objeto del presente dictamen, ha quedado sin materia, archívese el presente turno como asunto concluido.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

6. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE KARLOS RAMSSES MACHADO MAGAÑA, A LA FECHA DE PRESENTACIÓN REGIDOR DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA ELABORAR UN PROTOCOLO DESTINADO A LA SOCIEDAD CIVIL, PARA ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA COLECTIVA.

ACUERDO

PRIMERO.- Se rechaza la iniciativa de acuerdo presentada por el entonces regidor Karloss Ramsses Machado Magaña que propone la elaboración de un protocolo de emergencia colectiva para el caso de fenómenos socio-organizativos, por los motivos que del presente dictamen se desprenden.

SEGUNDO.- Archívese la iniciativa turno 280/12 como asunto concluido.

TERCERO.- Se faculta al ciudadano Presidente Municipal y al Secretario General firmar y autorizar la documentación necesaria para el cumplimiento del presente acuerdo.

7. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LOS REGIDORES ALBERTO CÁRDENAS JIMÉNEZ, DAVID CONTRERAS VÁZQUEZ, JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ CÓRDOVA, SANDRA ESPINOSA JAIMES Y VICTORIA ANAHÍ OLGUÍN ROJAS, PARA MODIFICAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PARA UN PROGRAMA DE AGRICULTURA FAMILIAR, ASÍ COMO UN PROGRAMA DE COMBATE AL MUÉRDAGO EN EL ARBOLADO DE ESTA CIUDAD.

ACUERDO

ÚNICO.- Derivado de los considerandos y sus conclusiones referidos en el presente dictamen, se rechaza la iniciativa de acuerdo con turno a comisión que tiene por objeto modificar el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2013, con el objetivo de destinar recursos para la operación un programa de Agricultura Familiar, así como para un programa de Combate al Muérdago en el arbolado de esta ciudad

8. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR MARIO ALBERTO SALAZAR MADERA, QUE TIENE POR OBJETO LA REVISIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS O GIROS CONOCIDOS COMO “CASINOS” ESTABLECIDOS EN ESTE MUNICIPIO.

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para que inicie en un termino no mayor a 15 días a partir de la notificación de la presente

instrucción, una revisión para que verifique el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de competencia municipal particularmente las enumeradas en los artículos 14 y 16 del Reglamento para Centros de Apuesta Remotas, Salas de Sorteos de Números y Casinos para el Municipio de Guadalajara, a los giros en la relación siguiente:

1. CASINO “ALEGRE”, Domicilio: Av. López Mateos 180.
2. CLUB “MINERVA”, Domicilio: Av. López Mateos 180-A.
3. CASINO “CAPRI”, Domicilio: Circunvalación Álvarez del Castillo 1846.
4. CASINO “PROVIDENCE CASINO”, Domicilio: Av. Américas 1505.
5. CASINO “ABASTOS”, Domicilio: Calzada Lázaro Cárdenas 2305.
6. CASINO “GRAN NEVADA”, Domicilio: Eulogio Parra 1945.
7. CASINO “HAVANA”, Domicilio: Corona 181.
8. CASINO “ROYAL YAK”, Domicilio: Av. Vallarta 2425 A-9, 10, 11, 12 y B-11, 12.
9. CASINO “TWIN LIONS”, Domicilio: Av. México 3149.

10 CASINO “POKER STYLE”, Domicilio: López Mateos Sur 1495-B;

10. CASINO”CALIENTE“, Domicilio: Av. Arboledas 2500, Plaza Arboledas, local Z-2.

Cumplida que sea la instrucción la Dirección deberá informar al Secretario General y este a su vez al Ayuntamiento del resultado de las inspecciones correspondientes y los actos realizados como consecuencia de aquellas.

En el caso de que como resultado de los procesos inherentes a la entrega recepción de esta administración, la Dirección no concluya con la encomienda, deberá informarlo al Secretario General del Ayuntamiento, para que este haga del conocimiento de su homologo entrante de la instrucción y el grado de cumplimiento, para que aquel proceda en consecuencia, con el seguimiento de las acciones planteadas y en su momento la regularización de estos giros.

9. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA SANDRA ESPINOSA JAIMES, PARA QUE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE PERSONAL, OFREZCA CURSOS DE CAPACITACIÓN EN HORARIO MATUTINO Y VESPERTINO.

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Dirección de Recursos Humanos para que informa al Pleno del Ayuntamiento sobre la situación actual de los cursos, diplomados, pláticas y talleres que imparte, describiendo sus contenidos, los horarios en que se llevan a cabo y los medios en que se difunden; para que evalúe la pertinencia de su continuidad en los temimos actuales, o en su caso, se reestructuren ampliando la oferta académica, así como los horarios en que se realizan.

SEGUNDO.- Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente y necesaria para el cumplimiento del presente acuerdo.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

10. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR J. JESÚS GAYTÁN GONZÁLEZ, PARA QUE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA AUMENTE LA VIGILANCIA EN LAS INMEDIACIONES DEL TEMPLO DEL SANTUARIO DE GUADALUPE.

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Secretaría de Seguridad Ciudadana a efecto de que realice las gestiones necesarias para aumentar la vigilancia en los alrededores del templo del Santuario de Guadalupe en la Colonia Centro de Guadalajara.

SEGUNDO.- Se faculta al Presidente Municipal, Secretario General y Síndico de este Ayuntamiento a suscribir los documentos necesarios a fin de dar cumplimiento a los puntos del presente acuerdo de esta iniciativa.

11. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR JOSÉ LUIS AYALA CORNEJO, PARA CAPACITAR A GRUPOS VOLUNTARIOS DE LOS TIANGUIS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Dirección de Protección Civil diseñe un programa de organización y constitución de grupos voluntarios en los 165 tianguis municipales integrados al Sistema Municipal de Protección Civil.

SEGUNDO.- El Programa Municipal de Protección Civil en Tianguis Municipales deberá incentivar la colaboración de los comerciantes que laboran en ellos para su integración a las brigadas voluntarias que participen en actividades operativas, previa capacitación básica para cumplir con eficiencia las labores que se les asignen, lo anterior considerando lo establecido en la Ley General de Protección Civil.

TERCERO.- Se faculta al ciudadano Presidente Municipal, el Síndico y al Secretario General firmar y autorizar la documentación necesaria para el cumplimiento del presente acuerdo.

12. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA MARÍA LUISA URREA HERNÁNDEZ DÁVILA, QUE TIENE POR OBJETO EL LANZAMIENTO DE UNA PLATAFORMA DE NEGOCIO Y DESARROLLO DE EMPRENDEDORES LOCALES BAJO EL MODELO DE FINANCIAMIENTO COLECTIVO, MISMA QUE SE DENOMINARÁ “CROWDFUNDING GUADALAJARA”.

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Dirección de Desarrollo de Emprendedores dependiente de la Secretaría de Promoción Económica, para que en un plazo no mayor a seis meses, desarrolle un plan ejecutivo para la implementación de una plataforma municipal que funcionaría bajo el concepto de "crowdfunding" o financiamiento colectivo. En dicho plan se plasmarán los lineamientos que deberá contener para su real y eficaz funcionamiento.

Una vez realizado el plan, deberá presentarse ante la Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo para su estudio, evaluación y, en su caso, sea propuesta su implementación ante el pleno del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Se faculta al Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

13. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ CÓRDOVA, QUE PROPONE LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO CON LA DELEGACIÓN ESTATAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA LA INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES DEL SECTOR INFORMAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Secretaría de Promoción Económica, a través de las dependencias municipales competentes a su mando, para que integren y relacionen un padrón de información de acuerdo a lo permitido por las leyes vigentes, sobre negocios comerciales y de prestación de servicios que se encuentren establecidos en la vía pública y espacios abiertos y que reúnan las características especificas que establezca el acuerdo ACD.SAI.HCT.25614/141.P.DIR referido en la relación de antecedentes de la presente iniciativa, emitido por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la demás normatividad aplicable en materia de seguridad social con el objeto de esta dicha información sea compilada y relacionada para su posterior remisión, en los términos del presente acuerdo.

SEGUNDO.- En correspondencia con los referido en el resolutivo que antecede, se instruye al Secretario General del Ayuntamiento a que remita atenta comunicación al Consejo Consultivo de la Delegación en el Estado de Jalisco del Instituto Mexicano del Seguro Social con la finalidad de manifestar la voluntad de este Gobierno Municipal para la suscripción de un convenio de colaboración mediante el cual se ofrezca cooperación, información y demás elementos indispensables para otorgar y establecer facilidades a las personas, físicas o morales, que se encuentren contempladas dentro el alcance del acuerdo ACDO.SA1.HCT.250614/141.P.DIR para la incorporación voluntaria propia o de los trabajadores a su mando al régimen obligatorio del sistema de propia o de los trabajadores a su mando al régimen obligatorio del sistema de seguridad social y demás regímenes aplicables, para tales efectos.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

TERCERO.- Se faculta la Presidente Municipal, Síndico y Secretario General de este Ayuntamiento para suscribir la documentación correspondiente en cumplimiento del presente acuerdo.

El Señor Presidente Municipal: Están a su consideración, señores regidores, los dictámenes enlistados con los números del 1 al 13, instruyendo al Secretario General elabore el registro de los regidores que deseen intervenir, así como el número de dictamen al cual se referirán.

El Señor Secretario General: Nadie solicita la palabra.

El Señor Presidente Municipal: No habiendo quien solicite el uso de la palabra y, toda vez que se trata de dictámenes que concluyen en acuerdo municipal, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara en VOTACIÓN ECONÓMICA les consulto si los aprueban… Aprobado.

V.2 Continuamos con la discusión de los dictámenes que concluyen en decretos municipales y que, según nuestra reglamentación vigente, deben ser votados en forma NOMINAL siendo suficiente la existencia de MAYORÍA SIMPLE para su aprobación, instruyendo al Secretario General los enuncie.

El Señor Secretario General: Es el dictamen 14, que se refiere a lo siguiente:

14. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA, QUE PROPONE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 DEL MUNICIPIO.

DECRETO QUE APRUEBA MODIFICACIONES AL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO 2015 DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO.

PRIMERO.- Se aprueba la 1ra modificación a la Ley de Ingresos y el presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015, ambos del Municipio de Guadalajara, por la cantidad de $411´973,420 (cuatrocientos once millones, novecientos setenta y tres mil, cuatrocientos veinte pesos 00/100 m.n.) para quedar en $5´640, 483,713 (cinco mil seiscientos cuarenta millones, cuatrocientos ochenta y tres mil, setecientos treces pesos 00/100 m.n.) de conformidad con los anexos, mismos que son parte integrante del presente dictamen.

SEGUNDO.- Se faculta a los C.C. Presidente Municipal, Secretario General y Tesorero Municipal a que suscriban la documentación necesaria para el cumplimiento del presente decreto.

TERCERO.- Notifíquese al Congreso del Estado de Jalisco para los efectos legales correspondientes.

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración, señores regidores, el dictamen enlistado en el orden del día con el número 14, instruyendo al Secretario General elabore el registro de los regidores que deseen intervenir.

Tiene el uso de la palabra el regidor Carlos Briseño.

El Regidor Carlos Alberto Briseño Becerra: Con su venia señor Presidente, muy buenas tardes compañeros regidores. La iniciativa que en este momento se pone a debate, es el resultado de un proceso de estudio y discusión misma que iniciò con la presentación por parte del Presidente Municipal en sesión ordinaria celebrada el 11 de septiembre del presente año, posteriormente fue turnada a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública, donde se dictaminò el día 21 de septiembre.

Lo anterior con base en el Reglamento de Presupuesto y Ejercicio de Gasto Público, mismo que señala que las modificaciones presupuestales se pueden realizar con la autorización del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 55 y que es la Tesorería la encargada de elaborar la adecuación con base en las solicitudes presentadas por las dependencias, lo cual obedece estrictamente a las necesidades operativas de la administración.

De igual manera es preciso y necesario mencionar que con esta modificación presupuestal, se està garantizando el equilibrio presupuestal y financiero, para que el inicio de la próxima administración se realice con la suficiencia presupuestal necesaria, en todo caso, si las autoridades en funciones lo consideran pertinente, el propio reglamento les permite realizar a la brevedad las modificaciones presupuestales que así lo consideren. Es cuanto presidente.

El Señor Presidente Municipal: Tiene el uso de la palabra el ingeniero Alberto Cárdenas.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: Gracias Presidente. En lo general el manejo hacendario en Guadalajara en estos tres años, el

manejo de las finanzas de la hacienda pública del municipio más endeudado el país, para nuestro punto de vista tiene varias deudas que deja por aquí, varios pendientes, sin embargo Presidente, el Grupo Edilicio del P.A.N. reconoce, va a reconocer y así lo hemos hecho públicamente también en varios momentos algunas cosas positivas que pasaron en materia de finanzas públicas.

Este Ayuntamiento está concluyendo su periodo sin dejar de pagar las quincenas a los trabajadores, para los que hemos estado al frente de cargos públicos tener unas finanzas tan acotadas, tan recortadas ciertamente es un problema serio y no se detuvieron lo pagos para la parte más elemental que es el recurso humano.

No se endeudo, trabajó con lo que tuvo a mano y tampoco perdió grados de certificación crediticia que hacen algunas certificadoras, y hubo un cierto grado de eficacia en la gestión sobretodo ante la Federación, no vimos la decisión del Estado para apoyarlo de manera determinada, pero bueno al menos fluyeron recursos federales, para nuestro punto de vista fueron cortos, pero bueno, llego el recurso federal.

Pero aquí en el manejo también tenemos que resaltar que faltó transparencia, en los portales de información casi nunca estuvieron completos, por no decir que nunca, faltó entrar en los detalles finos que exigía la normativa, que siempre hubo un retraso en los reportes e informes a presentar públicamente por la Tesorería, que hubo parcialidad en la entrega de información que siempre estuvimos pidiendo, con respuestas incompletas o evasivas.

Hubo también discrecionalidad, para nuestro punto de vista el manejo de las finanzas le faltó respeto a este Pleno porque al final del día se gastó como se quiso, se gastó a lo que fue prácticamente casi por capricho, por gusto o por decisiones unilaterales, y después vinieron aquí hacer los ajustes pertinentes, siempre a toro pasado, siempre al decir " gasto como quiero, como puedo y luego que el Pleno me avale todo", esa fue gran parte de la discrecionalidad en el manejo de los recursos, distribuyeron los recursos como mejor desearon y quisieron, luego después al final las correcciones que hicieron las acomodaron con prácticas obsoletas para un país democrático como el que tenemos.

También podemos hablar de cierta ineficacia, porque se gastó en nómina más del 50% del presupuesto, hubo gastos administrativos y burocráticos altos que demuestran esa ineficacia.

Los proyectos importantes, relevantes para Guadalajara no alcanzaron presupuesto como fue Ciudad Creativa Digital, la Barranca, el lograr áreas verdes, el transformar Rastro Municipal entre tantos otros proyectos buenos que nos llegaron y nunca hubo recurso para ello.

Hubo pagos y compras ineficientes, hubo también aquí compras de último momento que se siguen haciendo inclusive que no tienen razón de ser, por eso señalamos que hubo cierta ineficacia en el manejo de los recursos.

Estamos terminando el periodo y no se corrigieron de fondo los desequilibrios de ingresos propios contra los ingresos que manda la Federación y el Estado, no se corrigió el desequilibrio entre lo que se gasta en la nómina y en rubros más importantes, no hubo nunca un proyecto de reducción o de austeridad para que a Guadalajara le pudiera ir mejor.

En los datos del informe que se nos entregó, vemos que se caen cuentas en predial, en cuentas por cobrar, se vendieron predios por más de 150 millones de pesos más los 260 millones del recinto ferial, o no sabemos con precisión si están aquí o no incluidos, se deja una cobranza de predial por más de 650 millones que acumulados con los gastos adicionales sube a más de 1,000 millones.

Esto y más es lo que observamos y sobre el documento que se nos pone a discusión, podemos precisar señor Presidente que se habla aquí de un movimiento de 409 millones de pesos que ingresaron en el periodo de enero-agosto, pero no se está incluyendo aquí el ingreso del recinto ferial, en el desglose que hacen de los ingresos de los 409 millones de pesos no se habla de los 262 millones de recinto ferial o si se registran los 140 de este año que se pagaron, no los vemos aquí ingresados.

Por el lado del gasto de esos 409 millones de pesos hay tres rubros, 200 millones, es decir la mitad de los ingresos adicionales que se proponen ajustar hoy se van al capítulo 1000, es decir, a donde está la nómina, cubriendo pasivos, cubriendo plazas de todo tipo; se van 145 millones de los 409, a algunos pagos que no encontramos aún explicación completa, como son 60 millones de pesos adicionales a lo presupuestado ya a la CFE, se habla aquí de mantenimiento de servicios médicos en donde ya lo expusimos con toda precisión, en la

Comisión Edilicia de Adquisiciones nos pareció un pago totalmente erróneo, un pago que no convenció a muchos de los que estuvimos ahí.

Están asignando 30 millones de pesos adicionales a CAABSA, cuando ya tiene más de 250 millones etiquetados para este año, no detallan por qué; de lo que se quiere ajustar se están pagando 15 millones para terminar de reparar el helicóptero, que también discutimos ampliamente y que para que nuestro punto de vista no justifica; también se pagan 36 millones de peso al Programa Empleo Temporal, cuando este programa trae recursos federales y no entendemos por qué lo ponen aquí para pagos directos del municipio.

Por esto y más, señor Presidente es por lo que no estamos de acuerdo en lo que se somete hoy aquí a votación, y por ultimo señor Presidente creo que será quizá la última sesión del Ayuntamiento.

No quiero dejar pasar el momento para reconocerle a usted Presidente, reconocerle su apertura al diálogo, reconocerle cualidades personales que ayudaron a llevar mejor la situación tan crítica que le dejaron para este trienio, que siempre fue atento y amable con todos, y con el Grupo Edilicio del P.A.N. tengo que resaltarlo que nunca se prestó a las confrontaciones que tuvimos aquí, al Ramiro Hernández que yo conocí hace 20 años es diferente al de ahora, el Ramiro Hernández cuando fue diputado líder de la CNC, o aquel senador aguerrido allá en la tribuna que compartimos, que le pegaba duro a los gobiernos azules, pues bien, hoy encontré a otro presidente, a un Ramiro Hernández que tuvo mano, que tuvo pulso, que tuvo tacto para sobrellevar esto.

Eso era lo que yo quería comentar y aprecio mucho su atención, gracias.

El Señor Presidente Municipal: Muchas gracias por sus palabra ingeniero, muchas gracias.

Tiene el uso de palabra el regidor César Ruvalcaba.

El Regidor César Guillermo Ruvalcaba Gómez: Muchas gracias Presidente, compañeros regidores. Solamente abonando un poco al tema de esa iniciativa que nos ocupa de la modificación presupuestal, quisiera hacer notar varias precisiones de lo que aquí se comenta, y del porque o como se origina esta reasignación que estamos proponiendo el día de hoy y que me parece responden a necesidades muy concretas del municipio.

Es una propuesta que reconoce, primero que el Ayuntamiento de Guadalajara está recibiendo más presupuesto del que se había programado y quisiera explicar por qué:

El Ayuntamiento había proyectado un ingreso de 5,228 millones de pesos al inicio de este año y la proyección con lo que hoy ha ingresado a las arcas municipales a través de los diferentes mecanismos, nos plantea la posibilidad de recibir de manera concreta al menos 5,637 millones de pesos, esto representa un incremento en los ingresos de 409 millones.

El día de hoy, lo que estamos proponiendo es poder hacer algunas transferencias entre partidas, y reconocer este ingreso adicional en áreas muy concretas que el municipio requiere.

En el caso de lo que aquí se comentaba del capítulo 1000, hay una propuesta de asignar una cantidad de recursos, pero que no responde en ningún momento al aumento de nómina, sino a otras condiciones distintas, por un lado se reconoce y se prorratea recurso para poder apoyar a becarios de Cruz Verde y policía que no estaban asignados al principio de este año y por ello también se garantiza que puedan tener solvencia para poder hacerle frente a esta demanda, se prorratean 19 millones de pesos para la homologación a personas también de seguridad ciudadana, se genera una partida para el sistema para el retiro, y varias actualizaciones que responden con toda responsabilidad dejar el capítulo 1000 con suficiencia presupuestal en lo que resta de la administración y los tres mes que le tocará ya a la siguiente administración también de este año.

Por otro lado, en el capítulo 3000 también se generan una serie de transferencias y de apoyos pero que van más a reconocer honorarios de pago de servicio de radiología, certificaciones y servicios de mantenimientos y limpieza en la Cruz Verde, y esto es por la carencia de un ingreso que se venia recibiendo del seguro popular y que el municipio tiene que hacer frente también a áreas que son totalmente importantes y fundamentales para el funcionamiento de servicios médicos municipales.

En el capítulo 4000, se apoya adicionalmente al DIF Guadalajara y al Consejo del Deporte, se apoya con casi un millón de pesos al Bosque Los Colomos también para hacer frente a necesidades que tenía planteadas, y se hacen transferencias internas en esta partida, que al

final de cuentas en inversión pública se reconoce un ingreso de 73 millones adicionales motivo de convenios con la Federación que representan obra pública para el municipio.

En resumidas cuentas me parece que esta iniciativa no solamente es responsable, sino que garantiza que esta administración va a poder entregar una serie de capítulos y de compromisos financieros ya prorrateados hasta el final de este año y que seguramente la siguiente administración podrá tomar las riendas del municipio, con mucha mejor sanidad y capacidad financiera.

Quiero reconocer al área de Tesorería y sobretodo a mil compañero Presidente de la Comisión de Hacienda por estar atento siempre en este tipo de mejoras y de manejo presupuestal, porque hubo un manejo responsable de las finanzas en esta administración, se mejoro la capacidad crediticia por calificadoras internacionales y esto es producto de tomar decisiones como esta, que vaya llevando de una manera muy clara y transparente el manejo presupuestal, no creció la nómina en esta administración, toda la inversión que hubo fue sin un solo peso para deuda pública, es decir, no hubo más deuda y se logro hacer más, y terminaremos esta administración entregando prácticamente al día nuestros compromisos con los grandes acreedores como, CAABSA, pensiones y algunos otros que venían representando un dolor de cabeza para la administración y que hoy dejaremos al siguiente Presidente Municipal, manejos responsables y una administración mucho mas y mejor llevadera.

Creo que se requiere hacer una entrega ordenada del municipio, creo que esta iniciativa lo que hace de manera responsable, reconocer y prorratear el presupuesto donde se debe, para de esta manera hacerle frente a los compromisos que tendrá el ultimo trimestre de este año. Es cuanto Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Muchas gracias. No habiendo quien más solicite el uso de la palabra y, toda vez que se trata de un dictamen de decreto municipal, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara en VOTACIÓN NOMINAL les consulto si lo aprueban, instruyendo al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, *a favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano

Sergio Tabares Orozco, *abstención*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *abstención*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *abstención;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *abstención*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *abstención*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera*;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas, *a favor*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal, *a favor*; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 15 votos a favor; y 5 abstenciones señor Presidente, que se suman a la mayoría haciendo un total de 20 votos.

El Señor Presidente Municipal: Se declara aprobado el dictamen enlistado en el orden del día con el número 14, toda vez que tenemos 20 votos a favor.

V.3 Continuamos con la discusión de los dictámenes que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara deben ser aprobados en VOTACIÓN NOMINAL, debiendo existir MAYORÍA CALIFICADA DE VOTOS para su aprobación, instruyendo al Secretario General los enuncie.

El Señor Secretario General: Son los dictámenes marcados con los números 15 a 16 decies, que se refieren a lo siguiente:

15. DICTAMEN PARA MODIFICAR EL DECRETO D 93/32/06, RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE UN INMUEBLE PROPIEDAD DEL CIUDADANO SALVADOR CUEVAS ACUÑA.

DECRETO

PRIMERO.- De conformidad al tercer párrafo del artículo 74 del Reglamento del Ayuntamiento, se autoriza la modificación de decreto municipal D 93/32/06, para quedar como sigue:

“Del PRIMERO al SEGUNDO….”

TERCERO.- El valor de la compra será la cantidad de $2´650,000.00 dos millones seis cientos cincuenta mil pesos moneda nacional. Dicha erogación se hará con recursos del ejercicio presupuestal vigente al momento de efectuarse el pago. Para tal efecto, se instruye al Tesorero Municipal para que realice las transferencias presupuestarias, en su caso, a efecto de dotar de suficiencia presupuestaria la partida presupuestal denominada terrenos, del capitulo 5000, y con ello darle cumplimiento a este decreto dentro de los siguientes 30 días naturales de su aprobación.

Del CUARTO al QUINTO…

SEXTO.- Los gastos de escrituración, así como de la transmisión patrimonial, correrán por cuenta y cargo del Municipio de Guadalajara.

SEPTIMO.- Suscríbase por parte del Presidente Municipal, Síndico Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, la documentación inherente y necesaria para el cumplimiento de este decreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Este decreto municipal estará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Notifíquese el presente decreto al ciudadano Salvador Cuevas Acuña, Secretario de Administración, Secretario de Obras Públicas, Tesorero Municipal y Secretario Contralor del Municipio de Guadalajara.

16. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL SÍNDICO LUIS ERNESTO SALOMÓN DELGADO, PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA FUNDACIÓN TÓNICA, PARA OCUPAR UNA FRACCIÓN DEL CENTRO COMUNITARIO UBICADO EN LA COLONIA FERROCARRIL.

Decreto

Primero. De conformidad al artículo 74 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, se acuerda y autoriza modificar el decreto D 99/32/09, aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha 05 de noviembre de 2009, solo por lo que respecta a la superficie del Centro de Desarrollo Comunitario número 17, para quedar como sigue:

> *PRIMERO. Se aprueba la desincorporación del dominio público y la incorporación al dominio privado del los predios municipales en los cuales se encuentran construidos los Centros de Desarrollo Comunitario e infantiles del Organismo Público Descentralizado DIF Guadalajara, los cuales se describen a continuación:*

Número de Centro de Desarrollo	*Superficie*	*Ubicación*
Comunitario 1	…	…
Comunitario Las Palmas	…	…
Comunitario 2	…	…
Comunitario 3	…	…
Comunitario 17	Medidas y linderos: o Al norte: de oriente a poniente en 70.19 metros, continua al sur en 13.10 metros, para terminar al poniente en 43.69 metros, lindando con resto del inmueble del cual se segrega ocupado por escuelas; o Al sur: de oriente a poniente en 10.90 metros, continua al sur en 14.20 metros, voltea al poniente en 47.40 metros, gira al sur en 14.50 metros, continua al poniente en 17.15 metros, voltea al sur en 31.20 metros, gira al poniente en 10.00 metros, continua al sur en 2.00 metros, para terminar al poniente en 7.80 metros, lindando con el resto el predio del cual se segrega y con la calle nueve 9; o Al oriente: en 83.70 metros, con la calle 8 ocho; y o Al poniente: de norte a sur en 81.28 metros, voltea al poniente en 18.75 metros, para terminar al sur en 50.48 metros, lindando con la calle 10 diez y mercado municipal. Superficie: 10,855.76 metros cuadrados.	…

…

Segundo. Se acuerda y autoriza suscribir por parte del Presidente Municipal, Síndico y Secretario General, un Convenio de Colaboración con la asociación civil denominada Fundación Tónica.

Tercero. La clausulas del Convenio de Colaboración a que se refiere el punto segundo de este decreto son las siguientes:

> ***CLAUSULA PRIMERA***. *OBJETO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.- "EL MUNICIPIO", autoriza a "LA ASOCIACIÓN", la utilización exclusiva del Aula 01, de Usos Múltiples del Centro Comunitario ubicado en la colonia Ferrocarril de esta municipalidad para el funcionamiento del proyecto denominado Instituto de Jazz Tónica/Ferro, que es un programa*

formativo entorno a la música popular contemporánea y emprendimiento social.

La descripción del Aula 01, de Usos Múltiples del Centro Comunitario ubicado en la colonia Ferrocarril de esta municipalidad, es la siguiente:

Superficie 507.50 metros cuadrados, y las siguientes medidas y linderos:

- *Al Noreste: en 14.50mts., colindando con resto del predio propiedad municipal*
- *Al Suroeste: en 14.50 mts., colindando resto del predio del cual se segrega ocupado por el Centro de Desarrollo Comunitario CDC N° 17.*
- *Al Sureste: en 35.00 mts., con resto del predio propiedad municipal*
- *Al Noroeste: en 35.00 mts., colindando con resto del predio del cual se segrega ocupado por el Centro de Desarrollo Comunitario CDC N° 17.*

***CLAUSULA SEGUNDA**. VIGENCIA.- La vigencia del presente convenio tendrá vigencia desde el día 1° de octubre de 2015 y culminará el día* 30 de septiembre de 2017*.*

***CLAUSULA TERCERA**.- VARIACIONES Y MEJORAS.- "LA ASOCIACIÓN" se obliga expresamente a realizar toda clase de mejoras y adecuaciones al la fracción de inmueble a que se refiere este instrumento, sin que esto constituya una modificación a la naturaleza de tal inmueble, cuyo destino único y exclusivo es el del funcionamiento del proyecto denominado Instituto de Jazz Tónica/Ferro, que es un programa formativo entorno a la música popular contemporánea y emprendimiento social.*

***CLAUSULA CUARTA**.- CESIÓN DE DERECHOS.- "LA ASOCIACIÓN" se obliga a no ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y las obligaciones derivadas del presente instrumento.*

***CLAUSULA QUINTA**.- DEVOLUCION DEL INMUEBLE- "LA ASOCIACIÓN" se obliga a reintegrar el espacio público descrito en la clausula primera de este convenio, en condiciones óptimas, conforme a los lineamientos y observaciones que se determinen en los dictámenes que en su oportunidad emitan las dependencias competentes del municipio.*

***CLAUSULA SEXTA**.- MANTENIMIENTO.- "LA ASOCIACIÓN", se obliga a mantener y conservar limpio, funcionando y en buen estado; la fracción de inmueble que se describe en la clausula primera del presente instrumento, cuyos gastos correrán por cargo y cuenta de la misma. Asimismo, "LA ASOCIACIÓN" deberá de pagar todos los servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento de dicho proyecto, enlistándose de manera*

enunciativa, más no limitativa, los siguientes: agua, energía eléctrica, gas, teléfono, televisión por cable, internet, así como mantenimiento de dichas instalaciones.

***CLAUSULA SÉPTIMA**.- PRÓRROGA.- Si al concluir el término de duración de la autorización señalada en este convenio, "LA ASOCIACIÓN", desea tener a su cuidado el inmueble descrito en la clausula primera, deberá solicitarlo por escrito al Municipio dentro de los 30 treinta días hábiles antes de concluir la vigencia del presente instrumento.*

***CLAUSULA OCTAVA**.- CAUSAS DE RESCISION.- "EL MUNICIPIO", podrá rescindir el presente convenio, cuando "LA ASOCIACIÓN" incurra en alguna de las siguientes causas: a) Por violar cualquiera de las cláusulas del presente convenio; b) Por violación de los reglamentos y disposiciones municipales ó, cuando sea requerido por el Municipio, notificándose por escrito a "LA ASOCIACIÓN" con 30 treinta días de anticipación, por tratarse de bienes del dominio público, teniendo esta cláusula el carácter de pacto comisorio expreso, por lo que para que opere la rescisión y se ordene la desocupación bastará la sola notificación fehaciente a "LA ASOCIACIÓN".*

***CLAUSULA NOVENA**.- LEYES APLICABLES.- Convienen las partes en sujetarse en todo lo no previsto en el presente convenio, a las disposiciones de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara y Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara, y a las demás disposiciones legales y Reglamentos aplicables a la materia.*

***CLAUSULA DÉCIMA**.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- Para los efectos de cualquier conflicto de carácter laboral que se suscite entre "LA ASOCIACIÓN" con sus trabajadores o con terceros, "EL MUNICIPIO", no se considerará patrón sustituto, intermediario o responsable solidario, quedando a salvo de cualquier reclamación o indemnización que se llegue a causar por este motivo.*

***CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA**.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL.- "LA ASOCIACIÓN", durante el tiempo que dure la vigencia de este convenio, se obliga a asumir la responsabilidad civil que pudiese resultar con motivo de los actos derivados de las obligaciones que de éste se deriven, así como a responder de los actos u omisiones que sean imputables a él, sus representantes, personal o dependientes vinculados con la ejecución de los trabajos y actividades propias relacionadas con el objeto de este contrato, liberando a "EL MUNICIPIO" y manteniéndolo a salvo de cualquier reclamación al respecto.*

Asimismo, "EL MUNICIPIO" se deslinda de cualquier responsabilidad que pudiera surgir durante la vigencia de este

convenio, incluso de tipo penal, en relación con dichos inmuebles propiedad municipal.

***CLAUSULA DECIMA SEGUNDA**.- DOMICILIOS.- Ambas partes señalan como domicilios para recibir notificaciones los correspondientes a sus declaraciones.*

***CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.**- Las partes podrán dar por terminado el presente convenio de manera anticipada, mediante mutuo acuerdo por escrito.*

***CLAUSULA DÉCIMA CUARTA.- USO DE TITULOS EN LAS CLAUSULAS.-** Los títulos o encabezados utilizados en las cláusulas, incisos o apartados de este convenio se utilizarán únicamente para facilitar la lectura de las disposiciones y en nada afectan, restringen, limitan o amplían el alcance legal o contenido jurídico de las respectivas cláusulas.*

***CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- NULIDAD DE CLÁUSULA.-** Si alguna de las disposiciones contenidas en el presente convenio, llegará a declarase nula por alguna autoridad, tal situación no afectaría la validez y exigibilidad del resto de las disposiciones establecidas en este convenio.*

***CLAUSULA DÉCIMA SEXTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Las partes manifiestan que el presente convenio lo celebran sin coacción, dolo, violencia, lesión, mala fe, o cualquier otro vicio en el consentimiento que pudiera afectar su validez. Toda controversia e interpretación que se derive del mismo será resuelta por el acuerdo de entre las partes**,** debiendo quedar registro de tal acuerdo.*

***CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. TRIBUNALES COMPETENTES.**- Para el caso de controversia en la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, convienen las partes en sujetarse expresamente a la Jurisdicción de los Tribunales competentes del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a cualquier otro en razón de su domicilio.*

Cuarto. Se instruye a la Sindicatura Municipal, para que por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo a su cargo, formalice el Convenio a que se refieren los puntos segundo y tercero de este decreto.

Asimismo, para que formalice el addendum al contrato de comodato que se desprende del decreto D 99/32/09, aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha 05 de noviembre de 2009, conforme a lo dispuesto al punto primero de este decreto.

Artículos transitorios

Primero. Publíquese este decreto en la Gaceta Municipal.

Segundo. Este decreto cobrará vigencia el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Tercero. Notifíquese este decreto al representante legal de la asociación civil denominada Fundación Tónica, con domicilio ubicado en la avenida Hidalgo número 1952-1, en la colonia Ladrón de Guevara de esta municipalidad.

Cuarto. Notifíquese este decreto municipal a la Secretaría de Administración, Secretaría de Obras Públicas y a la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Catastro a su cargo; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

16 bis. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA, QUE PROPONE LA FIRMA DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECE LOS TÉRMINOS DEL PLAN DE MANEJO DE ARBOLADO DEL PROYECTO DE “SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS EN LA MODALIDAD TREN LIGERO ENTRE LOS MUNICIPIOS DE ZAPOPAN, GUADALAJARA Y TLAQUEPAQUE, LÍNEA 3 DEL TREN LIGERO”.

DECRETO MUNICIPAL

QUE APRUEBA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECE LOS TÉRMINOS DEL PLAN DE MANEJO DE ARBOLADO DEL PROYECTO DE “SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS EN LA MODALIDAD TREN LIGERO ENTRE LOS MUNICIPIOS DE ZAPOPAN, GUADALAJARA Y TLAQUEPAQUE, LÍNEA 3 DEL TREN LIGERO”.

PRIMERO. Se aprueba la suscripción del Acuerdo de Coordinación que establece los términos del Plan de Manejo de Arbolado del proyecto de “Servicio de Transporte Masivo de Pasajeros en la Modalidad Tren Ligero entre los municipios de Zapopan, Guadalajara y Tlaquepaque, Línea 3 del Tren Ligero” sujeto a los siguientes términos:

Acuerdo de Coordinación

Tema: Plan de Manejo de Arbolado del proyecto "Servicio de Transporte Masivo de Pasajeros en la Modalidad de Tren Ligero entre los municipios de Zapopan, Guadalajara y Tlaquepaque, Jalisco: Línea 3 de Tren Ligero"

Ayuntamiento de Guadalajara

En ejercicio de las obligaciones pactadas por el Gobierno del Estado y el Municipio de Guadalajara, plasmadas en la Cláusula Segunda, punto 1, inciso VI y punto 2, inciso IV del Convenio Específico de Coordinación y Colaboración celebrado entre el Gobierno del Estado de Jalisco y el H. Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, firmado el 01 primero de julio de 2014 dos mil catorce y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 24 veinticuatro de julio de 2014 dos mil catorce, dichas instituciones acuerdan celebrar el presente Acuerdo de Coordinación mediante el cual se establecen los términos sobre los cuales será aceptado por el H. Ayuntamiento de Guadalajara el Plan de Manejo de Arbolado (en adelante PMA o Plan) del proyecto de "Servicio de Transporte Masivo de Pasajeros en la Modalidad de Tren Ligero entre los municipios de Zapopan, Guadalajara y Tlaquepaque, Línea 3 de Tren Ligero" (en adelante Proyecto), así como las compensaciones ambientales que en materia de arbolado se han otorgado al municipio previo a la dictaminación del PMA por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (en adelante SEMADET), bajo las siguientes condiciones:

1. A la fecha, previo a la dictaminación del Plan por parte de la SEMADET, se ha entregado al H. Ayuntamiento de Guadalajara una cantidad de **13,194 árboles** en materia de compensación por la intervención de arbolado, en concordancia con los criterios dispuestos en su reglamento municipal. El resguardo, colocación y mantenimiento de dicho arbolado ha corrido por cuenta del propio Ayuntamiento.

2. A partir de la dictaminación del Plan, el Ayuntamiento de Guadalajara se adherirá a los cálculos plasmados en el PMA en los siguientes términos en materia de diagnóstico y restitución de arbolado para el municipio de Guadalajara:

Restitución Física con base en las prácticas recomendadas.

Municipio	Total Inventario	Derribo	Trasplante	Conservación	Árboles a restituir
Guadalajara	**1,985**	**1,230**	**420**	**289**	**6,140**

En el total inventariado se incluyen tocones (árboles derribados previo al etiquetado).

3. Los resultados del Plan de Manejo de Arbolado señalan que para el municipio de Guadalajara se deberá realizar una restitución física de 6,140 seis mil ciento cuarenta árboles por el derribo de 1,230 mil doscientos treinta árboles, sin embargo solo se identificaron 1,833 mil ochocientos treinta y tres espacios disponibles en el trazo del Proyecto y en su área de influencia de 2 km en el municipio de Guadalajara para la plantación de arbolado. Estos 1,833 mil ochocientos treinta y tres espacios serán atendidos por las constructoras para su ocupación y mantenimiento por tres años de acuerdo a lo que marca el PMA y de manera coordinada con el Ayuntamiento.

4. La cantidad restante de restitución física de 4,307 cuatro mil trescientos siete árboles se considerará cubierta con la cantidad plasmada en el punto número 1 uno del presente Acuerdo de Coordinación.

5. Una vez aprobado el presente Acuerdo de Coordinación, el Ayuntamiento emitirá los permisos pendientes para derribo, trasplante o manejo que formen parte del Proyecto en cuestión en apego a lo indicado en el PMA, el cual será considerado como documento rector.

6. Los árboles que a la fecha estén pendientes de entrega por la constructora al municipio por concepto de permisos emitidos, ya no serán solicitados en las cantidades plasmadas debido a las diferencias detectadas entre los cálculos plasmados en el PMA y los realizados por el municipio. Los compromisos de entrega deberán ajustarse a los criterios de restitución física plasmados en el Plan una vez aprobado el presente Acuerdo. Lo anterior sin que esto implique repercusiones sobre los árboles ya entregados al municipio.

7. De conformidad al inciso b) del punto 1 de la Cláusula Segunda del Convenio Específico de Coordinación y Colaboración celebrado por el Gobierno del Estado y el Municipio de Guadalajara, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 24 veinticuatro de julio de 2014, el Organismo Público Descentralizado Sistema de Tren Eléctrico Urbano comparece únicamente como coadyuvante de la autoridad municipal en el control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente acuerdo.

8. El presente acuerdo se firma el día de septiembre de 2015 dos mil quince, por los que en ella intervienen, los ciudadanos Lic. Rodolfo Guadalajara Gutiérrez, Director de Sistema de Tren Eléctrico Urbano (SITEUR), y el lng. Ramiro Hernández García, Presidente Municipal de Guadalajara, Jalisco.

ATENTAMENTE

Lic. Rodolfo Guadalajara Gutiérrez
Director de Sistema de Tren Eléctrico Urbano (SITEUR)

Ing. Ramiro Hernández García
Presidente Municipal de Guadalajara, Jalisco

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático de Guadalajara para que en coordinación con las dependencias correspondientes vigile y verifique las actividades de plantación, mantenimiento, cuidado y conservación del arbolado que ampara el Acuerdo de Coordinación suscrito y el Plan de Manejo de Arbolado, ejerciendo las atribuciones y facultades en materia de su competencia; así también, para que presente de manera semestral ante este Ayuntamiento un informe que contenga los avances y acciones realizadas en este tema.

TERCERO. Se faculta al Presidente Municipal y Secretario General para signar y realizar todo lo conducente para dar debido cumplimiento al presente acuerdo**.**

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Transitorios

ÚNICO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

16 ter. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO PARA LA NOVACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO DE ENTREGA, RECEPCIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS CELEBRADO POR PARTE DE ESTE MUNICIPIO Y EL FIDEICOMISO NÚMERO F70187-0, CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DEL MUSEO DE ARTE MODERNO Y CONTEMPORÁNEO.

Decreto

Primero. Con fundamento en el artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, se concede dispensa de ordenamiento, por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin que ello implique perjuicio a terceros.

Segundo. De conformidad al artículo 36 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se aprueba y autoriza por mayoría calificada la renovación del convenio celebrado por parte de este Municipio y el fideicomiso número F 70187-0, formalizado ante el fiduciario, la institución bancaria BBVA Bancomer S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, suscrito el día 27 de julio de 2015, cuyo objeto es la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo, representado en este acto por su fiduciario, BBVA Bancomer, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, como causahabiente de BBVA Bancomer, Servicios, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, cuyos delegados fiduciarios son el licenciado José Francisco Fuentes Bernal y la licenciada M. de Jesús Pérez Morales.

Tercero. De conformidad a los artículos 63 y 66 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se instruye a la Dirección de lo Jurídico Consultivo de la Sindicatura Municipal, para que formalice la renovación del convenio de entrega, recepción y ejecución de recursos a que se refiere el punto segundo de este decreto. El clausulado del convenio es el siguiente:

> *"RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE ENTREGA, RECEPCIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, Y PARA EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ COMO 'EL MUNICIPIO', Y, POR OTRA PARTE EL FIDEICOMISO NÚMERO F 70187-0, FORMALIZADO ANTE EL FIDUCIARIO, LA INSTITUCIÓN BANCARIA BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO, CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DEL MUSEO DE ARTE MODERNO Y CONTEMPORÁNEO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR , AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:*

ANTECEDENTES

1. Con fecha 1° de diciembre de 2014, se celebró el convenio de reasignación de recursos entre el Gobierno del Estado de Jalisco, y, como instancia ejecutora, el Municipio de Guadalajara, Jalisco, donde el Estado de Jalisco, por conducto de sus representantes, contrajo la obligación de entregar al Municipio la cantidad de 37´129,334.20 (Treinta y siete millones ciento veintinueve mil trescientos treinta y cuatro pesos 20//100 M.N.), que son recursos federales provenientes del Ramo General 23. Provisiones Salariales y Económicas, los cuales autorizados para la ejecución del proyecto denominado Construcción del Museo de Arte Contemporáneo.

2. Que en la clausula primera de dicho convenio se acordó lo siguiente:

> ***PRIMERA**.- El presente convenio tiene por objeto establecer la forma y términos para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", transfiera a "EL MUNICIPIO", los recursos federales provenientes del Ramo General 23. Provisiones Salariales y Económicas, autorizados para la ejecución del proyecto denominado "Construcción del Museo de Arte Contemporáneo", y por, su parte, "EL MUNICIPIO" se obliga a transmitir tales recursos al Fideicomiso número F 70187-0, formalizado ante el fiduciario, la institución bancaria BBVA Bancomer S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, cuyo objeto es la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo, mediante la captación de fondos y recursos para dicha construcción, y, en su caso, la administración y operación de dicho museo.*

3. Con fecha 27 de julio de 2015, se suscribió el convenio de entrega, recepción y ejecución de recursos que celebran por una parte, el Municipio de Guadalajara, Jalisco y el fideicomiso número F 70187-0, formalizado ante el fiduciario, la institución bancaria BBVA Bancomer S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, cuyo objeto es la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo, cuya vigencia, según el propio convenio, no trascendería del día 30 de septiembre de 2015.

DECLARACIONES

I. Declara EL MUNICIPIO", por conducto de sus representantes que:

I.1. Que mediante decreto municipal xx de fecha xx, autorizó la renovación de la vigencia a que se refiere el punto 3 del capítulo de antecedentes de este convenio.

I.2. Que su representada es una entidad de carácter público, con

patrimonio propio y libre en la administración de su hacienda, integrante del Estado de Jalisco, que se encuentra investida de personalidad jurídica propia, en términos de lo dispuesto por las fracciones II y IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 73, 77, 86 y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, por consiguiente susceptible de derechos y obligaciones de conformidad con las leyes respectivas.

I.3. Sus representantes se encuentran facultados para suscribir el presente contrato, de acuerdo a lo dispuesto por os artículos 73, 85 fracción IV de la Constitución Política del Estado; 20, 10, 47 fracción XI y 75 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

I.4. Que asume el compromiso y la responsabilidad de las aplicaciones de los recursos que se les proporcionen, como ejecutores del gasto a las obras al proyecto denominado Construcción del Museo de Arle Contemporáneo, de acuerdo a la normatividad aplicable. Dicha ejecución de recursos se realizará por conducto del Fideicomiso número F 70187-0, formalizado ante el fiduciario, la institución bancaria BBVA Bancomer S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, cuyo objeto es la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo, mediante la captación de fondos y recursos para dicha construcción, y, en su caso, la administración y operación de dicho museo.

II. 1. Declara "EL FIDEICOMISO" que con fecha 17 de noviembre de 2006, Guadalajara Capital Cultural, asociación civil, como fideicomitente celebró un contrato de fideicomiso de inversión y administración, designando como fiduciario a BBVA Bancomer Servicios S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, Dirección Fiduciaria y señalando como fideicomisarios a la Asociación Guadalajara Capital Cultural A.C., al Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara, Jalisco y el Gobierno del Estado de Jalisco, el cual se identifica administrativamente con el número F/70187-0.

II. 2. Que con fecha 04 de mayo de 2011 celebró convenio modificatorio ante la fiduciaria, a fin de modificar las clausulas primera, segunda, tercera, cuarta, sexta, séptima, octava y vigésima segunda.
Declaran conjuntamente "EL MUNICIPIO" y "EL FIDEICOMISO", en adelante enunciados de manera conjunta como "LAS PARTES", que:

***ÚNICA**.- Manifiestan su libre voluntad para celebrar el presente convenio de entrega, recepción y ejecución de recursos, conforme a las siguientes:*

CLAUSULAS

***PRIMERA**.- El presente convenio de renovación tiene por objeto establecer la forma y términos para que "EL MUNICIPIO" transfiere, y da seguimiento a la aplicación de los recursos que realice el "FIDEICOMISO" de los fondos provenientes del Ramo General 23. Provisiones Salariales y Económicas, autorizados para la ejecución del proyecto denominado "Construcción del Museo de Arte Contemporáneo", que recibió previamente del "GOBIERNO DEL ESTADO" para este destino, que será íntegro y exclusivo para la construcción del Museo de Arte Contemporáneo.*

***SEGUNDA**.- La vigencia de este convenio comenzará el día de su suscripción y estará vigente una vez que se haya erogado la totalidad de los recursos a que se refiere este convenio, en términos de las disposiciones aplicables.*

***TERCERA**.- "EL MUNICIPIO", se obliga a entregar íntegramente al "FIDEICOMISO" el monto total de recursos federales provenientes del Ramo General 23. Provisiones Salariales y Económicas, autorizados para la ejecución del proyecto denominado Construcción del Museo de Arte Contemporáneo, que reciba del Gobierno del Estado de Jalisco.*

A la fecha de suscripción del convenio a que se refiere el punto 3 del capítulo de antecedentes de este instrumento, es la cantidad de $37´129,334.20 (Treinta y siete millones ciento veintinueve mil trescientos treinta y cuatro pesos 20//100 M.N.), mismos que "EL MUNICIPIO" entregará "AL "FIDEICOMISO", incluyendo los productos financieros que se lleguen a generar hasta a fecha en que se realicen las transferencias correspondientes.

***CUARTA.-** "EL MUNICIPIO" se obliga a entregar los recursos a que se refieren las clausulas primera y segunda de este instrumento al "FIDEICOMISO", para que éste los utilice exclusivamente para la ejecución del proyecto denominado Construcción del Museo de Arte Contemporáneo. Por ello las partes deberán regirse por las disposiciones federales en lo que corresponda a los recursos federales que se ejerzan, y en su caso, se podrán aplicar las disposiciones locales, siempre y cuando no contravengan la legislación federal.*
"EL MUNICIPIO" entregará igualmente al "FIDEICOMISO" los rendimientos financieros que generen los recursos entregados, los cuales deberán destinarse a la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo.

***QUINTA.-** "EL FIDEICOMISO", deberá administrar y ejecutar los recursos materia de este convenio a través de una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la identificación, registro y control de los mismos, así como sus rendimientos financieros.*

Asimismo, "EL FIDEICOMISO" se obliga a cumplir con las normas

de construcción municipales y estatales para la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo.

SEXTA.- *"EL FIDEICOMISO" se compromete a entregar al "MUNICIPIO" el recibo oficial que acredite la entrega de los recursos, en un plazo máximo de 3 días naturales posteriores al depósito o transferencia bancaria que realice el "MUNICIPIO" en la cuenta específica a que se refiere en la cláusula cuarta del presente convenio.*

SÉPTIMA*.- "EL FIDEICOMISO", comprobará los gastos que realice con cargo a los recursos recibidos del "MUNICIPIO". Asimismo, deberá dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de dichos recursos, conforme a las disposiciones aplicables.*

De igual forma "EL FIDEICOMISO" ejercerá los recursos a que se refiere este convenio, con estricto apego a las Reglas de Operación del Ramo General 23. Provisiones Salariales y Económicas.

OCTAVA.- *"EL FIDEICOMISO" llevará a cabo, de forma detallada y completa el registro y control correspondiente en materia documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables que permitan acreditar y demostrar ante los órganos de control y fiscalización federales y locales facultados, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, rendición de cuentas de forma transparente, corresponde a los recursos considerados en este convenio, cuyo objeto es la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo.*

NOVENA.- *"EL MUNICIPIO" se obliga a recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones que haya realizado "EL FIDEICOMISO" y se realizarán los registros correspondientes en la contabilidad y en los informes en los ámbito local y federal, conforme sean aplicados, comprometidos y erogados los recursos, respectivamente.*

En la aplicación y erogación de los recursos transferidos se deberán mantener los registros específicos y actualizados de los recursos aplicados en la ejecución del proyecto objeto de este convenio.

Los recursos que se transfieren a "EL FIDEICOMISO", deberán ser sometidos a los procesos de revisión de índole municipal, estatal y federal correspondientes.

DÉCIMA.- *Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio* ***"EL MUNICIPIO"*** *deberá dar seguimiento a su aplicación y adoptará las medidas necesarias para el logro de los compromisos asumidos.*

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" *acuerdan que el presente instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones aplicables.*

DÉCIMA SEGUNDA.-"LAS PARTES" *manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo o relativo a la ejecución y cumplimiento del presente instrumento legal.*

Cuando alguna de las partes considere que la otra no actuó de conformidad con las disposiciones del Convenio, el que se considere afectado notificará y requerirá a la otra para que las satisfaga, dentro de un plazo determinado mediante comunicación por escrito.

DÉCIMA TERCERA.- *Las partes acuerdan que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento legal, cuando se presente alguna de las siguientes causas:*

a) Por acuerdo de las partes.

b) Por rescisión, siendo las causas de la misma, las siguientes:

1. Que "EL FIDUCIARIO" destine los recursos previstos en el presente convenio a fines distintos a los establecidos.

2. Incumplir las obligaciones contraídas a través del presente instrumento legal.

En caso de rescisión, "EL FIDEICOMISO" reintegrará sin mayor trámite al "MUNICIPIO", el monto equivalente a los recursos que no hayan sido aplicados conforme al objetivo del presente convenio, es decir, para la Construcción del Museo de Arte Contemporáneo, incluyendo los rendimientos financieros que se hubieren generado, dentro de los siguientes 30 días naturales siguientes a la fecha de rescisión, en caso contrario el Municipio ejercerá el cobro de manera inmediata por la vía jurisdiccional.

c) Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA.- DOMICILIOS.- *Para los efectos de este convenio, las partes designan como sus domicilios los siguientes:*

I. "EL MUNICIPIO": *Av. Hidalgo número 400, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco.*

II. "EL FIDEICOMISO": *Avenida Universidad número 1200, colonia XOCO. México, Distrito Federal.*

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman el día xx de 2015

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Cuarto. Suscríbase la documentación necesaria por parte del Presidente Municipal, Síndico y Secretario General del Ayuntamiento; a fin de darle cumplimiento a este decreto.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. El presente decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Tercero. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al Congreso del Estado de Jalisco, copia certificada del presente decreto, así como del acta de sesión ordinaria de Ayuntamiento en la que se apruebe, para los efectos de la revisión y fiscalización de la cuenta pública respectiva.

Cuarto. Notifíquese el presente decreto a la Tesorería Municipal y a la Sindicatura Municipal, por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Quinto. Notifíquese el presente decreto al Gobierno del Estado de Jalisco por conducto del Titular del Ejecutivo y al fideicomiso número F 70187-0, formalizado ante el fiduciario, la institución bancaria BBVA Bancomer S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, cuyo objeto es la Construcción del Museo de Arte Moderno y Contemporáneo, representado en este acto por su fiduciario, BBVA Bancomer, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, como causahabiente de BBVA Bancomer, Servicios, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, cuyos delegados fiduciarios son el licenciado José Francisco Fuentes Bernal y la licenciada M. de Jesús Pérez Morales.

16 quáter. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO PARA LA REGULARIZACIÓN MEDIANTE TITULACIÓN DE DIVERSOS INMUEBLES A FAVOR DE SUS BENEFICIARIOS ASENTADOS EN LA COLONIA FERROCARRIL DE ESTA MUNICIPALIDAD.

Decreto

Primero. Con fundamento en el artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, se concede dispensa de ordenamiento, por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin que ello implique perjuicio a terceros.

Segundo. De conformidad al artículo 36 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se aprueba y autoriza por mayoría calificada la suscripción de un convenio con el Gobierno del Estado

de Jalisco, a través del Ejecutivo Estatal, a efecto de que una vez suscrito, si es el caso, se proceda a iniciar el proceso de Regularización ante la Instancias de Gobierno correspondientes, y observando los requisitos que establecen las disposiciones legales y Reglas de Operación respectivas, el proceso legal que culmine con la titulación de inmuebles a favor de los beneficiarios, asentados en la colonia Ferrocarril de esta municipalidad.

Tercero. De conformidad a los artículos 63 y 66 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se instruye a la Dirección de lo Jurídico Consultivo de la Sindicatura Municipal, para que formalice el convenio a que se refiere el punto segundo de este decreto. El clausulado del convenio es el siguiente:

CONVENIO PARA LA COLABORACIÓN E IMPLEMANTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES ESTABLECIDOS EN LA COLONIA FERROCARRIL, DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA; QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE,EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL MAESTRO JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL MAESTRO ROBERTO LÓPEZ LARA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y POR EL LICENCIADO MIGUEL CASTRO REYNOSO, SECRETARIO DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL; Y POR OTRA PARTE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO PORLOS CIUDADANOS INGENIERORAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA,DR.LUIS ERNESTO SALOMÓN DELGADO,LIC. J. JESÚS LOMELÍ ROSAS, Y C. P. FRANCISCO JAVIER PADILLA VILLARUEL, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO,SECRETARIO GENERALY ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO, PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO". Y CUANDO AMBAS PARTES ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", QUIENES ADQUIEREN OBLIGACIONES AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. *Con fecha 24 de julio de 2015, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas para la Donación de Activos Remanentes Propiedad de Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación (FNML), cuyo objeto consiste en establecer los requisitos y procedimiento para llevar a cabo la donación de los activos remanentes propiedad de FNML a favor de instituciones públicas y asociaciones e instituciones privadas que no persigan fines de lucro, sobre los que no se haya celebrado algún acto jurídico que pudiera impedir su donación, a fin de que sean utilizados para un beneficio social.*

II. *Del documento en cita se desprende la posibilidad de que, en primer orden, los Gobiernos de los Estados soliciten al Sistema de Administración y Enajenación de Bienes (en su carácter de entidad liquidadora de FNML), cualquiera de los activos remanentes propiedad de FNML.*

III. *En la pasada administración municipal del Ayuntamiento de Guadalajara 2010 – 2012, el Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz en su carácter de Presidente Municipal, a través de las diferentes dependencias de la administración pública municipal, realizó diversas actividades y gestiones orientadas a la regularización de los "asentamientos humanos" establecidos en la Colonia Ferrocarril de Guadalajara, caracterizados, todos, por la carencia plena de servicios públicos básicos, así como de seguridad jurídica sobre la tenencia de los inmuebles donde residen. Sin embargo la regularización no pudo concretarse, debido a la falta de normas que establecieran los procesos de donación de los activos remanentes de FNML.*

Por lo que la publicación de las multicitadas reglas, permite retomar los significativos avances alcanzados en los últimos años, y así buscar garantizar a los ciudadanos que habitan los asentamientos, condiciones de bienestar y calidad de vida.

DECLARACIONES

I. *"ELGOBIERNO DEL ESTADO", a través de sus representantes declara:*

a. *Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2 y 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.*

b. *Que el Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, y los CC. Mtro. Roberto López Lara y Lic. Miguel Castro Reynoso, en sus caracteres de Secretario General de Gobierno y Secretario de Desarrollo e Integración Social, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio, en los términos de los artículos 36, 46 y 50 fracción XVIII, XIX y XXII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y los artículos 2, 3, 4 fracciones I, II y XIV, 5 fracciones II y XII, 6 fracción I, 7 fracciones I y IV, 8, 11 fracciones I, VI, VII y XII, 12 fracciones I y X, 13 fracciones I y XXXIV, y 22 fracciones I, III, IV, IX y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.*

c. *Que para "EL GOBIERNO DEL ESTADO" constituye una prioridad la posibilidad de regularizar los asentamientos mencionados, haciéndolo posible solo con la consecución de la donación de los predios donde se encuentran establecidos, de los cuales se tiene cuenta pertenecen a FNML. Y que una vez regularizados, permitiría realizar una intervención integral de los espacios.*

d. *Que es de su interés suscribir el presente Convenio con el "EL MUNICIPIO" para establecer una coordinación institucional orientada a la regularización de los asentamientos humanos irregulares establecidos en la colonia Ferrocarril.*

e. *Que para efectos de este instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en calle Ramón Corona No 31, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México.*

II. *"EL MUNICIPIO" por conducto de sus representantes, declara que:*

a. *El municipio libre es un nivel de gobierno, así como la base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco. Cada municipio es gobernado por un Ayuntamiento, el cual tiene como obligación, entre otras, apoyar la asistencia social en la forma que las leyes y reglamentos de la materia dispongan.*

b. *Tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 2, 3, 10, 37 fracciones IV, V, IX, y X, 38 fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.*

c. *Sus representantes se encuentran facultados para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 47 fracciones I y II, 52 fracción II, 64, 66 y 67 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y cumpliendo con la normatividad y procedimiento legal para actuar en representación del H. Ayuntamiento, para la suscripción del presente instrumento jurídico.*

d. *Cuenta con un acervo importante de información relacionada con los asentamientos irregulares de la colonia Ferrocarril, misma que se compone de diversos materiales, documentos, estudios y proyectos, que pueden servir como insumo en el marco de las gestiones para obtener la donación de los predios objeto de los asentamientos, de los que se tiene cuenta, pertenecen a FNML y que se obliga a entregar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", siendo este acto su única participación en el presente convenio.*

e. *Para los efectos del presente convenio, señalan como domicilio legal el de la finca marcada con el número 400 de la Avenida Hidalgo, en el Centro Histórico, del Municipio de Guadalajara, Jalisco, sede de la Presidencia Municipal.*

En mérito de los antecedentes y declaraciones anteriormente narrados, y con fundamento en los preceptos jurídicos invocados, "LAS PARTES", celebran el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El presente convenio tiene por objeto establecer un vínculo formal entre "LAS PARTES", para la entrega de información por parte de "EL MUNICIPIO" y así sea "EL GOBIERNO DEL ESTADO" quien ejecute acciones orientadas a la regularización de los asentamientos humanos irregulares establecidos en la colonia Ferrocarril del municipio de Guadalajara, Jalisco, los cuales son cinco y popularmente son identificados como: 1.- "Campamento", 2.- "Intermodal", 3.- "Comunidad Mixteca", 4.- "Embarcadero" y 5.- "Las Casetas".

SEGUNDA. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se conviene que "EL MUNICIPIO", a solicitud de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá de aquella información que obre en poder de cualquiera de las entidades que conforman la administración pública municipal centralizada y descentralizada, y que verse sobre la situación geográfica, jurídica, sociodemográfica, cultural, de infraestructura y servicios, estudios, proyectos, diagnósticos, etcétera, relacionados con la colonia Ferrocarril y particularmente con los asentamientos mencionados.

TERCERA. Para el seguimiento de las disposiciones de este convenio, solicitud, y dación de información, "LAS PARTES" nombran como responsables:

- *Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al Secretario de Desarrollo e Integración Social.*
- *Por "EL MUNICIPIO", al Secretario de Desarrollo Social.*

CUARTA. Cada una de "LAS PARTES" será responsable del personal que designe para participar en el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Convenio, debiendo informar por escrito y de manera oportuna a la otra, sobre cualquier cambio en la designación de representantes.

QUINTA. "LAS PARTES" convienen que el personal asignado por cada una, para la ejecución de las actividades objeto del presente Convenio, se entenderá relacionado laboralmente de manera exclusiva con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto, por lo que, se liberaran de cualquier responsabilidad que pudiese surgir sobre el particular y con relación al objeto del presente Convenio.

SEXTA. Queda expresamente establecido que ante el supuesto de que cualquieras de "LAS PARTES", en el ejercicio de las actividades derivadas del presente convenio, llegara a captar información personal de los habitantes de los asentamientos, esta deberá tenerse siempre en carácter de confidencial, quedando prohibida su divulgación, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

SÉPTIMA. "LAS PARTES" convienen que este instrumento jurídico podrá ser modificado de común acuerdo, para lo cual se firmará el Convenio Modificatorio respectivo que formará parte del presente Convenio.

OCTAVA. El presente instrumento iniciará su vigencia a partir de la fecha de su suscripción y concluirá a los 05 días del mes de diciembre del año 2018 o antes si la administración estatal concluye anticipadamente.

NOVENA. Acuerdan "LAS PARTES", que dado que el presente instrumento es producto de la buena fe, toda diferencia que se derive del mismo, será resuelta por "LAS PARTES", pero en el caso de que subsista discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento, se someterán a la jurisdicción y competencia a los Tribunales de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, renunciando a cualquier otro fuero que en razón de sus domicilios presentes o futuros, pudieren corresponderles.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, los firman para su constancia y validez en tres ejemplares originales, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco a los xx días del mes de septiembre del año 2015."

Cuarto. Suscríbase la documentación necesaria por parte del Presidente Municipal, Síndico y Secretario General del Ayuntamiento; a fin de darle cumplimiento a este decreto.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. El presente decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Tercero. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al Congreso del Estado de Jalisco, copia certificada del presente decreto, así como del acta de sesión ordinaria de Ayuntamiento en la que se apruebe, para los efectos de la revisión y fiscalización de la cuenta pública respectiva.

Cuarto. Notifíquese el presente decreto a la Tesorería Municipal y a la Sindicatura Municipal, por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Quinto. Notifíquese el presente decreto al Gobierno del Estado de Jalisco por conducto del Secretario General de Gobierno.

16 quinquies. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO PARA LA EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO MUNICIPAL "VOLTEA A LA BARRANCA".

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba la dispensa de ordenamiento con fundamento en el artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Se aprueba la extinción del Fideicomiso Público "Voltea a la Barranca", creado mediante el decreto municipal D17/26/13 publicado en la Gaceta Municipal el día 13 de marzo de 2013.

Tercero. En virtud del punto anterior, la totalidad de los recursos públicos remanentes del fideicomiso que pudieran resultar del proceso de extinción que se autoriza, deberán ser reintegrados al Municipio.

Cuarto. Con testimonio del presente decreto, notifíquese a los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso Público "Voltea a la Barranca" para su conocimiento y efectos legales procedentes; así como a la institución de crédito que funge como fiduciaria, instruyéndosele para que elabore el convenio de extinción y finiquito del fideicomiso número 1978-7.

Quinto. Se instruye a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Tesorero Municipal, todos de este Ayuntamiento, para que realicen las todas las acciones necesarias y suscriban la documentación inherente para dar cumplimiento del presente decreto.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al Congreso del Estado de Jalisco, copia certificada del presente decreto, así como del acta de sesión del Ayuntamiento en la que se aprueba, para los efectos de la revisión y fiscalización de la cuenta pública respectiva.

Tercero. Notifíquese el presente decreto a la Dirección Jurídica Municipal, Dirección de lo Jurídico Consultivo, Tesorería Municipal, así como a la Secretaría de la Contraloría para los efectos administrativos y/o legales a que haya lugar.

Cuarto. El presente decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

16 sexies. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO D 105/26TER/15, QUE AUTORIZÓ LA CONCESIÓN DE DOS FRACCIONES DE BIENES INMUEBLES PARA LA CONSTRUCCIÓN, USO, APROVECHAMIENTO, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, EXPLOTACIÓN

COMERCIAL Y CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO DE ESTRUCTURA SUBTERRÁNEA.

Decreto municipal

Primero. Se aprueba la dispensa de ordenamiento por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin perjuicio de terceros, de conformidad al artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. De conformidad al tercer párrafo del artículo 74 del Reglamento del Ayuntamiento, se autoriza la modificación de decreto municipal D 105/26TER/15, aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha 14 de agosto de 2015, para quedar como sigue:

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Con fundamento en el artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, se concede dispensa de ordenamiento, por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin perjuicio de terceros, según se detalla en el cuerpo de esta iniciativa.

Segundo. De conformidad a los artículos 36 fracción VIII, 94 fracción VI, 103, 104 y 105 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se aprueba otorgar en concesión el servicio público de estacionamiento por un plazo de 25 veinticinco años, de las fracciones de 2 dos bienes inmuebles de propiedad municipal, una que comprende la Avenida Chapultepec, entre las calles Hidalgo y Justo Sierra a favor de Edificación Industrial y Servicios, S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las personas jurídicas denominadas México Inversiones, S.A. de C.V., así como con la persona jurídica denominada Constructora RAL de Occidente, S.A. de C.V., y la otra fracción, que comprende la calle Magisterio, entre la calle Nuevo León y Avenida Ávila Camacho de esta municipalidad a favor de la persona jurídica denominada Quintana Gil, S.A.P.I., S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las personas jurídicas PVZ Ingenieros y Arquitectos, S.A. de C.V., así como con la persona física, el arquitecto Jorge Norberto Aréchiga García; para la construcción, uso, aprovechamiento, operación, administración, mantenimiento y explotación comercial y concesión del servicio público de estacionamiento de estructura subterránea, que se edificarán y operarán en dichas fracciones.

Tercero. Con testimonio del presente decreto, notifíquese personalmente al representante legal de las empresas denominadas Edificación Industrial y Servicios, S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las personas jurídicas denominadas México Inversiones, S.A. de C.V., así como con la persona jurídica denominada Constructora RAL de Occidente, S.A. de C.V., y a la empresa denominada Quintana Gil, S.A.P.I., S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las

personas jurídicas PVZ Ingenieros y Arquitectos, S.A. de C.V., así como con la persona física, el arquitecto Jorge Norberto Aréchiga García.

Cuarto. Derogado.

Quinto. El contrato de concesión en el que se formalice el título de concesión, deberá contener además de lo preceptuado en la normatividad aplicable y decretos municipales relativos a esta concesión, las siguientes condiciones:

a) El municipio se obliga a no autorizar la concesión de otros espacios de propiedad municipal para la prestación del servicio público de estacionamiento, dentro de un radio de 500 quinientos metros partiendo de la Avenida Chapultepec, entre las calles Hidalgo y Justo Sierra y la otra fracción, que comprende la calle Magisterio, entre las calles Nuevo León y Avenida Ávila Camacho de esta municipalidad;

b) El municipio se obliga a ordenar la instalación de estacionómetros al interior de las circunferencias a que se refiere el inciso inmediato anterior; y

c) El municipio recibirá como contraprestación fija al menos el 2% dos por ciento de los ingresos brutos, a liquidar de forma trimestral vencida. El municipio podrá fiscalizar trimestralmente, a través de la Tesorería Municipal, los ingresos totales del concesionario. Y a partir de que se recupere el Capital de Riesgo más el rendimiento equivalente a la TIR propuesta, el municipio tendrá derecho a recibir una contraprestación variable, una vez recuperado el capital de riesgo, o pasados 12 doce años a partir de la firma de contrato, lo que suceda primero, el concesionario pagará al municipio al menos un 2% dos por ciento adicional a la contraprestación fija, calculado también sobre los ingresos brutos que reciba el concesionario. Adicionalmente a las contraprestaciones suprarreferidas, de manera quinquenal se revisarán estas para acordar un posible aumento de dicha contraprestación, respecto de los ingresos brutos que reciba el concesionario.

d) El concesionario deberá realizar las erogaciones pecuniarias correspondientes, por los posibles daños y perjuicios que se causen a terceros y a los inmuebles con valor patrimonial, que se verifiquen por motivo de la ejecución de la construcción del estacionamiento subterráneo a que se refiere este decreto, cuya garantía a favor de este Municipio deberá calcularse como base el 10% del monto total de la inversión, a que se refiere su propuesta para obtener su concesión.

Sexto. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General y Síndico, todos de este Ayuntamiento, a suscribir los documentos inherentes al cumplimiento del presente decreto.

Séptimo. Se instruye al Síndico, por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo a su cargo, lleve adelante las acciones tendientes a la formalización del contrato de concesión relativo a este decreto.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese este decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. Este decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara."

Tercero. Suscríbase por parte del Presidente Municipal, Sindico Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, la documentación inherente y necesaria para el cumplimiento de este decreto.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal.

Segundo. Este decreto municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. Notifíquese el presente decreto a la empresa denominada Edificación Industrial y Servicios, S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las personas jurídicas denominadas México Inversiones, S.A. de C.V., así como con la persona jurídica denominada Constructora RAL de Occidente, S.A. de C.V.

16 septies. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO D 105/26BIS/15, QUE AUTORIZÓ LA CONCESIÓN DE UNA FRACCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN, USO, APROVECHAMIENTO, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, EXPLOTACIÓN COMERCIAL Y CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO DE ESTRUCTURA SUBTERRÁNEA

Decreto municipal

Primero. Se aprueba la dispensa de ordenamiento por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin perjuicio de terceros, de conformidad al artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. De conformidad al tercer párrafo del artículo 74 del Reglamento del Ayuntamiento, se autoriza la modificación de decreto municipal D 105/26BIS/15, aprobado en sesión de Ayuntamiento de fecha 14 de agosto de 2015, para quedar como sigue:

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Con fundamento en el artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, se concede dispensa de ordenamiento, por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin perjuicio de terceros, según se detalla en el cuerpo de esta iniciativa.

Segundo. De conformidad a la fracción XVIII del numeral 79 del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara, se autoriza el fallo emitido por la Comisión Dictaminadora el día 13 de agosto de 2015, conformada de acuerdo a los decretos municipales D 72/33/14 y D 77/73/14, respecto de la concesión de la fracción de la calle Hospital, frente al Jardín Botánico, en el tramo que comprenden las calles Belén y Humboldt, propiedad de esta municipalidad a favor de Edificación Industrial y Servicios, S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las personas jurídicas denominadas México Inversiones, S.A. de C.V., así como con la persona jurídica denominada Constructora RAL de Occidente, S.A. de C.V., para la construcción, uso, aprovechamiento, operación, administración, mantenimiento y explotación comercial y concesión del servicio público de estacionamiento de estructura subterránea, que se edificará y operará en dicha fracción; mismo fallo que fue dirigido a este Ayuntamiento mediante comunicado suscrito por los miembros de dicha Comisión.

Tercero. Con testimonio del presente decreto y el fallo emitido por la Comisión Dictaminadora a que se refiere el punto Segundo de este decreto, notifíquese personalmente al representante legal de la empresa denominada Edificación Industrial y Servicios, S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las personas jurídicas denominadas México Inversiones, S.A. de C.V., así como con la persona jurídica denominada Constructora RAL de Occidente, S.A. de C.V.

Cuarto. Derogado.

Quinto. El contrato de concesión en el que se formalice el título de concesión, deberá contener además de lo preceptuado en la normatividad aplicable y decretos municipales relativos a esta concesión, las siguientes condiciones:

a) El municipio se obliga a no autorizar la concesión de otros espacios de propiedad municipal para la prestación del servicio público de estacionamiento, dentro de un radio de 500 quinientos metros, partiendo de la de la fracción de la calle Hospital, frente al Jardín Botánico, en el tramo que comprenden las calles Belén y Humboldt, propiedad de esta municipalidad;
b) El municipio se obliga a ordenar la instalación de estacionómetros al interior de la circunferencia a que se refiere el inciso anterior; y
c) Adicionalmente a la contraprestación a que se refiere el decreto municipal D 72/33/14, aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha 28 de agosto de 2014, de manera quinquenal se revisará esta para acordar un posible aumento de dicha contraprestación, respecto de los ingresos brutos que reciba el concesionario.

d) El concesionario deberá realizar las erogaciones pecuniarias correspondientes, por los posibles daños y perjuicios que se causen a terceros y a los inmuebles con valor patrimonial, que se verifiquen por motivo de la ejecución de la construcción del estacionamiento subterráneo a que se refiere este decreto, cuya garantía a favor de este Municipio deberá calcularse como base el 10% del monto total de la inversión, a que se refiere su propuesta para obtener su concesión.

Sexto. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General y Síndico, todos de este Ayuntamiento, a suscribir los documentos inherentes al cumplimiento del presente decreto.

Séptimo. Se instruye al Síndico, por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo a su cargo, lleve adelante las acciones tendientes a la formalización del contrato de concesión relativo a este decreto.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese este decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. Este decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Tercero. Suscríbase por parte del Presidente Municipal, Sindico Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, la documentación inherente y necesaria para el cumplimiento de este decreto.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal.

Segundo. Este decreto municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. Notifíquese el presente decreto a la empresa denominada Edificación Industrial y Servicios, S.A. de C.V., como representante común del consorcio mediante convenio con las personas jurídicas denominadas México Inversiones, S.A. de C.V., así como con la persona jurídica denominada Constructora RAL de Occidente, S.A. de C.V.

16 octies. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LOS REGIDORES MARÍA ISABEL ALFEIRÁN RUÍZ Y ALAIN FERNANDO PRECIADO LÓPEZ, QUE TIENE POR OBJETO OTORGAR EN COMODATO BIENES INMUEBLES PROPIEDAD MUNICIPAL A FAVOR DE “CONCERTANDO MÉXICO, A.C.”.

Decreto

Primero. De conformidad a los artículos 36 fracción V y 87 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se aprueba y autoriza por mayoría calificada la entrega bajo la figura jurídica de comodato a favor de la asociación civil denominada Concertando México, dos inmuebles propiedad municipal para la construcción, mantenimiento y operación de un centro de enseñanza de música para niños y jóvenes, mismos inmuebles que se describen a continuación:

a) Predio identificado en la **Cédula de Registro** elaborada por la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Administración, número **3,023**, con una superficie de 3,031.81 metros cuadrados, y las siguientes medidas y linderos:

- Al norte: en 27.30 metros, con propiedad municipal;
- Al sur: en 32.39 metros, con la calle Rafael Cabrera;
- Al oriente: en 93.31 metros, con la calle Risco.
- Al poniente: de norte a suroeste, en 72.00 metros, para terminar al sur, en 26.07 metros, con propiedad particular y área verde.

b) Predio identificado en la **Cédula de Registro** elaborada por la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Administración, número **3,024**, con una superficie de 1,510.21 metros cuadrados, y las siguientes medidas y linderos:

- Al norte: en 20.67 metros, con calle de la Sierra;
- Al sur: en 27.30 metros, con área de equipamiento escolar, propiedad municipal;
- Al oriente: en 62.22 metros, con la calle Risco.
- Al poniente: en 64.00 metros, con los lotes 10 al 17 de la manzana 9 del fraccionamiento Parques del Zoológico.

Segundo. De conformidad a los artículos 63 y 66 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se instruye a la Dirección de lo Jurídico Consultivo de la Sindicatura Municipal, para que formalice los contratos de comodato a que se refiere el punto primero de este decreto, los cuales deberán contener al menos, las siguientes condiciones:

a) El comodato se concede por un término de treinta años, contados a partir de la suscripción de los contratos de comodato a que se refiere este decreto.

b) La construcción del centro de enseñanza de música para niños y jóvenes que se edificará en los inmuebles a que se refiere este decreto deberá comenzar dentro de los siguientes 120 días naturales a su aprobación, mientras que la operación del centro deberá comenzar dentro de los siguientes 700 días naturales contados a partir de la aprobación del mismo decreto, so pena de su reincorporación al patrimonio municipal, sin necesidad de que medie declaración jurisdiccional alguna.

c) El comodatario deberá efectuar la construcción, así como los acondicionamientos necesarios para la mejor operatividad de dichos inmuebles donde funcionará el centro de enseñanza de música para niños y

jóvenes, sin costo para el Municipio y deberá vigilar en todo momento el cumplimiento de las normas que le sean aplicables; así como proporcionar el mantenimiento que sea necesario para su funcionamiento y evitar su deterioro

d) Los bienes inmuebles deberán ser destinados en su integridad a los fines propios del centro de enseñanza de música para niños y jóvenes.

e) En caso de que el comodatario destine dichos inmuebles para fines distintos a los señalados en el presente decreto, los mismos deberán regresar al resguardo de la autoridad municipal, sin necesidad de que medie declaración jurisdiccional alguna.

f) Los gastos, impuestos y derechos que fueran procedentes por motivo del uso de los inmuebles y las obligaciones laborales, civiles y, en su caso, penales, correrán por cuenta del comodatario, quedando exento el Municipio de cualquier obligación por estos conceptos, incluyendo los que genere el suministro a las instalaciones educativas de servicios tales como el de energía eléctrica, agua, servicio telefónico, así como aquellos que requiera contratar el comodatario.

Tercero. Suscríbase la documentación necesaria por parte del Presidente Municipal, Síndico y Secretario General del Ayuntamiento; a fin de darle cumplimiento a este decreto.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. El presente decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Tercero. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al Congreso del Estado de Jalisco, copia certificada del presente decreto, así como del acta de sesión ordinaria de Ayuntamiento en la que se apruebe, para los efectos de la revisión y fiscalización de la cuenta pública respectiva.

Cuarto. Notifíquese el presente decreto a la Secretaría de Administración de Guadalajara, Secretaría de Obras Públicas de Guadalajara, Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Catastro a su cargo y a la Sindicatura Municipal, por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo; para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Quinto. Notifíquese el presente decreto a la asociación civil denominada Concertando México, por conducto de su representante legal.

16 nonies. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO QUE AUTORIZA LA CONCESIÓN DE LOS SANITARIOS DEL MERCADO “GENERAL RAMÓN CORONA”.

D e c r e t o

Primero. Se autoriza la dispensa de ordenamiento, por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin perjuicio de terceros, de conformidad al artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Se autoriza la concesión de los sanitarios del mercado municipal General Ramón Corona ubicado entre las calles de Hidalgo, Santa Mónica, Independencia y Zaragoza del centro histórico de esta ciudad por un año a favor de la C. María Leticia Estrada Mora.

El año empezará a correr a partir de la firma del contrato respectivo.

Tercero. De conformidad con el artículo tercero transitorio del "Reglamento del Edificio General Ramón Corona del Municipio de Guadalajara y Reformas al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicio, en el Municipio de Guadalajara", publicado en la Gaceta Municipal, Suplemento Tomo IV, ejemplar 24, Año 98, del 28 de Agosto del 2015, se instruye a la Sindicatura Municipal, para que elabore los contratos de concesión autorizados en este decreto, hasta antes del 28 de septiembre de 2015 los cual deberán formularse en los siguientes términos:

Dirección Jurídica Municipal.

Dirección de lo Jurídico Consultivo.
Área: C.V
Expediente: XXX/SANITARIOS

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ADMINISTRATIVO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES CIUDADANO **INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA, LUIS ERNESTO SALOMÓN DELGADO Y MAESTRO Y CONTADOR PÚBLICO FRANCISCO JAVIER PADILLA VILLARRUEL, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO, Y TESORERO**, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "EL MUNICIPIO" Y/O "EL ARRENDADOR" Y POR LA OTRA PARTE EL **C.** _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL ARRENDATARIO"; QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S :

1. Declara **"EL MUNICIPIO"** que:

1.1 Es un Organismo Público, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propio, con capacidad para contratar y obligarse en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 1, 2 y 3 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.2. Sus representantes que a este acto comparecen, están facultados para suscribir el presente instrumento en los términos de los artículos 47, 48, 52, 64, 67 y 69 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal

del Estado de Jalisco, y artículos 3, 42 fracción III y 63 fracción IV, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

1.3. Es propietario del Sanitario **"**_____**"**, considerado categoría,_____ ubicado en la Avenida _____, de esta Ciudad, lo anterior de conformidad con el artículo 94 fracción IV, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.4. Con fundamento en el artículo 115 fracción III inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73 y 79 fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, **"EL MUNICIPIO"** otorga en arrendamiento el servicio publico de sanitarios única y exclusivamente.

1.5. Sus representantes tienen su domicilio en el edificio de la Presidencia Municipal, sito en la Avenida Hidalgo número 400 cuatrocientos, Zona Centro de esta Ciudad.

1.6. Conforme al artículo 53 fracción IV inciso e de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio fiscal 2015, le corresponde la cantidad de **$**_____ **(**_____**m.n.)** por metro cuadro, por concepto de renta mensual 2015, siendo la cantidad de **$**_____ **(**_____**m.n**.) **POR METRO CUADRADO**.

1.7. Entrega en Buen estado de uso y funcionamiento los sanitarios materia del presente arrendamiento, es facultad única del ayuntamiento, hacer, realizar, otorgar, toda clase de licencia o permiso dentro y fuera del sanitario arrendado, sin que interrumpa esto el servicio publico de sanitario, en dicha superficie.

2. Declara **"EL ARRENDATARIO"** que:

2.1. Solicita en arrendamiento los sanitarios ubicados en el Sanitario **"**_____**"**, con **Superficie** de _____ **metros cuadrados**, la cual destinará para la explotación del giro de **Único de SERVICIO DE SANITARIOS PUBLICOS.**

2.2. Recibe los sanitarios y sus instalaciones en buen estado de uso, comprometiéndose a mantenerlos abiertos al público durante las horas que establece la Reglamentación respectiva.

2.3. **EL C.**_____, tiene su domicilio en calle_____**,** dentro del Municipio de _____, Jalisco, _____, quien se identifica con credencial de Elector número _____.

LAS PARTES ESTAN DE ACUERDO EN LAS SIGUIENTES C L A U S U L A S :

PRIMERA.- EL OBJETO.- "EL MUNICIPIO" entrega en arrendamiento administrativo a **"EL ARRENDATARIO" los sanitarios que se ubican en "**_____**"**, con una **Superficie** de _____**m^2** _____ **punto** _____

metros cuadrados, a fin de destinarla para el servicio publico de sanitarios descrito en la declaración **2.1.**

SEGUNDA.- DURACIÓN.- El presente contrato tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre del 2015 fin de la administración, mismo que podrá prorrogarse. Solicitándolo por escrito hasta el día 5 de octubre del 2015.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- "EL ARRENDATARIO" se obliga a pagar a **"EL MUNICIPIO",** por concepto de renta mensual durante la vigencia del presente contrato la cantidad de **$**_____ **M.N**.), misma que deberá de enterar en la Tesorería Municipal o cualquier Recaudadora del Municipio, dentro de los primeros 12 doce días de cada mes al que corresponda la renta o el día hábil siguiente, en caso de mora en el pago, deberá pagar recargos y multas en los términos del numeral 52 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, cantidad que se incrementará conforme a la Ley de Ingresos de este Municipio del año que se trate.

CUARTA.- PERMISOS.- "EL ARRENDATARIO", se obliga a obtener para el legal funcionamiento de giro: Licencia Municipal para 2015 dos mil quince, expedida por la Dirección de Padrón y Licencias, así como los permisos y autorización emitidos por las dependencias y Autoridades correspondientes, tales como: La Secretaría de Salud, Dirección del Medio Ambiente y Ecología, Dirección de Inspección y Vigilancia y Departamento de Mercados, Protección Civil y Bomberos. El ayuntamiento solo entrega en arrendamiento, prestar el servicio de sanitarios públicos únicamente, es Facultad del Ayuntamiento la otorgación de otro tipo de servicio, dentro o fuera de los sanitarios, siempre y cuando **NO** afecte el servicio de sanitario público.

QUINTA.- DEL PAGO DE SERVICIOS.- El "**ARRENDATARIO**", se obliga a realizar el pago y estar al corriente, respecto de los servicios públicos y/o privados con que cuenta o llegaré a instalar, tales como energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, telefonía, gas, televisión de paga, entre otros, debiendo conservar los recibos correspondientes que podrán ser requeridos por "**EL MUNICIPIO**"), en el entendido que la falta de pago de dichos servicios, constituirá causal de rescisión inmediata del presente contrato.

De igual forma, es responsabilidad del "**ARRENDATARIO**" el realizar los trámites administrativos y/o adecuaciones físicas para efecto de contratar y recibir los servicios públicos y/o privados, como pudiere ser la instalación de tomas y medidores de agua ante el Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, en el entendido que cualquier variación estructural al inmueble, deberá contar con la anuencia del "**EL MUNICIPIO**".

Para el caso que el "**ARRENDATARIO**" ya cuente con algún servicio, sin embargo, no cuente con las instalaciones y permisos o trámites administrativos adecuados, contará con el plazo de tres meses contados a partir de la firma del presente instrumento, para regularizar tal situación sin excepción.

SEXTA.- HORARIO.- "EL ARRENDATARIO", se obliga a mantener los sanitarios abiertos al público durante las horas de labores que para tal efecto establezcan los Reglamentos respectivos Y la carta compromiso, así como dar facilidades a cualquier tipo de giro que el ayuntamiento designe.

SÉPTIMA.- ENTREGA DEL BIEN.- "EL ARRENDATARIO" se obliga a reintegrar los sanitarios en condiciones óptimas, conforme a los lineamientos y observaciones que se determinen en los dictámenes que en su oportunidad emitan las Dependencias competentes del Municipio.

OCTAVA.- DESTINO DEL BIEN.- "EL ARRENDATARIO", se obliga a darle a los sanitarios arrendados el uso indicado en el punto **2.1**. de las declaraciones, no pudiendo utilizarlos en forma diferente del señalado en el presente contrato, es facultad única del Ayuntamiento otorgar otro tipo de giro, modificación, colores, formas de los sanitarios dentro y fuera del mismo, siempre y cuando no contravengan reglamentos municipales, o leyes aplicables o afecten el buen funcionamiento del servicio de sanitarios públicos.

NOVENA.- MEDIDAS DE HIGIENE.- "EL ARRENDATARIO", se obliga a mantener limpios y en buen estado los sanitarios arrendados, así como sus accesorios y superficies de uso común, los cuales correrán por cuenta del mismo.

DÉCIMA.- PRÓRROGA.- Si desea seguir utilizando los sanitarios arrendados **"EL ARRENDATARIO"**, deberá solicitarlo por escrito en la Dirección de lo Jurídico Consultivo del Ayuntamiento de Guadalajara hasta antes del día **30 treinta de Septiembre del año 2015 dos mil quince**, en caso de que se le otorgue deberá de comparecer a firmar un nuevo contrato, en caso contrario se entenderá que no tiene interés en seguirlo arrendando y se dará por terminado el arrendamiento en forma definitiva. Y la concesión por terminada, la autoridad Municipal ordenará su desalojo.

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN.- "EL MUNICIPIO", dar por **TERMINADO** el presente contrato, cuando **"EL ARRENDATARIO"** incurra en alguna de las siguientes causas: a) Por incumplir cualquiera de las cláusulas del presente Contrato; b) Por violación grave a los Reglamentos y disposiciones municipales, a Juicio de Sindicatura; c) Por incumplir en mora al pago de dos contraprestaciones continuas, estipuladas en el punto **1.6** de antecedentes, d) Cuando sea requerido por el Municipio, notificándose por escrito al arrendatario con 30 treinta días naturales de anticipación.

Asimismo, en caso de no pago, se ejercitará el Procedimiento Administrativo de Ejecución, previsto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO PARA LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN.- Debido a que el presente es un Contrato de naturaleza administrativa y los Reglamentos Municipales de Guadalajara, no regulan el Contrato de Arrendamiento Administrativo con fundamento en el artículo 66 sesenta y seis fracción I primera del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara se estipula el presente procedimiento en caso de que **"EL ARRENDATARIO"**, incurra en una de las **"CAUSALES DE TERMINACIÓN"**, previstas en el presente, el cual será de la siguiente forma:

DECIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACION ANTICIPADA.-
1.-Se entiende por causal de terminación anticipada, violaciones, infracciones, o incumplimiento de la carta compromiso y/o convenio de uso reglamentado, y/o condiciones generales de uso de la prestación de sanitarios o baños públicos entendiéndose por ello lo mismo.

1. El **"PROCEDIMIENTO PARA LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN"**, del presente Contrato, se iniciará a petición de **(1)** la Secretaría de Promoción Económica, a través de la Dirección de Padrón y Licencias o la Unidad Departamental de Mercados, o por **(2)** la Sindicatura, a través de cualquiera de las Dirección de Jurídico Consultivo o Contencioso o por **(3)** la Secretaría General del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia o la Unidad Departamental de Inspección a Mercados y Comercio en Espacios Abiertos, o por **(4)** la Tesorería, por conducto de la Dirección de Ingresos.

2. Se desahogará el Procedimiento en la Dirección de lo Jurídico Consultivo.

3. Una vez iniciado el procedimiento de terminación, a petición de cualquiera de las autoridades mencionadas anteriormente, se dictará un Acto Administrativo donde se dé entrada a la Petición, se señalarán las **"CAUSALES DE TERMINACIÓN",** y se ordenará notificar al afectado en el domicilio que halla proporcionado.

4. El afectado tendrá un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del Acto Administrativo mencionado anteriormente, para que interponga lo que a su derecho convenga y presente las pruebas que acrediten y prueben su dicho.

5. Se dictara un acuerdo, según proceda conforme a derecho fundado y motivado, donde se continué con el servicio y el arrendatario o se de por terminado el contrato de concesión administrativa.

DÉCIMA TERCERA.- LEYES APLICABLES.- Convienen las partes en sujetarse en todo lo no previsto en el presente contrato, a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara, Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, de la Ley General de Salud, Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Mercados y Centros de Abasto. Y a las demás disposiciones legales y Reglamentos aplicables a la materia. Cabe hacer la aclaración que el presente Contrato **NO** es un contrato civil y mucho menos mercantil, es un **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ADMINISTRATIVO**.

DÉCIMA CUARTA.- DERECHO DE PREFERENCIA.- "EL ARRENDATARIO", renuncia expresamente al derecho de preferencia del tanto, para efecto de que **"EL MUNICIPIO",** desee enajenar o arrendar a persona distinta del arrendatario el bien inmueble materia del contrato.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES.- "EL ARRENDATARIO", se obliga a no hacer variaciones a los sanitarios ni aún con el carácter de **mejoras sin el previo consentimiento por escrito de "EL MUNICIPIO"**, tampoco podrá subarrendar, gravar, vender o traspasar a terceros los sanitarios arrendados, ni ceder sus derechos de inquilino ya que éstos únicamente podrá transmitirlos con el consentimiento por escrito de **"EL MUNICIPIO"**, por lo que cualquier operación que sin ese requisito se realice, será nula de pleno derecho y causal de terminación anticipada e inmediata.

DÉCIMA SEXTA.- DOMICILIOS.- Ambas partes señalan como domicilios para recibir notificaciones, los correspondientes a sus declaraciones.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- Para los efectos de cualquier conflicto de carácter laboral que se suscite entre **"EL ARRENDATARIO"** con sus trabajadores o con terceros, **"EL MUNICIPIO",** no se considerará patrón sustituto, intermediario o responsable solidario, quedando a salvo de cualquier reclamación o indemnización que se llegue a causar por este motivo.

DÉCIMA OCTAVA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.- "EL ARRENDATARIO", durante el tiempo que dure la vigencia del contrato, se obliga a asumir la responsabilidad civil que pudiese resultar con motivo de los actos derivados de las obligaciones que contrae por este contrato, así como a responder de los actos u omisiones que sean imputables a él, sus representantes, personal o dependientes vinculados con la ejecución de los trabajos y actividades propias relacionadas con el objeto de este contrato, liberando a **"EL MUNICIPIO"** y manteniéndolo a salvo de cualquier reclamación al respecto.

DÉCIMA NOVENA.- USO DE TÍTULOS EN LAS CLÁUSULAS.- Los títulos o encabezados utilizados en las cláusulas, incisos o apartados de este contrato se utilizarán únicamente para facilitar la lectura de las disposiciones y en nada afectan, restringen, limitan o amplían el alcance legal o contenido jurídico de las respectivas cláusulas.

VIGESIMA.- Es obligación del arrendatario, leer, y entender el presente contrato y su respectiva NORMAS REGLAMENTARIAS DE SANITARIOS MUNICIPALES GUADALAJARA 2015, que se anexa al presente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- NULIDAD CLÁUSULA.- Si alguna de las disposiciones contenidas en el presente contrato, llegará a declararse nula por alguna autoridad, tal situación no afectaría la validez y exigibilidad del resto de las disposiciones establecidas en este convenio.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su contenido, alcance y consecuencias legales, ciertos de que no existe dolo, mala fe, mala intención, error, o cualquier otro vicio del consentimiento, manifiestan su conformidad ante la presencia de los testigos asistenciales, el día _____ **de** _____ **de 2015 dos mil quince**

POR "EL MUNICIPIO"

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

_____

ING. RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

_____

LUIS ERNESTO SALOMÓN DELGADO.
SÍNDICO.

_____

MTRO. FRANCISCO JAVIER PADILLA VILLARRUEL.
TESORERO.

“EL ARRENDATARIO”

_____

C._____**.**

SANITARIO.- _____

TESTIGOS

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE MERCADOS Y CENTRAL DE ABASTO	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA

Cuarto. La entrega en posesión de los espacios concesionados al concesionario estará condicionada a que la autoridad expida la habitabilidad correspondiente e incorpore a su patrimonio los niveles de planta baja y 1 y 2 del edificio General Ramón Corona, lo que no podrá ocurrir después del 28 de septiembre de 2015.

Transitorios

Primero. El presente decreto entrará en vigor el día de su aprobación**.** Publíquese.

Segundo. Notifíquese al concesionario C. María Leticia Estrada Mora que cuenta con 5 días hábiles a partir de la presente aprobación, para presentarse debidamente acreditados a la Dirección de lo Jurídico Consultivo, de la Sindicatura municipal, para suscribir su correspondiente contrato de concesión.

16 decies. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO QUE MODIFICA EL DECRETO QUE AUTORIZÓ LA CONCESIÓN DE LOCALES DEL MERCADO “GENERAL RAMÓN CORONA”.

Ayuntamiento de Guadalajara

D e c r e t o

Primero. Se autoriza la dispensa de ordenamiento, por motivo de conveniencia y utilidad pública, sin perjuicio de terceros, de conformidad al artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Se autoriza la modificación al decreto aprobado el día 18 de Septiembre de 2015 por el pleno de este H. ayuntamiento, con fundamento en el artículo 74 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, para quedar como sigue:

……..

NÚMERO CONSECUTIVO	NOMBRE APROBADO POR EL PLENO EN SESIÓN DEL 18 DE SEPT 2015	NOMBRE CORRECTO AL QUE DEBE QUEDAR LA CONCESIÓN
11	CORTES ARANDA ELISA	CORTES ARANDA MARIA GUADALUPE
40	CORPUS SANCHEZ INOCENCIA	GUTIERREZ CORPUS RICARDO
41	CORPUS SANCHEZ INOCENCIA	GUTIERREZ CORPUS ARACELI
66	JIMENEZ ARRAÑAGA ALFONSO	CORTES CARRILLO MARÍA MAGDALENA
69	SANCHEZ RAMIREZ TERESA	LÓPEZ SÁNCHEZ ALFREDO
98	VILLARRUEL ESCOBEDO MA. DEL CARMEN	VILLARRUEL VARGAS CARLOS ENRIQUE
99	VILLARRUEL ESCOBEDO MA. DEL CARMEN	VILLARRUEL VARGAS CARLOS ENRIQUE
100	VILLARRUEL ESCOBEDO MA. DEL CARMEN	VILLARRUEL ESCOBEDO CARLOS
441	REGALADO MARTINEZ LAURA ROCIO	REGALADO RAMIREZ LAURA ROCÍO
453	VARELA PONCE FRANCISCO	PARRA VARELA ROSA

……..

Tercero. De conformidad a los artículos 36 fracciones I y VIII, 94 fracción IV, 103 al 119 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y artículo tercero transitorio del “Reglamento del Edificio General Ramón Corona del Municipio de Guadalajara y Reformas al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicio, en el Municipio de Guadalajara”, publicado en la Gaceta Municipal, Suplemento Tomo IV, ejemplar 24, Año 98, del 28 de Agosto del 2015, se aprueba y autoriza otorgar en concesión, los locales del mercado de propiedad municipal denominado General Ramón Corona, a las personas que presentaron su solicitud, que se acreditaron debidamente ante la Secretaría de Promoción Económica y cuyos expedientes fueron validados por la Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abasto y la Sindicatura Municipal.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Cuarto. Se otorgan las concesiones de los locales comerciales del Mercado Municipal General Ramón Corona por cinco años a las siguientes personas en la ubicación relacionada con la nomenclatura que se menciona a continuación y que corresponde a la señalada en los planos anexos a este decreto de la planta baja, niveles 1 y 2 del Edificio General Ramón Corona ubicado entre las calles de Hidalgo, Santa Mónica, Independencia y Zaragoza del Centro Histórico de esta ciudad.

NÚMERO CONSECUTIVO	NOMBRE	FOLIO DE EXPEDIENTE	NOMENCLATURA DEL LOCAL	NÚMERO DE TRÁMITE
458	SARAS SANDOVAL MARIA ELVA	159	E14-L09	420
459	NAVARRO SARAS ELBA SUSANA	160	A01-L02	421
460	NAVARRO SARAS ELBA SUSANA	161	A01-L03	422
461	ACUÑA VELAZQUEZ CARLOS RODOLFO	317	I38-L03	415
462	VELAZQUEZ HERNANDEZ JOSE	368	A01-L01	416
463	FERNANDEZ MARTINEZ MARÍA DE JESUS	369	E14-L05	417
464	FERNANDEZ MARTINEZ MARÍA DE JESUS	370	I37-L06	418
465	VELAZQUEZ FERNANDEZ CLAUDIA	371	I36-L09	419
466	HERNANDEZ JIMENEZ FELIPA	62	I36-L13	400
467	GARCIA SERRANO MARIA MARLENY	63	I36-L12	401
468	GARCIA SERRANO MARIA MARLENY	64	I36-L14	402
469	GARCIA TORRES J. CONCEPCIÓN	67	H31-L02	403
470	TIJERO HERNANDEZ JUAN CARLOS	125	H27-L01	404
471	JAIME COLORADO SALVADOR FRANCISCO	126	F17-L03	405
472	RAMOS MONTES DE OCA MARTA LORENA	134	G23-L12	118
473	CARLOS REYES M. DEL CARMEN	135	G23-L13	119
474	SANTOS GUTIERREZ CHRISTIAN IGNACIO	170	H29-L05	399
475	JAIME COLORADO SALVADOR OSMAR MOISES	182	H33-L07	406
476	JAIME COLORADO SALVADOR OSMAR MOISES	183	H33-L01	407

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Los cinco años empezarán a correr a partir de la firma del contrato de concesión respectivo.

Las concesiones podrán ser prorrogadas previa petición escrita del concesionario locatario 60 días antes de su vencimiento y revisión expresa por parte de la autoridad municipal.

Quinto. De conformidad con el artículo tercero transitorio del "Reglamento del Edificio General Ramón Corona del Municipio de Guadalajara y Reformas al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicio, en el Municipio de Guadalajara", publicado en la Gaceta Municipal, Suplemento Tomo IV, ejemplar 24, Año 98, del 28 de Agosto del 2015, se instruye a la Sindicatura Municipal, para que elabore los contratos de concesión autorizados en este decreto, hasta antes del 28 de septiembre de 2015 los cual deberán formularse en los siguientes términos:

CONTRATO DE CONCESIÓN DE LOCALES COMERCIALES DEL MERCADO "GENERAL RAMÓN CORONA"

CONTRATO DE CONCESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO (EL "MUNICIPIO"), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA Y EL DOCTOR LUIS ERNESTO SALOMÓN DELGADO, PRESIDENTE Y SÍNDICO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, RESPECTIVAMENTE, Y POR LA OTRA, _____(EL "CONCESIONARIO LOCATARIO") Y CONJUNTAMENTE, LAS "PARTES", QUIENES CELEBRAN EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LOSSIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Ayuntamiento aprobó el 25 de agosto de 2015 el Reglamento del Edificio "General Ramón Corona" del Municipio de Guadalajara y las Reformas al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, publicado en la Gaceta Municipal Tomo IV, Ejemplar 24, Año 98 de fecha 28 de agosto de 2015.

II. Con fecha _____ de septiembre de 2015 se aprobó el Decreto Municipal D**PENDIENTE**, mismo que fue publicado el ___ de ____de 2015, en la Gaceta Municipal de Guadalajara, Jalisco, mediante el cual el Municipio autorizó la concesión de ____ locales del Mercado Municipal "General Ramón Corona" ubicado entre las calles Independencia, Zaragoza, Hidalgo y Santa Mónica, en los niveles Planta Baja, 1 y 2 del Edificio General Ramón Corona.

III. Una vez recibidas y evaluadas las peticiones presentadas por los interesados ante el Municipio, y cumplidos los trámites y requisitos establecidos en la normatividad aplicable,CONFUNDAMENTO EN ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DEL

EDIFICIO “GENERAL RAMÓN CORONA” DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y LAS REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL TOMO IV, EJEMPLAR 24, AÑO 98 DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2015, la Comisión Edilicia de Mercado y Centrales de Abasto procedió a la integración, revisión y dictamen de cada petición.

IV. Entre las concesiones está la aprobada a favor de _____.

DECLARACIONES

1. Declara el Municipio:

A. Que es una entidad jurídica pública de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en el numeral 73, 77 y 87 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y el artículo 1, 2 y 3 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado, por lo que se encuentra investido de personalidad jurídica y capacidad legal para ejercer sus derechos patrimoniales.

B. Que sus representantes están facultados para obligar a su representado en los términos de este Contrato de Concesión, según lo establecido en los artículos 80 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 47, 48, 52, 61, 67, 103 al 119 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

C. Que es propietario de los niveles Planta Baja, 1 y 2 del inmueble que se encuentra ubicado en las calles de Independencia, Zaragoza, Hidalgo y Santa Mónica de la zona Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco y que serán destinados a Mercado Municipal.

D. Que cuenta con clave de Registro Federal de Contribuyentes MGU420214FG4.

2. Declara el Concesionario Locatario:

A. Ser persona física, mexicana, mayor de edad, ESTADO CIVIL, que se identifica con identificación oficial expedida por_____.

B. Que tiene capacidad para celebrar este Contrato de Concesión y cuenta con la capacidad para ejecutar las actividades a que se refiere su objeto.

C. Que el apoderado acredita su carácter con poder notarial _____ y se identifica ante el Municipio con identificación oficial expedida por _____ (**ANEXO 1**)

NOTA: ESTE INCISO SE INCLUIRÁ SOLO EN LOS CASOS NECESARIOS

3. Declaran el Municipio y el Concesionario Locatario:

A. Que se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan sus respectivos representantes, para todos los efectos a los que haya lugar.

B. Que están de acuerdo en celebrar el presente Contrato de Concesión.

FUNDAMENTACIÓN

En virtud de lo antes señalado y con fundamento en los artículos 83 de la Constitución Política del Estado de Jalisco,36, fracción VIII, 94, fracción IV, 103, 103 bis, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114 y 116 y 119 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 21, fracción IV del Reglamento del Patrimonio Municipal de Guadalajara y el Capítulo III denominado "del Mercado" del Reglamento del Edificio "General Ramón Corona" Y SU Artículo Tercero Transitorio y demás disposiciones aplicables, el Municipio otorga la presente Concesión conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONCESIÓN

Por el presente Contrato de Concesión el Municipio otorga al concesionario locatario una concesión para prestar el servicio público de mercado en el local _____ CON ____M2 UBICADO EN EL NIVEL ___ ENTRE EL LOCAL ___ Y ___ (**SE ANEXA CROQUIS: ANEXO 2)** para la explotación del giro comercial de _____dentro del Mercado "General Ramón Corona" propiedad municipal, ubicado en el Edificio General Ramón Corona, niveles Planta Baja, 1 y 2, en las calles de Independencia, Zaragoza, Hidalgo y Santa Mónica de la Zona Centro en la ciudad de Guadalajara, Jalisco**.**

SEGUNDA. DERECHOS REALES DE LA CONCESIÓN

Los derechos que el presente Contrato de Concesión otorga al concesionario locatario, en ningún caso crearán derecho real alguno a favor de éste y sólo confieren a su titular los derechos y obligaciones que en este Contrato de Concesión y en la legislación aplicable se establecen.

TERCERA. VIGENCIA DE LA CONCESIÓN

La vigencia de la Concesión será por un período de 5 años, contados a partir de la fecha de celebración del presente Contrato de Concesión, misma que será considerada, para todos sus efectos, como la fecha de inicio de vigencia de la Concesión.

La Concesión podrá ser prorrogada conforme a lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco,a petición del concesionario locatario, el cual deberá solicitarlo por escrito al menos 60 días naturales antes del vencimiento.

CUARTA. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO LOCATARIO

1. Obtener y pagar la (s) licencia (s) correspondientes de acuerdo a su giro, así como los derechos de uso de suelo, las aportaciones de mantenimiento y los servicios que requiera para su funcionamiento como agua, energía eléctrica, gas, y telefonía, entre otros.

2. Cumplir con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

3. Responder por los daños y perjuicios ocasionados al Municipio en el desempeño de sus actividades como concesionario de un local en el Mercado “General Ramón Corona”, causado por negligencia, dolo o mala fe, de conformidad con los artículos 1281, 1287, 1288, 1533 y demás relativos del Código Civil del Estado de Jalisco.

4. Responder y obligarse con sus trabajadores, ante todo tipo de autoridades ya sean administrativas, judiciales o laborales, federales, estatales o municipales respecto al cumplimiento de las obligaciones derivadas y relacionadas durante el periodo de vigencia de la presente Concesión.

5. Tomar las medidas adecuadas y convenientes para asegurar el buen funcionamiento y la prestación del servicio que se obliga a prestar durante la vigencia de la Concesión.

6. Responder del pago de sus impuestos, derechos y conceptos análogos, establecidos por las autoridades fiscales mexicanas, que resultaren pagaderos en virtud de la presente Concesión.

QUINTA. CESIÓN DE DERECHOS

El concesionario locatario podrá ceder los derechos de la concesión de conformidad a lo previsto en el Reglamento del Edificio “General Ramón Corona”, Capítulo III “del Mercado”.

SEXTA. DE LA EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión podrá extinguirse conforme a lo establecido en el artículo 111 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal ó conforme a lo previsto en el artículo 24 del Reglamento del Edificio “General Ramón Corona”.

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES

Las notificaciones bajo el presente Contrato de Concesión, deberán constar por escrito y se considerarán como debidamente realizadas cuando sean entregadas en las direcciones señaladas a continuación:

Al Municipio	**Al concesionario locatario**
Av. Hidalgo 400 Colonia Centro, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco en la Sindicatura Municipal	

OCTAVA. MODIFICACIONES

Ninguno de los términos y condiciones del presente Contrato de Concesión podrá ser modificado o renunciado en cualquier forma, excepto que conste por escrito y sea debidamente autorizado por el Ayuntamiento y firmado por las partes.

NOVENA. TRIBUNALES COMPETENTES

Una vez agotados los medios alternativos de solución de conflictos, cualquier controversia derivada del presente Contrato de Concesión será resuelta por los tribunales competentes establecidos en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, renunciando expresamente las partes a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa, pudiere corresponderle.

El presente Contrato de Concesión se firma por duplicado en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día ____ de _____de 2015.

GUADALAJARA, JALISCO

PRESIDENTE MUNICIPAL **SÍNDICO MUNICIPAL**

SECRETARIO GENERAL

EL CONCESIONARIO LOCATARIO

_____
NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE MERCADOS Y CENTRAL DE ABASTO

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN,

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1 Plano del local concesionado.
ANEXO 2 Poder.”

Sexto. Se instruye a la Secretaría de Promoción Económica para que dé cumplimiento, en coordinación con las dependencias que juzgue necesario, al Decreto D 66/58BIS/14, en lo que se refiere a los incisos a) y f) del punto SEGUNDO, una vez que se suscriban los contratos de concesión correspondientes y se entregue el espacio asignado a los beneficiarios de la concesión.

La liberación de los espacios públicos debe ser total y sin excepción de personas.

Séptimo. La entrega en posesión de los espacios concesionados a los concesionarios locatarios estará condicionada a que la autoridad expida la habitabilidad correspondiente e incorpore a su patrimonio los niveles de planta baja y 1 y 2 del edificio General Ramón Corona, lo que no podrá ocurrir después del 28 de septiembre de 2015.

Transitorios

Primero. El presente decreto entrará en vigor el día de su aprobación. Publíquese.

Segundo. Notifíquese a los locatarios que se enlistan en el punto cuarto de este decreto, que cuentan con 5 días hábiles a partir de la presente aprobación, para presentarse debidamente acreditados a la Dirección de lo Jurídico Consultivo, de la Sindicatura municipal, para suscribir su correspondiente contrato de concesión.

El Señor Presidente Municipal: Si regidor Juan Carlos.

El Regidor Juan Carlos Anguiano Orozco: Presidente ¿se mencionó la quince?

El Señor Secretario General: Si, es correcto.

El Señor Presidente Municipal: Están a su consideración, señores regidores, los dictámenes enlistados en el orden del día con los números del 15 al 16 decies, instruyendo al Secretario General elabore el registro de los regidores que deseen intervenir, así como el número de dictamen al cual se referirán.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: Tengo dudas del contenido del 16 sexies.

El Señor Secretario General: Iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento para la modificación del decreto D 105/26ter/15, que autorizó la concesión de dos fracciones de bienes inmuebles para la construcción, uso, aprovechamiento, operación, administración, mantenimiento, explotación comercial y concesión del servicio público de estacionamiento de estructura subterránea.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: Entonces es lo mismo que el 16 septies. ¿Son iguales el 16 sexies y el 16 septies?

El Señor Secretario General: Uno es para cada uno.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: ¿Y el 16 decies?, ese se supone que se iba a bajar.

El Señor Secretario General: Es el relacionado con la iniciativa de decreto con dispensa de ordenamiento que modifica el decreto que autorizó la concesión de locales del Mercado “General Ramón Corona”.

El Señor Presidente Municipal: Regidora Akemi Rizo.

La regidora Akemi Isabel Rizo García: El dieciséis decies por favor.

El Señor Presidente Municipal: Vamos a proceder a recoger la votación de los dictámenes que no fueron reservados y que son los agendados del 15 al 16 nonies, solicitando al Secretario General proceda a recoger la votación nominal, toda vez que se requiere de mayoría calificada para su aprobación.

El Regidor Juan Carlos Anguiano Orozco: Solicitar que se vote por separado el número 15.

El Señor Presidente Municipal: Vamos a separar también el número 15, entonces sería del 16 al 16 nonies. Proceda Secretario.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto

Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *a favor;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas, *a favor*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal, *a favor*; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

Son 20 votos a favor señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: En los términos de lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se declaran aprobados por mayoría calificada los dictámenes enlistados con los números del 16 al 16 nonies, toda vez que tenemos 20 votos a favor.

Vamos a someter a votación el dictamen número 15 y para este efecto le pido al Secretario General realice el recuento de la votación, manifestando en voz alta el resultado toda ves que requiere de mayoría calificada para su aprobación.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova. *A favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *en contra*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *en contra;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *en contra*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas, *a favor*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal, *a favor*; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Son 18 votos a favor señor Presidente y 3 en contra.

El Señor Presidente Municipal: En los términos de lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se declara aprobado por mayoría calificada el dictamen enlistado con el número 15, toda vez que tenemos 18 votos a favor y 3 en contra.

Tiene el uso de la palabra la regidora Akemi Rizo. Está a discusión el dictamen agendado con el número 16 decies que fue reservado para su discusión.

La regidora Akemi Isabel Rizo García: Gracias Presidente. Para proponer la modificación al decreto, que se pueda retirar el punto cuarto para un mejor estudio. Es cuanto Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración con la modificación que propone la regidora Akemi Rizo y para recoger la votación se le solicita al Secretario General haga el recuento de votos y de a conocer su resultado en voz alta toda vez que se requiere de mayoría calificada para su aprobación.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova; a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *a favor;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas, *a favor*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal, *a favor*; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

Son 21 votos a favor señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: En los términos de lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública

Municipal del Estado de Jalisco, se declara aprobado por mayoría calificada el dictamen enlistado con el número 16 decies, toda vez que tenemos 21 votos a favor.

V.4 Continuamos con la discusión de los dictámenes de ordenamiento municipal enlistados con los números del 17 al 24, que pondré a su consideración en lo general y en lo particular, de uno por uno, solicitando al Secretario General los enuncie.

El Señor Secretario General:

17. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR JOSÉ LUIS AYALA CORNEJO, PARA REFORMAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ORDENAMIENTO MUNICIPAL QUE ADICIONA EL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ÚNICO.- Se aprueba la adición de segundo párrafo el artículo 14 del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 14

1. […]

I. Tener a la vista en el establecimiento la licencia original del giro, del anuncio, permiso o pre-licencia de apertura del negocio que ampare el desarrollo de sus actividades, debiendo contar de igual forma con un señalamiento en el interior y en el exterior del establecimiento, en el que se establezca de forma clara y de tamaño visible el horario en el cual prestan los servicios.

Fracciones de la II a la XIX […]

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente reforma en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

SEGUNDO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

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

18. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA MARÍA CRISTINA SOLÓRZANO MÁRQUEZ, PARA REFORMAR EL REGLAMENTO TAURINO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

O R D E N A M I E N T O:

PRIMERO. Se aprueba la reforma de diversos artículos del Reglamento Taurino del Municipio de Guadalajara para quedar como siguen:

Artículo 1.

1. El presente reglamento tiene por objeto regular la preparación, organización y desarrollo de los espectáculos taurinos y de las actividades relacionadas con los mismos, debiendo el Presidente Municipal, el Secretario General, el Juez de Plaza, el Inspector Autoridad y las demás autoridades competentes constatar que en los mismos se cumplan las disposiciones contenidas en este ordenamiento, las que deriven de la propia naturaleza de la fiesta brava y los demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Artículo 2.
1. […]

I. Autoridades Municipales: Al Presidente Municipal, al Secretario General, al Juez de Plaza, al Inspector Autoridad, la Dirección de Inspección y Vigilancia y a los demás servidores públicos competentes que integran la administración pública municipal de Guadalajara;

II. Municipio: Municipio de Guadalajara

De la fracción III a la VI […]

VII. Matador: El jefe de cuadrilla que lidia las reses a pie con alternativa reconocida por la Asociación Nacional de Matadores de Toros y Novillos, Rejoneadores y Similares; o por la asociación correspondiente de su país de origen en el caso de extranjeros;

VIII. Novillero: El jefe de cuadrilla sin alternativa que lidia las reses a pie, registrado en la Asociación Nacional de Matadores de Toros y Novillos, Rejoneadores y Similares; o por la asociación correspondiente de su país de origen en el caso de extranjeros;

De la fracción IX a la X […]

X. Picador: El subalterno del diestro que en el desarrollo de la lidia ejecuta la suerte de varas, debidamente registrado en la Unión Mexicana de Picadores y

Banderilleros; o por la asociación correspondiente de su país de origen en el caso de extranjeros;

XI. […]

XII. Picador: El subalterno del diestro que en el desarrollo de la lidia ejecuta la suerte de varas, debidamente registrado en la Unión Mexicana de Picadores y Banderilleros; o por la asociación correspondiente de su país de origen en el caso de extranjeros;

XIII. Inspector Autoridad: Servidor público municipal designado por la Dirección de Inspección y vigilancia.

XIV. […]

XV. Autoridad o autoridades de plaza: El Juez de Plaza, el Inspector Autoridad y el personal designado para la vigilancia y observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en los festejos taurinos que se celebren en el Municipio de Guadalajara.

Artículo 5.
1. Derogado

Artículo 10.
1. Las plazas de toros quedan sujetas a la vigilancia de la Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos y Festividades Cívicas, la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara, debiendo ser inspeccionadas antes de iniciar un festejo, y, en su caso, la temporada y cuantas veces se haga necesario. Una vez hecha la revisión, la empresa recibe el visto bueno en materia de seguridad y funcionalidad por la o las dependencias competentes que señalen los ordenamientos municipales. Para llevar a cabo cualquier evento taurino o la temporada en su caso, la empresa debe exhibir el certificado antes señalado al Juez de Plaza.

2. El propio Juez de Plaza realiza la inspección de las instalaciones de la plaza cuantas veces lo considere necesario, y en caso de encontrar desperfectos o deterioros en las mismas lo notifica por escrito tanto a la Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos y Festividades Cívicas, con copia a la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara, así como a la empresa, señalando un plazo razonable para que se corrijan las anomalías especificadas. Vencido el plazo, realiza nuevamente una inspección y certifica por escrito su aprobación o reprobación, informando siempre a las partes antes mencionadas.

3. El Juez de Plaza está facultado para suspender el festejo, si alguna anomalía grave señalada en los términos de los párrafos anteriores se encuentra sin corrección después de transcurrido el plazo para corregirla debidamente notificado, informando para ello de inmediato al inspector autoridad para que éste levante el acta circunstanciada de las anomalías que dieron origen a la suspensión del espectáculo, y notificando a la empresa para los efectos correspondientes.

Artículo 13.
Del párrafo 1 al 2 […]

3. Los vendedores en los tendidos deben ofrecer su mercancía durante el intervalo entre el arrastre de un toro y la salida del siguiente, debiendo de abstenerse de hacerlo durante la lidia. **Así mismo deberán abstenerse de obstruir pasillos y escaleras durante el espectáculo taurino.**

Artículo 18.
1. Las plazas de primera categoría deben contar:
I. Con un aforo capaz de albergar segura y confortablemente a cuando menos seis mil espectadores y contar, en general, con la estructura, vialidades y servicios que establezcan los ordenamientos municipales aplicables.
II. Por parte del Ayuntamiento, con la Presencia de un Juez de Plaza, un asesor taurino, un inspector autoridad, un inspector auxiliar, una persona designada por el área de manejo e inspección de cabeza y el descorne, de un médico veterinario en jefe, un médico veterinario auxiliar, un jefe de callejón, dos auxiliares de callejón y un titular del servicio médico de plaza.

Artículo 19.
1. […]

2. Durante el desarrollo de la corrida queda prohibida la entrada a los tendidos, permitiendo el ingreso de los espectadores, únicamente durante los intervalos entre el término de una lidia y el comienzo de la siguiente.

Artículo 20.
1. En un lugar visible y preferente **arriba** del tendido de sombra se ubica el palco o lugar del Juez de Plaza, que se identifica con una leyenda y con ornato arquitectónico que lo resalte y haga visible para los lidiadores y para el público en general. Debe estar dotado de una pizarra o dispositivo para la lectura de avisos de interés para el público incluyendo el cómputo del tiempo y leyendas con la que se describa el homenaje al burel en caso de así ameritarlo, equipo de sonido para comunicar avisos, así como de equipo de comunicación con el callejón y con la enfermería.

Artículo 25.
1. […]

2. En comunicación con los corrales existe una rampa o área suficientemente amplia para el desembarque expedito y seguro de los bureles, y se debe contar con una báscula de capacidad suficiente para pesar el ganado a lidiarse, la cual debe estar debidamente revisada, nivelada y certificada por **el Juez de Plaza.**

Del párrafo 3 al 4 […]

Artículo 26.

Del párrafo 1 al 2 […]

3. El espacio señalado en el párrafo anterior deberá contar con la presencia de una persona designada por el área de manejo e inspección de cabeza y descorne de la Dirección del Rastro Municipal y estar custodiado por un elemento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para efecto de garantizar la integridad de las cabezas, astas y mandíbulas de los bureles lidiados.

Artículo 27.
Del párrafo 1 al 3 […]

4. El jefe de los servicios médicos **de plaza** al inicio de cada temporada elabora una requisición conteniendo un listado de las medicinas e instrumental médico necesario para el buen funcionamiento de la enfermería. El proporcionar dicha requisición así como reponer el uso de dichos insumos será obligación y responsabilidad de la empresa.

5. […]

Artículo 29.
1. […]

I. El coso debe contar con un aforo **que oscile entre un mínimo de 2,000 y máximo de 6,000** espectadores, lo cual es verificado y avalado por la dependencia municipal correspondiente;

De la fracción II a la III […]

IV. La enfermería debe tener al menos un quirófano y los servicios sanitarios de rigor, quedando a juicio del **jefe de los servicios médicos de plaza** la inspección y aprobación de la enfermería y la presentación del listado de medicamentos y materiales de curación que se requieran;

De la fracción V a la VI […]

Artículo 30.
Del párrafo 1 al 2 […]

3. […]

De fracción I a la V […]

VI. El sitio habilitado debe contar con un local destinado a enfermería así como con ambulancia, quedando a juicio del **jefe de los servicios médicos de plaza** la inspección y aprobación de la enfermería y la presentación del listado de medicamentos y materiales de curación que se requieran.

4. […]

Artículo 31.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

1. […]

2. Derogado

Artículo 32. Derogado

Artículo 34.
1. […]

De la fracción I a la III [...]

IV. Las puyas deben ser de acero afilados en piedra de agua y los tres filos ser rectos al tenor de lo señalado en la fracción II precedente. Deben ser remachadas a un casquillo en donde entre la garrocha a que se refiere la fracción I precedente, casquillo que terminará en un círculo o arandela que medirá 70 mm de diámetro. Al mismo tiempo al final del tope a que se refiere la fracción III precedente, la puya tiene una cruceta de acero remachada al casquillo con un mínimo de 2 brazos en forma cilíndrica de 52 mm de largo, desde sus extremos al tope, debiendo tener dichos brazos un grosor mínimo de 8 mm de diámetro. Se prohíbe terminantemente el uso de la puya conocida como “la leona”, o cualquiera otra cuyas dimensiones y forma superen, difieran o excedan lo especificado en el presente artículo. **Además queda terminantemente prohibido realizar movimientos de taladro o punzar varias veces sobre la puya clavada en el toro.**

2. […]

3. Los ganaderos tienen siempre el derecho de inspeccionar las puyas con que vayan a ser picados sus bureles, estando obligados a denunciar cualquier infracción que a este respecto notaren, en cuyo caso **el Inspector Autoridad levanta un acta circunstanciada, la cual es remitida a la Dirección de inspección y vigilancia para los efectos legales a que haya lugar,** siendo obligación del jefe de callejón enterar a los ganaderos de este derecho.

Artículo 36.
1. […]

2. En el caso de que algún diestro pretenda usar su propio zarzo, debe señalarlo así al **Juez de Plaza** o al jefe de callejón antes de iniciarse el festejo, quien debe a su vez revisarlo para que cumpla con los requisitos señalados. Queda prohibido el uso de las banderillas llamadas de lujo sin el permiso de la autoridad.

3. […]

Artículo 43.
1. […]
I. […]

II. Corridas de novillos-toros o novilladas, son aquéllas en que diestros y cuadrillas vestidos a la usanza española, lidian novillos-toros de casta brava

que hayan cumplido los tres años de edad y **no pasen de 5** y además los estoqueen a la misma usanza; los diestros deben ser novilleros con reconocimiento de las asociaciones mencionadas en la fracción anterior, mientras que los novillos deben proceder de la unión de criadores mencionada;

De la fracción III a la IV […]

V. Novilladas de selección son aquéllas que, cumpliendo los requisitos de la Fracción II, sean lidiadas y estoqueadas por novilleros cuyo carné original expedido por la Asociación de Matadores de Toros y Novillos, Rejoneadores y Similares tenga una antigüedad menor a cuatro años o que hayan participado públicamente en novilladas con anterioridad a ese lapso. Si a juicio de dicha asociación existen suficientes razones para que actúe un novillero que no cumpla con los requisitos anteriores, debe comunicarlo por escrito **al Juez de Plaza**, **el** cual puede permitir la actuación del novillero como **caso** de excepción. Las novilladas de selección pueden celebrarse con o sin picadores, pero en este segundo caso se debe obtener la conformidad de la Unión Mexicana de Picadores y Banderilleros;

De la fracción VI a la VII […]

Del párrafo 2 al 3 […]

4. En las plazas de primera categoría, en corridas de toros, novilladas y corridas de rejones, se lidian al menos seis astados, y ocho como máximo cuando se trate de **cuatro** alternantes. En las plazas de segunda categoría o en los sitios habilitados, se puede lidiar como mínimo cuatro astados, y ocho como máximo cuando se trate de cuatro alternantes. Lo anterior sin prejuicio de sustituciones, devoluciones o regalos de bureles que procedan conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

5. […]

Artículo 48.
1. […]
De la fracción I a la VII [...]

2. Además, la empresa presenta a **la Tesorería municipal** el boletaje de cada festejo para su recuento y resello, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 52.
1. […]
I. Mantener las plazas en buenas condiciones de seguridad, comodidad y limpieza, así como higiene en sus instalaciones sanitarias, debiendo ser en número suficiente tanto para damas como para caballeros, para lo cual **el inspector autoridad** inspecciona cuidadosamente sus instalaciones antes de cada festejo;

De la fracción II a la III […]

IV. Asegurar el buen servicio de las puertas de entrada a las localidades, comisionando al número suficiente de empleados para que los espectadores no sufran demora en llegar a sus **lugare**s, así como tener abiertas la totalidad de las puertas de acceso a **los mismos;**

De la fracción V a la VIII [...]

IX. Proporcionar con sus propios recursos los diferentes servicios de plaza, asegurando que se cumplan con las condiciones y los requisitos que se establecen para cada caso;

X […]

XI. Contar con los elementos de seguridad pública y privada necesarios para evitar que personas espontaneas salten al ruedo, quienes en su caso, son puestos a disposición de las autoridades competentes; así mismo, por esta causa y de conformidad a lo estipulado en el capítulo de sanciones del presente reglamento, se procede a sancionar a la empresa; y

XII […]

2. […]

Artículo 53.
1. Todos los servicios de plaza son suministrados por cuenta y costo de las empresas que exploten las plazas de toros o recintos habilitados, conforme a las disposiciones **del presente capítulo**; por lo tanto, las empresas son las únicas responsables de cualquier deficiencia que se advierta en esos servicios.

Artículo 54.
1. El toro de lidia constituye el eje central y elemento insustituible para el desarrollo de la fiesta, razón por la cual resulta indispensable el respeto que a su naturaleza corresponde, evitando las prácticas que de cualquier forma atenten contra su dignidad y condiciones fenotípicas tales como la manipulación fraudulenta de sus astas o cualquier otra práctica que afecte su desempeño durante la lidia y demás características que constituyen su **morfología**.

Artículo 60.
1. Si algún diestro decide regalar un burel, previa autorización del Juez de Plaza, debe lidiarse forzosamente el primer reserva, si este ya hubiese sido lidiado procede a lidiar el segundo reserva. En caso de haber sido lidiados los dos reservas puede lidiar un sobrero previamente reseñado y aprobado. El anuncio y solicitud de autorización para regalar un toro, debe **hacerlo** el espada que desee obsequiar antes de que el último matador en turno tome muleta y espada para lidiar y estoquear el último toro de la tarde; es decir, al término del tercio de banderillas del último toro de la tarde.

2. […]

3. Si el permiso se solicitare después de lo aquí señalado, es denegado por **el Juez de Plaza**.

Artículo 64.
1. […]
I. […]

II. Haber cumplido 5 años de edad y no más de 6, y presentar por lo menos seis **incisivos** plenamente desarrollados;
De la fracción III a la V [...]

Artículo 66.
1. Los novillos a lidiarse en plazas de primera categoría deben tener una edad mínima de 3 años cumplidos y **menos de 5** y pesar por lo menos 360 kilos al recibirse en la plaza y cumplir las características y requisitos señalados en el presente reglamento.

2. […]

Artículo 69.
1. La recepción de los astados se realiza a la hora en que éstos lleguen a la plaza, mientras que su reseña se efectúa invariablemente a plena luz de día y necesariamente por el Juez de Plaza y el **médico veterinario en jefe**.

2. […]

3. En general, el **médico veterinario en jefe** es el encargado de verificar que los bureles se hallen libres de cualquier tipo de enfermedad o defectos que por diversas razones los inhabiliten para la lidia.

Artículo 70.
1. La edad declarada por el ganadero y la integridad de las astas sólo pueden ser verificadas mediante el examen post mortem, el cual se hace dentro de las 72 horas siguientes al término del festejo, y se practica de la siguiente manera:
I. Examen post mortem preliminar, que se realiza en las instalaciones de la plaza de toros e incluye el análisis de la dentición y el corte de las astas,
II. Examen post mortem definitivo, que se realiza en las instalaciones que ocupan los laboratorios de la Universidad de Guadalajara, e incluye el análisis de astas a través de las técnicas científicas de Evaluación Biométrica de Cornamentas y Estereoscopia de Cutículas Cornamentales.

2. El examen preliminar se practica por el médico veterinario en jefe y sus auxiliares, debiendo contar necesariamente con la presencia de una persona designada por el área de manejo e inspección de cabeza y descorne de la Dirección del Rastro Municipal, un representante de la empresa y el o los ganaderos. Se precintan las cabezas y se firman por todos los participantes.

3. El médico veterinario en jefe es el responsable del resguardo durante el tiempo que transcurre desde el término de esta fase y hasta la entrega de los restos de las cabezas a los laboratorios de la Universidad de Guadalajara.

4. Tanto la empresa como el o los ganaderos deben ser citados por escrito, informándoles sobre la fecha, hora y lugar donde se habrán de realizar los exámenes post mortem definitivos.

5. Una vez emitido el dictamen por los laboratorios de la Universidad de Guadalajara y recibido por el Juez de Plaza, remitirá copias del mismo a la Secretaría General, a la Dirección de Inspección y Vigilancia y a la Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos y Festividades Cívicas del Municipio de Guadalajara, y a los demás que hayan intervenido.

6. En caso de que alguna de las partes esté en desacuerdo con el dictamen, se levantará un acta donde se haga constancia de la inconformidad a que haya lugar y ahí mismo la o las partes en desacuerdo designarán un perito tercero, que debe ser un médico veterinario zootecnista preferentemente de la zona metropolitana de Guadalajara, cuya experiencia en la materia sea suficiente y capaz para realizar las pruebas que son con costo del interesado en desacuerdo. Las astas y las mandíbulas son numeradas, la decisión del perito tercero, es definitiva.

7. Las instancias involucradas en la lidia de un toro, tales como el ganadero y la empresa que los contrató, son responsables en forma solidaria de cualquier anomalía que se identifique en el examen post mortem. Una vez habiéndose comprobado la manipulación del burel o los bureles en cuestión, el Juez de Plaza, a través de la Sindicatura Municipal y la Secretaría General procede a la imposición de la sanción que a éstos les corresponda, de conformidad al capítulo de sanciones del presente reglamento y de conformidad a los ordenamientos administrativos aplicables.

8. Si alguna persona quisiera conservar la cabeza de alguno de los astados estoqueados en el festejo, contando con el acuerdo de la empresa, el Juez de Plaza puede acceder a la petición una vez concluido el análisis post mortem de mandíbulas y astas. De no haber quien las solicite son donadas a la academia taurina para fines de prácticas o puede conservarlas el médico veterinario en jefe de la plaza como antecedente científico de los hallazgos encontrados.

Artículo 71.

1. Para los festejos en que alternen varios diestros, los astados se sortean entre los alternantes por estricto orden de antigüedad, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, no pudiendo en consecuencia ningún diestro escoger los bureles que sean de su agrado. El sorteo se realiza cuatro horas antes del festejo y, en principio, se hace por lotes, con la presencia del Juez de Plaza, del **inspector autoridad**, del encargado de toriles, de la empresa, del ganadero y de los diestros o sus apoderados, pudiendo asistir el público en forma ordenada y respetuosa y de ninguna manera pueden participar ni opinar

acerca del mismo, aun siendo miembros de la comisión taurina del municipio. A este propósito se formulan tantos lotes como espadas vayan a lidiar, procurando la mayor equidad y por acuerdo de los propios diestros o de sus representantes. Si no lograran ponerse de acuerdo, el Juez de Plaza determina si se formulan lotes o se sortea toro por toro, siendo inapelable su decisión.

Del párrafo 2 al 3 […]

Artículo 72.
1. Una vez realizado el sorteo se procede a entorilar a los bureles en presencia del Juez de Plaza, **del inspector autoridad**, del jefe de los servicios médicos de plaza, del médico veterinario en jefe, de la empresa, del ganadero y de los diestros o, en su caso, de los representantes de los tres últimos, así como de un elemento de seguridad ciudadana y una ambulancia del servicio médico municipal. Una vez ingresado cada astado a su respectivo toril se marca en su puerta el número del orden de salida que le corresponda en la lidia, incluyendo a los de reserva y los sobreros reseñados.
2. […]

Artículo 74.
1. […]
I. Los matadores de toros o los novilleros y, en su caso, los sobresalientes, deben presentarse ante el Juez de Plaza cuando menos 15 minutos antes de que comience el festejo, vestidos de luces a la usanza española, en su caso, los rejoneadores vestidos a la usanza portuguesa, campera andaluz o charra mexicana, en buen estado de salud y sin encontrarse bajo el influjo del alcohol o de cualquier droga enervante, lo que verifica el jefe del servicio médico de plaza, quien a su criterio determinará si pueden o no actuar. En todo caso, de no ser autorizado para actuar por el jefe de los servicios médicos por alguna de las razones arriba expresadas, el mismo levanta un acta y se procede a negar la actuación del diestro programado en el cartel sujetándose **éste a la sanción que le corresponda según el capítulo de sanciones del presente reglamento.**

De la fracción II a la X […]

XI. Los diestros y las cuadrillas deben acatar estrictamente lo que ordene el **Juez de Plaza** y se les prohíbe criticar ostensiblemente los cambios de tercio y los avisos o exteriorizar expresiones contra la autoridad de la plaza o contra el público; y

XII. […]

Artículo 79.
1. Los picadores y los banderilleros tienen la obligación de presentarse ante el servicio médico de plaza treinta minutos antes de que comience el festejo, debiendo estar en buen estado de salud y no encontrarse visiblemente bajo el influjo de bebidas alcohólicas o de cualquier droga enervante, lo que es verificado por el jefe de servicios médicos de la plaza, quien determina si pueden o no actuar. El subalterno que sea rechazado es sustituido por otro de

acuerdo con el Juez de Plaza, aplicándole la sanción correspondiente **de conformidad a lo establecido en el capítulo de sanciones del presente reglamento.**
2. […]

Artículo 95.
1. El **Juez de Plaza** permitirá la actuación en corridas de toros y novilladas, de un aspirante a banderillero y un aspirante a picador. En corridas de toros sólo se autoriza el examen de aquellos aspirantes que han tenido ese carácter cuando menos por una temporada debidamente avalada por la unión o asociación correspondiente.

Artículo 99.
1. Queda prohibido a cualquier persona tratar de sacar el estoque, ahondarlo o **apuntillarlo** de cualquier forma herir o molestar al astado desde el callejón o burladero.

Artículo 103.
Del párrafo 1 al 3 […]

4. Sin embargo, el Juez de Plaza a su criterio ordenará que el burel sea apuntillado en el ruedo, ya sea en caso de que éste doble después de emitido el tercer aviso por hallarse herido de muerte; o bien, **en caso de que transcurran cinco minutos sin que se logre que el burel regrese a los corrales.**

Artículo 104.
1. […]
2. Derogado

Artículo 117.
1. […]
De la fracción I a la V [...]

VI. Recibir el importe íntegro de su boleto cuando el festejo se suspenda por causas de fuerza mayor antes de la muerte del primer astado, o la mitad del importe del boleto si el festejo se suspende una vez muerto el primer **astado. El derecho a la devolución se hace valer dentro de los cuatro días siguientes en las oficinas de la plaza, presentando el boleto del festejo. En caso de suspensión del festejo después de muerto el segundo burel no hay derecho a devolución alguna.**

Artículo 126 Bis.
1. De conformidad con el artículo 41 del Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara, el inspector autoridad, de manera conjunta con el Juez de Plaza, será quien decida sobre los imprevistos que puedan surgir antes, durante y después del desarrollo del espectáculo taurino debiendo acatarse sus determinaciones en todo momento, mismas que serán de su exclusiva responsabilidad.

2. Corresponde al Inspector Autoridad:

I. Presenciar, junto con el Juez de Plaza, el pesaje y reconocimiento de las reses;

II. Presenciar, junto con el Juez de Plaza, la prueba de caballos;

III. Presenciar la recepción, aprobación y reseña de los bureles, así como el sorteo y el entorilamiento de las reses

IV. Presenciar, junto con el Juez de Plaza, el precinto de las cabezas y astas que habrán de someterse al examen post mortem definitivo, debiendo firmar ambos dichos precintos.

V. Presenciar, junto con el Juez de Plaza, la realización de los exámenes post mortem definitivos.

VI. Vigilar que se cumpla el orden en el callejón y en el patio de cuadrillas antes, durante y después del espectáculo;

VII. Intervenir en el sorteo de las reses a lidiar y certificar el resultado del mismo, cuidando que se observen las formalidades del caso;

VIII. Cuidar la caja de puyas sellada por el Juez de Plaza;

IX. Levantar, junto con el Juez de Plaza, los precintos del cajón de curas, cuando sea necesario utilizarlo;

X. Asistir al reconocimiento de las reses muertas;

XI. Imponer, conjuntamente con el Juez de Plaza, las sanciones que éste reglamento le confiere.

XII. Levantar las actas circunstanciadas respecto de los incidentes y controversias que se susciten durante el desarrollo del espectáculo taurino, conforme a lo señalado dentro de los ordenamientos municipales, debiendo remitirlas a la Dirección de Inspección y Vigilancia dentro de las siguientes 24 horas, para los efectos legales que correspondan.

XIII. Las demás de los ordenamientos municipales le confieran.

Artículo 127.
1. El Presidente Municipal, a través del **Juez de Plaza y del Inspector Autoridad**, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, vigila el cumplimiento del presente ordenamiento, así como de la adecuada prestación de los servicios y funciones públicas que se relacionen con el desarrollo de este espectáculo de naturaleza privada.

2. Es facultad del Presidente Municipal designar al Juez de Plaza.

Artículo 129.
1. […]

I. Proponer para su nombramiento al asesor taurino, al jefe de callejón, al **médico veterinario en jefe** y, en su caso, de los auxiliares de los dos últimos no excediendo el número de dos auxiliares, en los términos del presente reglamento;

II. Recibir, aprobar y reseñar los bureles que a su juicio reúnan las características y condiciones correspondientes establecidas en el presente Reglamento, y en su caso rechazar los que no las reúnan, oyendo la opinión del Asesor Técnico y el **médico veterinario en jefe**, asentando esta circunstancia en el acta e informe respectivo;

III. Presidir el sorteo y el entorilamiento de las reses, que deben efectuarse cuatro horas antes del inicio anunciado del festejo, y recibir los partes de novedades que haya, provenientes de la empresa, de las uniones de toreros, de ganaderos, del jefe de callejón, del cuerpo veterinario y del jefe del **servicio médico de plaza**;

De la fracción IV a la . Autorizar con su firma los pases al callejón en los términos del presente reglamento;

V. Estar en la plaza cuando menos media hora antes de la fijada para el inicio del festejo, con el fin de recibir los partes de última hora, y proveer lo necesario para solventar alguna deficiencia o incumplimiento;

VI. Presidir el festejo, dando la señal para que el espectáculo comience puntualmente a la hora anunciada, ordenar en su oportunidad los cambios de tercio, así como los avisos o llamadas de atención cuando a su juicio procedan;

VII. Vigilar que se observe con todo rigor el programa ofrecido al público, que no se altere el orden del mismo y que sean protegidos los intereses de los espectadores, de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento;

VIII. Suspender el festejo si a la hora en que debe comenzar las condiciones climatológicas así lo obligan, o si ya iniciado el mismo hubiere alguna causa de fuerza mayor que impida su continuación, sin que pueda considerarse como tal la mansedumbre del ganado;
IX. Dejar transcurrir un tiempo prudente si, ya iniciada la lidia, ésta se suspendiera por lluvia, con el fin de esperar a que escampe. En coordinación con el primer espada determinar la reanudación o, en su caso, la suspensión definitiva del festejo;
X. Conceder a los diestros las preseas que a su juicio procedan, cuando una manifiesta mayoría del público lo solicite o la actuación del espada lo merezca. Tales reconocimientos o preseas pueden ser: **salida al tercio**, la vuelta al ruedo, la concesión de una o dos orejas del burel lidiado y, excepcionalmente, el rabo del mismo;
XI. Sancionar al diestro que arroje el o los trofeos otorgados, realice cualquier ademán indebido o profiera palabras injuriosas, en manifestación de inconformidad contra la autoridad de la fiesta o contra el público;
XII. Distinguir al ganadero cuando uno de sus toros por su bravura y nobleza merezca algún homenaje;

XIII. No permitir que tomen parte en la lidia sino los diestros anunciados, salvo las sustituciones a que haya lugar por causa justificada en los casos previstos en este reglamento. Sin embargo, en casos verdaderamente excepcionales en que lo solicite manifiestamente la mayoría de los espectadores, a su exclusivo criterio el Juez de Plaza puede permitir que actúe para ejecutar alguna suerte un reconocido espada, lo que de ninguna manera se admite para la suerte de matar;

XIV. Permanecer en la plaza hasta que los diestros hayan cruzado el ruedo para retirarse;

XV. Asistir a los festivales taurinos y demás eventos que, bajo cualquier característica, estén relacionados con el arte taurino y ejercer durante los mismos, las atribuciones que le corresponden legal y reglamentariamente como autoridad municipal. y

XVI. Las demás atribuciones y responsabilidades que le correspondan conforme a las disposiciones del presente reglamento.

2. El Juez de Plaza tiene fe pública respecto de la verificación de que las mandíbulas y astas pertenecieron a los toros cuyos restos se reseñaron.

3. Derogado

4. Para la entrega de las preseas a los diestros, se considera lo siguiente:

I. La vuelta al ruedo la da el propio espada atendiendo por sí mismo los deseos del público que así lo manifieste mayoritariamente con sus aplausos e indicaciones;

II. La oreja es otorgada cuando una visible mayoría de espectadores la solicite ondeando sus pañuelos u otro objeto visible. Para conceder una oreja el Juez de Plaza exhibe un pañuelo blanco y ordena un toque de clarín;

III. La concesión de una segunda oreja del mismo burel, queda al arbitrio exclusivo del Juez de Plaza, quien tiene en cuenta la calidad de la res lidiada, la dirección de la lidia y la faena realizada por el diestro, tanto con el capote como con la muleta y la ortodoxa ejecución de la estocada. Para conceder las dos orejas el Juez de Plaza exhibe dos pañuelos blancos y ordena dos toques de clarín; y

IV. El otorgamiento del rabo, que es adicional a las dos orejas, queda también al arbitrio exclusivo del Juez de Plaza, cuando a su juicio la faena haya sido excepcional en todos sus aspectos. Para conceder este trofeo el Juez de Plaza exhibe un pañuelo verde, y ordenará tres toques de clarín.

5. Para las distinciones a los ganaderos, se está a lo siguiente:

I. Que el burel sea retirado con arrastre lento. Para este efecto el Juez de Plaza ordena un toque de clarín y la leyenda correspondiente en la pizarra;

II. Que al burel se le dé vuelta al ruedo, cuando haya manifestado bravura, nobleza y buen estilo durante los tres tercios de la lidia. Para este efecto el Juez de Plaza ordena dos toques de clarín y la leyenda correspondiente en la pizarra; y

III. Que el burel sea indultado, lo cual se concede a juicio exclusivo del Juez de Plaza cuando el astado haya rebasado las características anteriores.

IV. El Juez de Plaza a este efecto ordena tres toques de clarín y la leyenda correspondiente en la pizarra. En tales casos no se otorga ningún apéndice al diestro, quedando a éste prohibido utilizar trofeos simbólicos de cualquier tipo.

Artículo 129 Bis.

1. El cargo de Juez de Plaza es intransferible, no puede ser suplido en sus funciones por persona alguna, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y comprobada, así como por revocación del nombramiento en cuyo caso el Presidente Municipal tiene la facultad de nombrar un nuevo Juez de Plaza.

2. El Presidente Municipal, siguiendo los procesos administrativos correspondientes, puede revocar el nombramiento del Juez de Plaza, cuando este:
I. Incurra en actos u omisiones que contravengan los fines y objetivos del espectáculo taurino;
II. Incumpla cualquiera de los requisitos que, al ostentar dicho cargo, le establece el presente reglamento;
III. Incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del presente reglamento; e
IV. Incumpla con los trabajos y actividades que le hayan sido encomendadas por el Presidente Municipal y los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 132.
1. […]
De la fracción I a la IV […]

V. Dar parte inmediata al Juez de Plaza y **al Inspector Autoridad** de cualquier irregularidad que en el cumplimiento de las fracciones anteriores observe, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento;

De la fracción VI a la VII […]

Artículo 133.
1. Derogado
2. […]

Artículo 134.
1. […]
De la fracción I a la III […]

IV. Verificar por sí mismo o con el apoyo de sus médicos auxiliares, y rendir parte médico por escrito al Juez de Plaza acerca de las condiciones físicas de los actuantes en el festejo, en los términos previstos en el **artículo 74 del** presente ordenamiento, y, en su caso, determinar si alguno de ellos deba ser rechazado;

De la fracción V a la X […]

Artículo 135.
1. Son facultades y responsabilidades del **médico veterinario en jefe**:
I. […]
II. Llevar registro de las reseñas de los bureles, comprendiéndose: número**, edad declarada por el ganadero bajo protesta de decir verdad**, pelaje, peso, hierro, encornadura y observaciones;
III. […]

IV. […]
V. Practicar el examen post mortem **preliminar** de los bureles lidiados, para verificar su edad y que no hayan sido objeto de alguna alteración artificial en sus astas, o de cualquier tratamiento o maniobra que pudiere haber disminuido su poder o vigor, haciendo constar su opinión por escrito al Juez de Plaza. **Este examen sirve de indicio sobre las condiciones de astas y edad, pero el examen definitivo, será el que se practique en los laboratorios de la Universidad de Guadalajara; y**

VI. […]

2. Derogado

Artículo 137.
1. La imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior queda a cargo del Juez de Plaza, en forma conjunta con el **Inspector Autoridad, a través de la Secretaría General y la Sindicatura Municipal**, tratándose de infracciones cometidas durante la celebración de un **festejo** taurino cuando dicho funcionario esté ejerciendo su autoridad.

2. Para la imposición de las sanciones previstas en el presente reglamento se entiende que el festejo taurino da inicio en el momento en que se abren las puertas del estacionamiento de la plaza de toros y termina cuando el coso taurino y su estacionamiento han sido completamente desalojados, así como las acciones jurídicas y legales que se deriven de los resultados de los exámenes post mortem definitivos.

Artículo 138.
1. […]

2**. Son consideradas como faltas graves, las violaciones a los artículos 3, 8, 26, 29, 30 párrafo tercero, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 51,52, 53, 59, 64, 65, 66, 68,70, 74 fracción I y XI, 79 fracción I, 81, 86, 88, 99, 119 fracciones IV y V; y la reincidencia en infracciones consideradas como menos graves.**

3. Son consideradas como infracciones menos graves las violaciones a los artículos 13, 14, 15, 16 21, 37,38, 80 fracciones II, III y V, 91, 119 fracciones I y II, y la reincidencia en las violaciones de faltas leves.

4. […]

Artículo 139.
1. En los casos de reincidencia o cuando la infracción sea de carácter grave, podrán imponerse simultáneamente varias de las sanciones a que se refiere el artículo 138 del **presente reglamento**.

Artículo 143
1. El arresto se realizará por orden del Juez de Plaza **en conjunto con el Inspector Autoridad,** llevándose a cabo **por los elementos de seguridad ciudadana** y procederá en los siguientes casos:

De la fracción I a la VI [...]

Artículo 144.
1. En los casos de suspensión y cancelación de la licencia de funcionamiento, la autoridad municipal **a través de la Dirección de Padrón y Licencias**, se abstendrá de autorizar la celebración de funciones o la aprobación de programas, según el caso, sin que con ello dejen de hacerse efectivas las sanciones que hubiesen sido impuestas.

Artículo 146.
1. Los ganaderos serán sancionados por cada burel con los que infrinjan alguna disposición de este reglamento, **dicha sanción será aplicada de conformidad al presente capitulo y conforme a los procedimientos legales aplicables.**

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquense las presentes reformas en la Gaceta Municipal de Guadalajara.
Segundo.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.
Tercero.- Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.
Cuarto.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

19. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR DAVID CONTRERAS VÁZQUEZ, QUE TIENE POR OBJETO REFORMAR EL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DENOMINADO “BOSQUE LOS COLOMOS”.

ORDENAMIENTO MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO *DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DENOMINADO “BOSQUE LOS COLOMOS”*

ÚNICO. Se aprueba la reforma de la totalidad de los artículos del Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado “Bosque los Colomos” para quedar como a continuación se indica:

REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DENOMINADO “BOSQUE LOS COLOMOS”

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.
1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado “Bosque los Colomos” como Área Natural Protegida bajo la categoría de Área Municipal de Protección Hidrológica, el cual tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión de recursos.

2. Se expide este ordenamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; el artículo 37 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como en el Capítulo III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Artículo 2.
1. Para los efectos del presente ordenamiento debe entenderse por:
I. Administración Municipal: Es la instancia ejecutiva a cargo del Presidente Municipal y sus dependencias auxiliares que se enuncian en el Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara;
II. ANP: Área natural protegida municipal Bosque Los Colomos.
III. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno del Municipio;
IV. Comité Técnico-Ciudadano: Grupo multidisciplinario de especialistas en materia de protección, salud ambiental, conservación y manejo de recursos naturales, así como por legislación y salud ambiental; con carácter de consultivo;
V. Comité Ciudadano: Grupo ciudadano conformado por usuarios, representantes de organizaciones ambientalistas, asociaciones vecinales contiguas al Bosque Los Colomos y clubes deportivos o colegios en las mismas circunstancias; con carácter de consultivo;
VI. Consejero: Integrante de la Junta de Gobierno;
VII. Director: El titular de la Dirección Ejecutiva del Organismo;
VIII. Junta de Gobierno: Órgano de gobierno del Organismo descentralizado Bosque Los Colomos;
IX. Manejo: Conjunto de políticas, estrategias, programas y regulaciones establecidas con el fin de determinar las actividades y acciones de conservación, protección, aprovechamiento sustentable, investigación, producción de bienes y servicios, restauración, capacitación, educación, recreación y demás actividades relacionadas con el desarrollo sustentable en el área municipal de protección hidrológica Bosque los Colomos;
X. Organismo: Organismo Público Descentralizado Bosque Los Colomos;
XI. Plan Maestro: Instrumento rector de las intervenciones y actividades realizadas en el Bosque Los Colomos;
XII. Presidente: Presidente de la Junta de Gobierno del Organismo;
XIII. Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático de Guadalajara;
XIV. SEMADET: Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Gobierno del Estado de Jalisco;

XV. SIAPA: Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado;
XVI. Tesorero: Miembro de la Junta de Gobierno que se encargará de dar apoyo y supervisión a las finanzas del Organismo para la Administración del Bosque Los Colomos responsable de presentar el presupuesto de egresos y de ingresos de los ejercicios fiscales que corresponda;
XVII. Zonas de restauración: las zonas degradadas, en donde solo se deben realizar en ellas actividades de restauración intensiva, para asegurar la colonización exitosa de comunidades nativas bien adaptadas de árboles y sotobosque;
XVIII. Zonas de uso público intensivo: las zonas donde no es necesario restablecer las funciones ecológicas, sino facilitar el uso público intensivo;
XIX. Zonas de bosque en transición pino-encino: las zonas donde se requieren intervenciones sutiles de restauración, con la finalidad de mejorar la resiliencia del bosque a través de la sustitución paulatina de especies exóticas a nativas;
XX. Zonas de bosque en transición tropical caducifolio- encinar: las zonas donde se requieren intervenciones sutiles de restauración, con la finalidad de mejorar la resiliencia del bosque a través de la sustitución paulatina de especies exóticas a nativas;
XXI. Zonas de bosque en transición galería: las zonas riparias o de humedales, con cauces temporales, que están relativamente bien conservadas; y
XXII. Zonas de uso especial: las zonas destinadas a la administración y asistencia a visitantes, así como edificaciones ocupadas por concesionarios que son independientes a la administración del organismo.

CAPÍTULO II
Del Organismo y la administración de la ANP

Artículo 3.
1. El Organismo tiene como objetivos los siguientes:
I. Impulsar e implementar las acciones y estrategias requeridas para la preservación, restauración, conservación y protección del ANP;
II. Implementar proyectos y programas de educación ambiental;
III. Impulsar estrategias de comunicación encaminadas a promover la importancia y valores ambientales de las áreas verdes metropolitanas y en particular del ANP;
IV. La gestión, procuración y tutela de los recursos económicos propios y conseguidos mediante la participación federal, estatal, municipal y comunitaria tendientes a incrementar y mejorar su patrimonio;
V. Implementar las acciones necesarias para brindar servicios eco turísticos a los visitantes del ANP, en donde sean compatibles la conservación del área con la recreación;
VI. Preservar y proteger la micro cuenca de Atemajac, así como los recursos naturales asociados a ésta en el polígono que conforma el ANP bajo una política de conservación ambiental hidrológica; y
VII. Promover, facilitar y coordinar las actividades de investigación que generen información sobre la situación actual de los aspectos bióticos, ecológicos, abióticos, sociales, culturales, económicos e históricos del ANP.

Artículo 4.
1. En la administración de la ANP, se debe adoptar:

I. Las políticas, reglamentos, lineamientos, mecanismos institucionales, programas, y acciones destinadas a la consecución de los fines para los que fue creada el área, los cuales deberán ser realizados, revisados y autorizados por la Junta de Gobierno;
II. Las mejores prácticas administrativas que permitan la eficacia y eficiencia en la operación y manejo sustentable del ANP;
III. Las acciones y estrategias encaminadas a contar con el financiamiento requerido para la operación, manejo y conservación del ANP;
IV. Las estrategias requeridas para promover la participación entre los distintos niveles de gobierno, así como la concertación de acciones con los sectores público, social y privado que permitan alcanzar los objetivos del Organismo; y
V. Las acciones tendientes a impulsar la capacitación y actualización constante del personal que labora para el Organismo.

Artículo 5.
1. Cualquier actividad que se pretenda realizar en el ANP está sujeta a los usos permitidos en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano correspondiente y su Programa de Manejo.

2. El Programa de Manejo, además de los ordenamientos que le sean aplicables debe considerar en su integración la siguiente clasificación de áreas y sus lineamientos:
I. Zonas de restauración. Zonas que a excepción del Jardín del Agua, deben de estar restringidas al público, por lo que solamente se permiten recorridos guiados con fines para la interpretación ambiental.
II. Zonas de uso público intensivo. Zonas abiertas con una densidad de árboles muy baja para sombra y de jardines de alto mantenimiento para promover su uso para visitantes, en donde se deben usar especies ornamentales que no requieran irrigación excesiva y especies nativas que no sean invasoras.
III. Zonas de bosque en transición pino-encino. Zonas en donde se debe promover el manejo forestal para mejorar el vigor de las especies nativas y promover el desarrollo de sotobosque y reforestar con especies arbóreas y de sotobosque asociadas al bosque de pino-encino, derivado de lo cual el acceso a usuarios a estas zonas se restringe al uso de senderos y caminos pre-establecidos.
IV. Zonas de bosque en transición tropical caducifolio- encinar. Zonas donde se debe promover el manejo forestal para mejorar el vigor de las especies nativas y el desarrollo de sotobosque, asegurando la colonización exitosa de comunidades nativas adaptadas de árboles y sotobosque, debiendo reforestar con especies arbóreas y de sotobosque asociadas al bosque de tropical caducifolio y encinar, derivado de lo cual el acceso a usuarios a estas zonas se restringe al uso de senderos y caminos pre-establecidos.
V. Zonas de bosque en transición galería. Zonas que requieren intervenciones sutiles de restauración, con la finalidad de mejorar la resiliencia del bosque a través de la sustitución paulatina de especies exóticas a nativas, en donde se debe promover el manejo forestal para mejorar el vigor de las especies nativas y promover el desarrollo de sotobosque, asegurando la colonización exitosa de comunidades nativas adaptadas de árboles y sotobosque, debiendo reforestar con especies arbóreas y de sotobosque

asociadas al bosque de galería, por lo cual el acceso a usuarios a estas zonas se restringe al uso de senderos y caminos pre-establecidos.

VI. Zonas de uso especial.

CAPÍTULO III
De la estructura del Organismo

Artículo 6.

1. Para la realización de sus objetivos y la ejecución de sus atribuciones, el Organismo contará con las siguientes instancias:

I. La Junta de Gobierno;
II. La Dirección Ejecutiva; y
III. La Tesorería.

Artículo 7.

1. La Junta de Gobierno es un cuerpo colegiado y la máxima autoridad del Organismo y se conforma por los siguientes Consejeros:

I. Un Presidente;
II. El regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente del Ayuntamiento;
III. El regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Metropolitanos del Ayuntamiento;
IV. El titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático de Guadalajara;
V. El titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Estado de Jalisco;
VI. Un representante del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado; y
VII. Cuatro miembros del Comité Técnico - Ciudadano.

2. La Junta de Gobierno debe contar con un Secretario Técnico, quien fungirá como auxiliar del Presidente de la misma.

2. El cargo de Consejero es honorífico por lo que no se percibe remuneración económica por el mismo y no existe relación laboral entre quien lo ocupa y el Organismo; el ejercicio del cargo corresponde al periodo igual al de la administración municipal en que fue designado.

3. El Secretario Técnico es designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director Ejecutivo.

Artículo 8.

1. Los Consejeros son sustituidos en sus ausencias temporales por los suplentes que al efecto se designen previamente por escrito.

2. Los regidores deben ser suplidos por un regidor designado por la Comisión que representan.

3. El Comité debe elegir y designar de entre sus miembros, a los titulares y suplentes correspondientes para formar parte de la Junta de Gobierno.

Artículo 9.

1. La remoción de los Consejeros procede cuando se incurra en una de las siguientes causas:

I. Encontrarse en los supuestos previstos en este ordenamiento que impidan ser consejero;
II. Contar con 3 faltas consecutivas a las sesiones sin justificación a criterio de la Junta; y
III. Incurrir en desacato a una instrucción de la Junta de Gobierno;
IV. Llevar a cabo alguna acción legal o material que comprometa la integridad territorial de la ANP, al Organismo, su empleados o los visitantes; o
V. Ejercer acciones que signifiquen algún quebranto en las finanzas o patrimonio del Organismo.

2. De la remoción que proceda o de una renuncia al cargo, debe notificarse al Presidente Municipal, para que este proceda a la designación de un nuevo Consejero.

Artículo 10.
1. Se encuentran impedidos para ocupar el cargo como Consejeros del Organismo las siguientes personas físicas o los presentantes de las personas jurídicas:
I. Que se encuentren en conflicto de intereses con los objetivos del organismo o la integridad de la ANP;
II. Que tengan litigios en contra el Organismo o alguno en donde se afecte a la ANP; y
III. Las personas que hayan sido inhabilitados para ejercer o desempeñar un empleo o cargo en el servicio público.

Artículo 11.
1. El Comité Técnico – Ciudadano se conforma por 14 representantes que por su objeto de participación deben seleccionase de la siguiente forma
I. 7 especialistas técnicos ambientales;

II. 7 ciudadanos derivados de la siguiente representación:
a) 3 representantes de organizaciones civiles o líderes sociales;
b) 1 representante de la Cámara Nacional de Comercio; y
c) 3 representantes de las asociaciones vecinales e instituciones colindantes con la ANP.

Artículo 12.
1. La Tesorería del Organismo es una instancia unipersonal cuyo titularidad es designado por la Junta de Gobierno y que es auxiliada en sus funciones por la Secretaría Técnica de la Junta y por la Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO IV
De la instalación de la Junta de Gobierno

Artículo 13.
1. La Junta de Gobierno del Organismo debe ser instalada por el Presidente Municipal o su representante dentro de los 90 días naturales siguientes al inicio de la administración municipal.

Artículo 14.
1. La designación del Presidente de la Junta y de los Consejeros integrantes del Consejo Técnico – Ciudadano, se realiza por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

2. Para la designación de Consejeros en los casos que así corresponde, el Presidente Municipal debe llevar a cabo una convocatoria pública tomando en consideración la opinión de todas aquellas entidades que estime conveniente consultar para la selección de los candidatos a elegir para proponer al Pleno del Ayuntamiento, considerando que las personas a designar no se encuentren impedidos para ello en los términos de este ordenamiento, por resolución judicial o por término de Ley.

3. De las propuestas que se allegue el Presidente Municipal debe proponer la siguiente formula:
I. Una terna para la elección del Presidente de la Junta;
II. 14 propuestas de especialistas relacionados con la fracción I del párrafo 1 del artículo 11, para que el Ayuntamiento designe 7 Consejeros con un carácter técnico; y
III. 14 propuestas de ciudadanos relacionados con la fracción II del párrafo 1 del artículo 11, para que el Ayuntamiento designe 7 Consejeros con un carácter social.

4. El Presidente Municipal puede considerar en su caso, proponer al Pleno del Ayuntamiento la ratificación de uno o varios de los Consejeros del Comité Técnico – Ciudadano de la administración que termine, los cuales en su caso deberán manifestar por escrito su intención de continuar en el cargo para el caso de los especialistas o líderes, o acreditar la ratificación de la asociación, cámara o institución que representen.

Artículo 15.
1. Tratándose del cargo de los consejeros con carácter técnico el Ayuntamiento debe procurar que dichas designaciones recaigan en especialistas destacados en el conocimiento del manejo y conservación de recursos naturales, educación ambiental, derecho, bosques urbanos, áreas naturales protegidas y salud ambiental.

2. Tratándose del cargo de los consejeros con carácter social, el Ayuntamiento debe procurar que respecto de las asociaciones civiles o los líderes, el cargo recaiga preferentemente en los que cuenten con reconocida trayectoria en acciones relacionadas con la protección y mejora del ambiente, en temas afines a áreas naturales protegidas o a la educación y salud ambiental, y tratándose de las asociaciones vecinales e instituciones, éstas sean las debidamente constituidas y avecindadas colindantes con la ANP.

CAPÍTULO V
De las sesiones de la Junta de Gobierno y los Comités

Artículo 16.
1. Se requiere de la asistencia de la mitad más uno de los Consejeros del cuerpo colegiado de que se trate, para que las sesiones que fueron debidamente convocadas cuenten con el quórum requerido y los acuerdos

tomados en ellas tengan la validez legal necesaria; invariablemente deben encontrarse presentes para estos fines el Presidente y el Secretario Técnico del mismo.

2. Para los efectos del quórum de las sesiones el Secretario Técnico no debe ser contabilizado.

4**.** En las sesiones todos los Consejeros tienen derecho a voz y voto, el Secretario Técnico solo tiene derecho a voz.

5. Los acuerdos y resoluciones se toman por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tiene voto de calidad.

Artículo 17.
1. La notificación de la convocatoria a una sesión debe llevarse a cabo con al menos con 72 horas de anticipación en el caso de ser ordinaria con al menos con 24 horas de anticipación en el caso de ser extraordinaria.

2. En todas las convocatorias a sesión debe darse a conocer a cada uno de los Consejeros el orden del día respectivo en donde se relacionen el o los asuntos que se pondrán a su consideración y la información necesaria adjunta.

Artículo 18.
1. De cada sesión debe elaborarse un acta en la cual se asientan las condiciones de modo, tiempo y lugar de su desahogo debiendo señalar invariablemente la asistencia, el orden del día y los acuerdos y resoluciones tomados en la misma.

2. Las actas deben ser presentadas para la aprobación del cuerpo colegiado correspondiente en la sesión inmediata siguiente respectiva, salvo que se otorgue una prórroga para esos fines en la sesión misma.

3. Las actas deben ser firmadas por los Consejeros que participaron en ella y su Secretario Técnico.

CAPÍTULO IV
De las Atribuciones

Artículo 19.
1. Corresponde al Ayuntamiento ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre el Organismo para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados, la cual consiste en el análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.

2. La vigilancia, enlace y supervisión no debe vulnerar la autonomía de gestión del Organismo ni dejar de considerar su obligación a llevar a cabo una estricta rendición de cuentas al Ayuntamiento.

3. El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del Organismo de conformidad con la normativa municipal aplicable.

Artículo 20.
1. Son atribuciones del Organismo las siguientes:
I. La administración y manejo del ANP;
II. Determinar la utilización de los diversos espacios del ANP, de conformidad a su Plan Maestro y regular las prácticas, las actividades y el comportamiento de usuarios, concesionarios y todas las personas que visitan, trabajan o realizan cualquier actividad dentro de los límites de la misma;
III. Custodiar y aumentar el patrimonio natural, económico, edificado e intangible del ANP conforme al Plan Maestro;
IV. Celebrar los actos jurídicos que exija el cumplimiento de los objetivos del Organismo; y
V. Ejercer las acciones legales conducentes para la defensa y la protección material y la denuncia por danos de los bienes propiedad del organismo y los correspondientes al ANP.

Artículo 21.
1. Son obligaciones de la Junta de Gobierno:
I. La administración y manejo del ANP;
II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la materia que le compete;
III. Sesionar 1 vez al mes de manera ordinaría y las veces necesarias de manera extraordinaria, conforme al presente ordenamiento;
IV. Asentar sus acuerdos en actas;
V. Presentar al Ayuntamiento un informe anual sobre su gestión, sobre el estado del ANP, la situación financiera, los litigios, y el estado de la administración del Organismo;
VI. Atender las recomendaciones del Ayuntamiento en todo lo relacionado con la administración y manejo del ANP;
VII. Dar las facilidades y colaborar para la realización de una auditoría anual por parte de la Administración Municipal;
VIII. Establecer medidas específicas para mejorar la capacidad de gestión en las acciones de conservación de la ANP;
IX. Difundir las acciones que se realizan dentro del ANP;
X. Verificar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, de contratación y pago de personal;
XI. Establecer las políticas internas afines a sus objetivos;
XII. Implementar programas para la obtención de fondos y en su caso reinvertir sus ingresos para destinarlos a realizar obras necesarias para mejorar instalaciones, servicios, programas educativos, de capacitación o acciones relacionadas con sus objetivos;
XIII. Aprobar en su caso la integración de comisiones especiales de entre sus miembros;
XIV. Evaluar el desempeño del Director Ejecutivo; y
XV. Promover y apoyar la realización de investigaciones necesarias para incrementar el conocimiento que ayude a recuperar, conservar y manejar de manera adecuada el ANP.

2. Son facultades de la Junta de Gobierno:
I. Designar al Director Ejecutivo del Organismo

Remover de su cargo a los Consejeros que incurran en las faltas previstas en el presente ordenamiento;
II. Revisar y en su caso, aprobar lineamientos y dar seguimiento a los proyectos del ANP, relativos a la conservación y manejo de éste, la administración y la operación del mismo;
III. Procurar apoyos externos para la conservación, operación y manejo del mismo;
IV. Promover la participación social, para involucrar a diversos sectores y población en general en la conservación del ANP;
V. Aprobar en su caso la adjudicación y ejecución de obra pública, de adquisiciones, de concesión, de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al organismo;
VI. Aprobar en su caso la normatividad interna del Organismo, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 76 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara;
VII. Ratificar al Director Ejecutivo con base en las evaluaciones que realice a los informes anuales que rinda.
VIII. Evaluar y establecer las directrices sobre los proyectos y actividades que se realizan dentro del ANP;
IX. Tomar las decisiones relativas a las actividades que se llevan a cabo dentro del ANP;
X. Analizar y en su caso aprobar:
a) La normatividad interna del Organismo que permita la operación y manejo eficaz, justo, apegado a derecho y conveniente a los objetivos del ANP y en su caso estudiar, analizar las modificaciones conducentes, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 76 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara;
b) Los Programas Operativos Anuales;
c) El presupuestos de ingresos y egresos del organismo y sus modificaciones;
d) El Plan Maestro con sus respectivos componentes;
e) El Programa de Manejo del Área Municipal de Protección Hidrológica y su actualización correspondiente a cada cinco años;
f) El Manual de Organización y Procedimientos;
g) La reglamentación interna relacionada con la adquisiciones bienes, servicios y obra pública;
h) El organigrama y las plazas que lo conforman y los perfiles que permitan cumplir con los objetivos del Organismo; y
i) El tabulador salarial y la política de prestaciones al personal, así como los aumentos correspondientes.
j) Las propuestas de nombramientos o la remoción de personal del organismo en los términos legales aplicables;
k) La celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento de sus objetivos;
l) La adquisición por cualquier título jurídico de los bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para el logro de sus fines;
m) Los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del organismo, así como el cierre programático, de acuerdo a la ley estatal en materia de fiscalización y a la normatividad interna aplicable;

n) Los viajes que tenga que realizar cualquier consejero, el Director ejecutivo y otros trabajadores del Organismos, así como los gastos que deban erogarse con motivo de éstos;
XVI. Analizar y aprobar en su caso las medidas necesarias para crear, delimitar, modificar o suprimir el uso de espacios físicos e instalaciones del ANP o de sus servicios complementarios; y
XVII. Invitar a especialistas relacionados con la materia de sus objetivos para emitir su opinión en temas específicos que les consulte.

Artículo 22.
1. Son obligaciones de los Consejeros, las siguientes:
I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno y permanecer durante las mismas, salvo causas de fuerza mayor;
II. Cumplir con las comisiones unitarias, colegiadas, permanentes o temporales que la Junta de Gobierno les asigne.

2. Los Consejeros tienen derecho participar en las sesiones e intervenir en las discusiones que se generen dentro de las sesiones ejerciendo su derecho a voz y voto.

Artículo 23.
1. Son obligaciones del Presidente del cuerpo Colegiado de que se trate, además de las que le son propias como Consejero, las siguientes:
I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de su Cuerpo Colegiado;
II. Desahogar el orden del día de las sesiones;
III. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno que regule el procedimiento para la designación del Director, su evaluación y el perfil del cargo;
IV. Ser el enlace entre el Órgano que preside y el resto de las entidades dentro del Organismo; y
V. Ser el representante del Cuerpo Colegiado que Preside para los efectos legales y administrativos conducentes.

2. El Presidente tiene derecho, además de los que le son propios como Consejero, a proponer a su Cuerpo Colegiado la creación de los comités subcomités o comisiones necesarios para sus funciones y fines.

Artículo .
1. Son obligaciones del Tesorero las siguientes:
I. Supervisar la administración y manejo contable del Organismo;
II. Supervisar la elaboración y dar el visto bueno antes de ser sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo;
III. Proponer estrategias para mejorar la eficiencia y transparencia en el manejo y administración contable del Organismo;
IV. Proponer a la Junta de Gobierno los procedimientos necesarios para la planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
V. Presentar a la Junta de Gobierno los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos; y

VI. Custodiar los fondos y valores del Organismo, así como verificar el cumplimiento de las auditorías que se le practiquen al mismo.

Artículo 24.
1. Son obligaciones del Secretario Técnico las siguientes:
I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión;
II. Pasar lista de asistencia a los consejeros;
III. Elaborar el orden del día de cada sesión;
IV. Citar a los consejeros a las sesiones correspondientes;
V. Dar seguimiento a los acuerdos emanados por el cuerpo colegiado correspondiente; y
VI. Integrar y reguardar los archivos inherentes a su función y el Cuerpo Colegiado al que asiste.

Artículo 25.
1. El Comité Técnico tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 26.
1. El Comité Técnico - Ciudadano, en materia técnico científica tiene las siguientes atribuciones:
I. Proporcionar las herramientas técnicas y científicas para la toma de decisiones a la Junta de Gobierno;
II. Analizar las estrategias de conservación y manejo del ANP, hacer observaciones y emitir recomendaciones a la Junta de Gobierno;
III. Asesorar permanentemente a la Junta de Gobierno y al Director Ejecutivo en las mejores prácticas de manejo y conservación de los recursos naturales del ANP; y
IV. Presentar proyectos relacionados a temas ambientales, educativos y sociales afines al ANP.

2. El Comité Técnico - Ciudadano, en materia social tiene las siguientes atribuciones:
I. Proponer, recomendar y hacer observaciones a los programas y proyectos que se realicen en el ANP Bosque Los Colomos;
II. Presentar proyectos e impulsar medidas específicas para mejorar la capacidad de gestión en las acciones de conservación y protección del ANP Bosque Los Colomos y dar cumplimiento a sus objetivos;
III. Hacer observaciones y recomendaciones sobre el Programa Operativo Anual y su presupuesto, las evaluaciones periódicas que se realicen, a la actualización del Plan Maestro y del Programa de Manejo;
IV. Promover y encauzar la participación social en las actividades de conservación y restauración del ANP Bosque Los Colomos y sus zonas de influencia, en coordinación con la Dirección Ejecutiva;
V. Presentar por medio de su Presidente a la Junta de Gobierno y al Director Ejecutivo los informes, recomendaciones y observaciones que en virtud de sus atribuciones desarrolle;
VI. Participar en la elaboración de diagnósticos o de investigaciones vinculadas con las necesidades de conservación del ANP Bosque Los Colomos; y
VI. Coadyuvar en la búsqueda de fuentes de financiamiento para las actividades y proyectos de manejo, conservación y restauración del área.

2. Los consejeros del Comité intervendrán en su función en el ámbito y materia para el cual designados.

Artículo 27.
1. Son obligaciones del Director Ejecutivo las siguientes:
I. Administrar y manejar el ANP;
II. Operar y ejecutar los acuerdos que la Junta de Gobierno le instruya;
III. Coordinar la actualización de los componentes que así lo requieran del Plan Maestro y presentarla a la Junta de Gobierno para su revisión y aprobación;
IV. Representar al Organismo judicial y extrajudicialmente;
V. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno los planes y el Programa Operativo Anual, así como el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo;
VI. Realizar toda clase de actos jurídicos y administrativos necesarios para la conservación, operación y manejo del ANP, ajustándose en todo caso a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
VII. Proponer a la Junta de Gobierno los siguientes instrumentos:
a) Manual de Organización y Procedimientos;
b) Programa de Manejo del ANP;
c) Plan Maestro;
d) Programa Operativo Anual;
e) Evaluación del POA vigente a su conclusión; y
f) La reglamentación interna del organismo en sus distintas áreas y materias de competencia.
VIII. Formular en coordinación con el Tesorero los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y proponerlos a la Junta de Gobierno a más tardar en el mes de noviembre del año anterior al Ejercicio Fiscal a ejercer.
IX. Rendir informe general anual a la Junta de Gobierno, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente al del informe;
X. Proponer a la Junta de Gobierno la plantilla del personal del Organismo, de acuerdo a las necesidades para el correcto funcionamiento del Organismo, asignaciones presupuestales y con apego a la normatividad correspondiente;
XI. Recabar la información y los elementos estadísticos que reflejen el estado de la ANP;
XII. Presentar bimestralmente a la Junta de Gobierno el informe de las actividades del Organismo; y
XIII. Proponer a la Junta de Gobierno la designación o remoción de los empleados del Organismo, observando lo dispuesto en la normatividad laboral correspondiente.

CAPÍTULO VIII
De la Dirección

Artículo 28.
1. El Director desempeñará su cargo por el tiempo que señale la Junta de Gobierno en su relación laboral contractual.

2. La Junta de Gobierno en función de sus facultades al analizar el desempeño del Director determinará la continuidad o no de su relación laboral contractual mediante la figura de la ratificación o en su caso la designación de

un nuevo Director por los medios y formas dispuestos a través de su reglamentación interna.

Artículo 29.
1. La evaluación del Director debe atender al procedimiento siguiente:
I. Cada dos años la Junta de Gobierno, por medio de una Comisión, debe realizar una evaluación de desempeño y resultados conforme al Plan Maestro, al Plan o programa de manejo del área y a los Programas Operativos Anuales correspondientes, auxiliándose de las instancias e instituciones más pertinentes, que documenten los resultados alcanzados; y
II. El resultado de dicha evaluación debe emitir conclusiones específicas señalando claramente los elementos en los cuales se sustentan.

Artículo 30.
1. La remoción del cargo del Director debe ser una causal de rescisión o terminación de la relación laboral contractual prevista en el contrato respectivo y que se precisara como resultado de las evaluaciones de su actividad por parte de la Junta de Gobierno, en las que se compruebe lo siguiente:
I. Que no cumplió con los resultados esperados e inherentes a su cargo;
II. Por incurrir en desacato a la Junta de Gobierno;
III. Por incurrir en alguna falta administrativa grave o en comportamientos que comprometan la integridad territorial de la ANP;
IV. Por actos que signifiquen algún quebranto en las finanzas o patrimonio del Organismo; y
V. Por actos que pongan en riesgo la seguridad de visitantes usuarios de la ANP.

CAPÍTULO I
Adquisiciones de Bienes y Servicios y Contratación de Obra Pública

Artículo 31.
1. Para la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles y servicios, arrendamientos y enajenaciones que requiera el Organismo así como para la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, rehabilitación y control de la obra pública, y de los servicios relacionados con la misma, con cargo total o parcial a sus fondos deben realizarse con base en la reglamentación interna que emita la Junta de Gobierno tomando como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

2. En tanto no se emita la reglamentación respectiva, la Junta de Gobierno fungirá como una Comisión para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obra, siguiendo los procedimientos y disposiciones aplicables contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento de Guadalajara en la materia que corresponda.

CAPÍTULO II
Del Patrimonio del Organismo

Artículo 32.
1. El patrimonio del Organismo se integra por:
I. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;

II. Los bienes muebles e inmuebles que los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal le destinen;
III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o privadas y personas físicas o jurídicas;
V. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren los anteriores, así como los bienes o recursos que por cualquier otro título adquiera;
VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
VII. Todos los derechos y obligaciones del organismo que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
VIII. En general, los demás bienes, derechos, ingresos, que obtenga por cualquier título.

CAPÍTULO
De la Auditoría y Vigilancia del Organismo

Artículo 33.

1. El Gobierno Municipal de Guadalajara, a través de su Secretaría de la Contraloría, llevará a cabo la revisión y vigilancia del ejercicio anual de los recursos financieros y patrimoniales del Organismo a efecto de verificar que el ejercicio, uso y destino de los fondos, bienes y valores del descentralizado se realicen con transparencia y legalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

2. Para tales efectos, la Secretaría de la Contraloría designará un auditor a cargo del despacho de los siguientes asuntos:

I. Practicar visitas anuales de inspección a efecto de constatar que el ejercicio del gasto del Organismo sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizados por la Junta de Gobierno.
II. Vigilar que se cumplan estrictamente las normas de control y fiscalización aplicables al Organismo.
III. Supervisar que se dé cumplimiento a los procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del organismo.
IV. Dar a conocer a la Junta de Gobierno las bases generales para la realización de auditorías.
V. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos del organismo, siempre que se involucren fondos condicionados o valores públicos del municipio, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
VI. Constatar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los

bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Organismo.

VII. Aconsejar previamente a su expedición sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que se elaboren en el Organismo; y

VIII. Revisar la contabilidad así como los estados financieros respecto de los subsidios otorgados por el municipio al Organismo.

CAPÍTULO
De los Empleados del Organismo

Artículo 34.

1. El Organismo contará con el personal directivo, administrativo, operativo y técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre el Organismo y sus empleados a las leyes de la materia.

2. Los cargos del personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesarios para el funcionamiento del Organismo serán remunerados y por lo tanto, los recursos para el pago de sueldos deberán contemplarse dentro del presupuesto ordinario del mismo.

CAPÍTULO III
Manual de Organización y Procedimientos del Organismo

Artículo 35.

1. El Manual de Organización y Procedimientos que expida la Junta de Gobierno deberá versar sobre la materia correspondiente a:

I. La estructura orgánica y administrativa del Organismo;

II. Los procedimientos para la presentación de proyectos, de planes y programas frente al Ayuntamiento cuando su financiamiento provenga de éste;

III. El resguardo del patrimonio del Organismo;

IV. Los procedimientos necesarios para la planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y valores del Organismo;

V. La descripción de puestos, perfiles y funciones específicas de las unidades técnicas y de administración auxiliares de la Dirección Ejecutiva;

VI. El control de recursos humanos y materiales;

VII. La seguridad y vigilancia del patrimonio del Organismo; y

VIII. Todo lo referente a aquellos elementos que sean parte de las funciones inherentes al Organismo.

CAPÍTULO IV
De la Extinción del Organismo

Artículo 36.

1. La disolución del Organismo habrá de llevarse a cabo observando las mismas formalidades que fueron atendidas para su creación.

2. Previo a la disolución del Organismo, la Secretaría de la Contraloría llevará a cabo una auditoría integral del mismo, informando de su resultado al Ayuntamiento.

3. Para la disolución del Organismo, la Junta de Gobierno, debe dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con terceros y presentar un informe íntegro al Ayuntamiento.

Artículo 37.
1. La entrega formal del patrimonio del Organismo al Ayuntamiento, no exime de responsabilidad a quienes debieron llevar a cabo las acciones necesarias para su resguardo, protección, mantenimiento y conservación.

2. En cualquier caso, determinada la disolución del Organismo, el patrimonio constituido a favor de éste, pasará de manera íntegra a formar parte del patrimonio de propiedad municipal sujeto al régimen de dominio público e integrado bajo dicho concepto al registro de bienes municipales.

Artículos Transitorios

Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor una vez publicado en la Gaceta Municipal del Gobierno de Guadalajara.

Segundo. El Director en funciones en el Organismo a la fecha de expedición del presente ordenamiento, debe estarse a lo dispuesto en su relación laboral contractual con el Organismo, sin que esto se constituya como impedimento para que sea tomando en consideración para el cargo en la administración municipal siguiente.

Tercero. Remítase un tanto del mismo al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos de la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

20. DICTAMEN QUE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO DEL DECRETO MUNICIPAL D 88/02/14.

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba el Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA LA REGULARIZACIÓN Y TITULACION DE PREDIOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.
El presente reglamento es de orden público y objetivo social, y se expide de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco y tiene por objeto:

I. Promover, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte en materia de propiedad urbana, así como en la Constitución Política del Estado de Jalisco;

II. Establecer las condiciones jurídicas para que en los centros de población, sus habitantes tengan acceso a los servicios básicos establecidos en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, relativos al medio ambiente sano, agua potable, saneamiento, vivienda digna, esparcimiento, cultura y seguridad pública;

III. Establecer el procedimiento mediante el cual el municipio llevará a cabo la regularización de los asentamientos humanos en predios o fraccionamientos urbanos de propiedad privada y su integración a la infraestructura y servicios públicos;

IV. Promover la participación responsable de los titulares y posesionarios de predios, fraccionamientos y lotes de propiedad privada, en el proceso de regularización como acción de mejoramiento urbano, reconociendo la organización social vecinal;

V. Establecer el procedimiento a efecto de identificar la infraestructura y equipamiento del asentamiento humano, de indicar las obras faltantes y de promover su ejecución pública, privada o a través de la modalidad de acción urbanística por objetivo social de las obras necesarias;

VI. Establecer el procedimiento para la titulación de predios, fraccionamientos y lotes en el régimen de propiedad privada comprendidos en los fraccionamientos o predios cuya regularización se autorice de conformidad con las disposiciones del presente reglamento, a favor de los titulares quienes acrediten su posesión con ánimo de dueño en forma pacífica, continua, pública y de buena fe;

VII. Otorgar a los titulares o posesionarios de lotes en los fraccionamientos o predios de propiedad privada objeto de regularización, los beneficios que se señalan en este reglamento, La Ley de Regularización y Titulación de Predio Urbanos en el Estado de Jalisco, y en las leyes de ingresos del Municipio de Guadalajara, de los ejercicios fiscales aplicables a los casos concretos, para lograr su integración a los sistemas de infraestructura y equipamiento urbano y la seguridad jurídica en sus derechos;

VIII. Establecer en las áreas o fraccionamientos objeto de regularización, la identificación de los predios o lotes sin titular, en los términos del presente Reglamento;

IX. Establecer el procedimiento para otorgar el dominio de los predios o lotes sin titular al Municipio a través del Instituto Municipal de la

Vivienda o en su caso, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento; y

X. Establecer el procedimiento para la emisión de los documentos que acrediten el régimen del dominio público de las vialidades y predios de equipamiento y lotes sin titular, en favor del Municipio.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

I. Asentamiento Humano: La radicación de un grupo de personas, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área localizada, considerando en la misma los elementos naturales y las obras materiales que la integran;

II. Asociación Vecinal o Asociación de Vecinos: Aquella constituida en los términos del Código Civil del Estado de Jalisco, debidamente acreditada por el Municipio;

III. Bienes de dominio privado: Aquellos pertenecientes a las entidades públicas, que no están destinados al uso común, de conformidad con la legislación aplicable a los bienes pertenecientes al Estado;

IV. Bienes de dominio público: Aquellos pertenecientes a las entidades públicas, de uso común, destinados a las reservas territoriales, o bien al servicio del público y las servidumbres de ambos;

V. Bienes de propiedad privada: Aquellos cuyo dominio pleno ha sido transmitido a las personas físicas o jurídicas, por parte del Estado; así como los de origen ejidal o comunal que asuman el dominio pleno de conformidad con la legislación agraria y las disposiciones de derecho común;

VI. Catastro: El Catastro Municipal o Autoridad Catastral;

VII. Comisión Municipal de Regularización o Comisión: La Comisión que constituya el Ayuntamiento de Guadalajara, a efecto de aplicar las disposiciones del presente Reglamento y de la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;

VIII. Convenio de regularización: Acuerdo por medio del cual se establecen los términos y condiciones para la participación de los titulares de predios o fraccionamientos en el procedimiento de regularización y, en su caso, la ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento necesarias para su integración al desarrollo del centro de población;

IX. Dependencia Técnica: La Secretaria de Obras Públicas, competente en materia de regularización, ordenación territorial o desarrollo urbano, designada previamente, para elaborar, evaluar y revisar los planes y programas de desarrollo urbano municipales, autorizar, acordar, expedir y certificar los actos administrativos en materia de urbanización y edificación, así como realizar las notificaciones, verificaciones, inspecciones y cualquier acto procedimental y ejecutivo en dicha materia;

X. **Instituto**: Es el Instituto Municipal de la Vivienda.

XI. **La Ley**: Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, expedida por el Congreso del Estado de Jalisco con fecha 11 de septiembre de 2014 y publicada el 09 de octubre de 2014 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

XII. **Mejoramiento**: La acción dirigida a reordenar y renovar las zonas deterioradas o de incipiente desarrollo del territorio estatal o de un centro de población; así como la regularización de los asentamientos humanos;

XIII. **Obras de infraestructura básica**: Las redes generales que permiten suministrar en las distintas unidades territoriales y áreas que integran el centro de población los servicios públicos de vialidad primaria municipal, agua potable, alcantarillado, drenaje, energéticos y telecomunicaciones;

XIV. **Obras de urbanización**: Todas aquellas acciones técnicas realizadas con la finalidad de transformar el suelo rústico en urbano; o bien, adecuar, conservar o mejorar los predios de dominio público, redes de infraestructura y equipamiento destinados a la prestación de servicios urbanos;

XV. **Predios o fraccionamientos irregulares**: Aquellos en los que concurre un asentamiento humano, como un hecho social de apropiación de los inmuebles, sin la acreditación del título original de propiedad o las autorizaciones administrativas de constitución, de conformidad con la normatividad que regule la urbanización, utilización o subdivisión de predios;

XVI. **Predio o lote irregular**: Aquellos que no han sido deslindados o urbanizados formalmente de acuerdo con la normatividad vigente;

XVII. **Predio o lote sin titular**: El predio o lote de un fraccionamiento cuya regularización se autorice y no se acredite su posesión, o se solicite y realice su titulación, en los términos de la presente Ley;

XVIII. **Procuraduría**: la Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;

XIX. **Registro Público**: El Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Jalisco;

XX. **Reglamento** : Es el ordenamiento municipal que expide el Ayuntamiento para regular las normas de aplicación de la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;

XXI. **Titular del predio original**: La persona física o jurídica que acredite ser titular de un derecho real de dominio del predio donde se radicó el asentamiento o se constituyó el fraccionamiento irregular; y

XXII. **Titular del lote:** La persona física que acredite la posesión a título de dueño de una fracción de terreno o lote en predio o fraccionamiento objeto de regularización en los términos del presente Reglamento;

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento establecen las bases generales conforme a las cuales, en relación con predios o fraccionamientos de propiedad privada, este Municipio podrá:

I. Dictaminar la procedencia y autorizar su regularización;

II. Reconocer a los posesionarios, que acrediten los requisitos legales necesarios, su carácter de propietarios;

III. Emitir los documentos que acrediten la titularidad como propietarios de los predios o lotes;

IV. Identificar y delimitar, con apego a la norma aplicable, las áreas de cesión para destinos, a fin de proveer los fines públicos necesarios para el desarrollo de la comunidad;

V. Identificar, delimitar y declarar los predios que deban tener la calidad de bienes de dominio público;

VI. Emitir los documentos que acrediten la titularidad del Municipio o los organismos operadores de servicios públicos, respecto de los predios o fincas a su cargo;

VII. Evaluar los espacios públicos, las obras de infraestructura y equipamiento urbano existentes, a fin de complementarlos en forma progresiva;

VIII. Identificar en las áreas o fraccionamientos objeto de regularización, los predios o lotes sin titular y otorgar el domino al Instituto Jalisciense de la Vivienda o en su caso, al municipio para la prestación de servicios públicos, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento;

IX. Reconocer o promover la integración de la organización vecinal de los titulares y posesionarios de lotes o fincas; y

X. En su caso, establecer mediante convenio, los compromisos que asumirán los titulares de predios, fraccionamientos y lotes, comprendidos en el área objeto de regularización; o de existir, respecto de la integración de áreas de cesión para destinos faltantes; la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento, así como las modalidades y términos para su cumplimiento, conforme a las disposiciones aplicables a urbanizaciones progresivas.

Capítulo Segundo
De las Autoridades Responsables

Artículo 4. Son Autoridades Responsables en la aplicación y evaluación de las acciones derivadas del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;
III. El Secretario General de la Ayuntamiento;
IV. La Comisión Municipal de Regularización; y
V. La Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco.

Artículo 5. El Ayuntamiento, a efecto de realizar las acciones que establece este Reglamento, deberá:

I. Integrar La Comisión;

II. Clasificar y delimitar en sus planes y programas de desarrollo urbano las áreas de beneficio o afectación, con el objeto de determinar la utilidad pública de las acciones de regularización;

III. Emitir la resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos, con los efectos de establecer su interés público y social, como también, su inscripción en el Registro Público;

IV. Autorizar el convenio de regularización;

V. Emitir el acuerdo para identificar, delimitar y declarar los predios bienes del dominio público, para su inscripción en el Registro Público;

VI. Proponer al Congreso del Estado la aprobación de las modificaciones a la Ley de Ingreso para Guadalajara, respecto de los incentivos, deducciones fiscales y de desarrollo urbano que considere pertinentes para la mejor aplicación del presente Reglamento; y

VII. Emitir la resolución administrativa con motivo de los procedimientos de regularización promovidos por la Comisión, respecto de los bienes que por carecer de registro sean objeto de primera inscripción en El Registro Público.

Artículo 6. El Presidente Municipal, en observancia y aplicación del presente Reglamento, deberá:

I. Instalar La Comisión;

II. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Municipal de Regularización;

III. Suscribir las resoluciones administrativas que substancian el procedimiento de regularización; y

IV. Expedir los documentos de titulación de las áreas o predios públicos y lotes que se generen en las acciones de regularización.

Artículo 7. El Secretario General del Ayuntamiento, en la aplicación de este Reglamento, deberá:

I. Concurrir con el Presidente para suscribir los documentos de titulación de los predios, lotes o áreas públicas que se generen en las acciones de

regularización, en ejercicio de sus facultades para certificar los actos de la Administración Municipal; y

II. De ser necesario, ejercer las funciones de certificación pública que se indican en los procedimientos administrativos de regularización que establece la presente Ley.

Artículo 8. La Procuraduría, para efecto de promover, aplicar y evaluar las acciones de regularización de predios o fraccionamientos, deberá:

I. Integrar la Comisión Municipal de Regularización;

II. Emitir el Dictamen de Procedencia de la Acción de Regularización;

III. Revisar el convenio de regularización y en su caso, concurrir a su firma;

IV. Promover y colaborar en la capacitación de servidores públicos del Ayuntamiento en materia de regularización y titulación; así como prestar servicios gratuitos de asesoría.

V. Promover la continuidad de las acciones de regularización ante los Ayuntamientos, en su calidad de representante y defensor de los ciudadanos;

VI. Brindar servicios gratuitos de información, asesoría y capacitación a los titulares de predios o fraccionamientos y a las organizaciones sociales vecinales, interesadas en la regularización de sus propiedades urbanas;

VII. Informar a los titulares de lotes que se reconozcan conforme las disposiciones del presente Reglamento, las ventajas de integrar o constituir el patrimonio de familia, para la mayor seguridad patrimonial de su familia; y

VIII. Promover ante el Registro Público la integración de los predios o fraccionamientos regularizados conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 9. La Comisión deberá instalarse dentro de los primeros 2 meses, contados a partir del día siguiente en que inicie sus funciones cada administración municipal, conforme a la siguiente integración:

I. El Presidente Municipal, a quien corresponderá presidir las sesiones;
II. Un Regidor por cada uno de los partidos políticos integrantes en el Ayuntamiento;
III. El Síndico;
IV. El Secretario General;
V. El Director del Catastro Municipal;
VI. El Procurador de Desarrollo Urbano; y
VII. En su caso, las organizaciones e instituciones de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, relacionadas con la materia, que previamente acuerde integrar la Comisión, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Mediante acuerdo de la Comisión, podrán ser invitadas a las sesiones, con voz, pero sin voto, las asociaciones vecinales para que participen en los temas relacionados con su fraccionamiento o asentamiento.

Los integrantes de la Comisión podrán designar, mediante acuerdo escrito de delegación de funciones, a la persona que los represente, con calidad de comisionado suplente, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los titulares.

El cargo de comisionado titular, así como el de suplente; serán honoríficos.

Artículo 10. La Comisión, para los efectos de realizar sus funciones administrativas, contará con un **Secretario Técnico**, designado por el Presidente Municipal de entre los servidores públicos que integran la administración pública municipal, a quien corresponderá:

I. Convocar a los integrantes de la Comisión a las sesiones ordinarias y extraordinarias con una anticipación de 48 horas a la fecha de su verificación, remitiendo el orden del día correspondiente;
II. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente Municipal y/o Comisionado Suplente;
III. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión.
IV. En las sesiones de la Comisión tendrá las siguientes funciones:
a) Dar lectura a la orden del día;
b) Someter a consideración de los Comisionados los procedimientos de regularización y titulación que se estén presentando;
c) Informar de los dictámenes emitidos por la Procuraduría que serán puestos a consideración del Pleno, para su resolución definitiva;
d) Dar a conocer los avances de cada uno de los expedientes que ya hayan sido iniciados, así como de las solicitudes recibidas; y
e) Elaborar el acta de cada Sesión de la Comisión en donde consten los Acuerdos tomados en la misma.
V. Ordenar y vigilar que se cumplan los Acuerdos de la Comisión;
VI. Elaborar las resoluciones administrativas de la Comisión;
VII. Emitir oficios y documentos de solicitud necesarios para la eficiente y eficaz gestión de la Comisión, los cuales deberán ser signados por el Presidente Municipal y/ su Comisionado Suplente y el Secretario Técnico.
VIII. Requerir al Registro Público de la Propiedad informe sobre las inscripciones de las resoluciones emitidas por la Comisión;
IX. Recibir las solicitudes de regularización de predios o fraccionamientos que presenten sus promoventes, integrar su expediente e incluirlo en el orden del día de las sesiones de la Comisión;
X. Resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización;
XI. Asesorar a los titulares de predios o lotes que soliciten su regularización, para aportar la información y documentación necesaria e integrar los expedientes correspondientes; y
XII. Las demás que le asigne el Presidente, necesarias para la administración de la Comisión.

De conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento que la plaza de Secretario Técnico, sea incorporada a la estructura de la

administración pública municipal, señalando que el servidor público designado se dedicará exclusivamente a la atención de las acciones de regularización.

Artículo 11. Corresponde a la Comisión ejercer las atribuciones siguientes:

I. Sesionar cuando menos cada dos meses de manera ordinaria, o cuantas veces sea necesario de acuerdo al cúmulo de trabajo, a fin de analizar y resolver en definitiva las solicitudes de regularización, tanto de predios y fraccionamientos, como de titulación que hubieren turnado para tal efecto a la Comisión, así como de los demás asuntos que por su naturaleza requieran de la autorización de la misma;

II. Solicitar a la Dependencia Técnica realizar los estudios técnicos necesarios para dictaminar la procedencia del trámite de regularización;

III. Conservar los expedientes que se generen en las acciones de regularización y realizar la entrega-recepción al término de los períodos constitucionales de la Administración Municipal, para dar continuidad a la substanciación de los procedimientos administrativos;

IV. Aprobar o rechazar la solicitud de regularización de predios o fraccionamientos, con base en el análisis que emita la Dependencia Técnica;

V. Enviar a la Procuraduría el expediente de la acción de regularización, y solicitarle la elaboración del Dictamen de Procedencia;

VI. Aprobar modificar o rechazar el Dictamen de Procedencia de Regularización que presente la Procuraduría, y en su caso proponer a ésta las modificaciones que considere necesarias, atendiendo al interés social;

VII. Especificar las reducciones fiscales por los conceptos de autorizaciones, aprobaciones, licencias, permisos, aportaciones, incorporaciones y certificaciones a los titulares de predios, fraccionamientos o lotes, en observancia de las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, como también de los beneficios fiscales que estén establecidos en las respectivas leyes de ingresos municipales;

VIII. Elaborar el convenio para la regularización que deberá aprobar el Pleno del Ayuntamiento, en donde se especificarán las reducciones fiscales que se indican en la fracción anterior, debiendo remitir copia a la Dirección de Ingresos para su aplicación;

IX. Promover ante el Pleno del Ayuntamiento, se emita la resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos;

X. Emitir el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio del posesionario; así como de los bienes inmuebles del dominio público que se generen en el procedimiento de regularización; y

XI. Proponer la modificación de procedimientos administrativos dentro del marco de su reglamentación, para facilitar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión.

Artículo 12. La Comisión deberá contar con más de la mitad de sus integrantes para sesionar válidamente; sus resoluciones se tomarán por mayoría relativa, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Capítulo Tercero
Del Procedimiento de Regularización

Artículo 13. El procedimiento de regularización que establece el presente Reglamento tiene por objeto reconocer y documentar los derechos de dominio a favor de los titulares de predios, fraccionamientos o espacios públicos, como son:

I. Los predios o fraccionamientos en régimen de propiedad privada en los que existan asentamientos humanos, respecto de los cuales se carezca del documento que permita acreditar su titularidad;

II. Los inmuebles comprendidos en las áreas de aplicación de los planes o programas municipales de desarrollo urbano, localizados en las áreas de beneficio o afectación; regularización o renovación urbana que determine el Ayuntamiento; o

III. Los inmuebles susceptibles de ser incorporados al dominio público, respecto de los cuales se carezca de documentos que acrediten la titularidad del Municipio o los inmuebles de los organismos operadores de servicios públicos responsables de su administración.

Artículo 14. No se promoverá la regularización ni se autorizarán acciones de conservación o mejoramiento, en predios o fraccionamientos para su utilización en:

I. Suelo no urbanizable, como son las áreas en donde se encuentren fallas geológicas, depósitos de materiales peligrosos o rellenos sin consolidación;

II. Bienes del dominio público, como son los escurrimientos naturales, vías de comunicación, redes generales de energía, áreas de preservación ecológica o las áreas de protección al patrimonio arqueológico y sus áreas de restricción o zonas intermedias de salvaguardar; y

III. En cualquier otra área en donde por disposición de ley o sus reglamentos, no esté permitido el asentamiento humano.

En todo caso, la Comisión deberá verificar que las áreas sujetas a regularización no se encuentren contempladas dentro de las zonas previstas en los Atlas de Riesgo Municipal o Estatal.

Artículo 15. El proceso administrativo de regularización se iniciará con la solicitud a la Comisión, mediante el documento que informe sobre la titularidad del predio original, a través de cualquiera de los siguientes actos:

I. El acuerdo del Ayuntamiento;

II. La promoción del Ejecutivo del Estado;

III. La solicitud de la asociación de vecinos posesionarios del predio o fraccionamiento, debidamente reconocida por la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio;

IV. La solicitud del titular del predio o fraccionamiento;

V. La promoción del Instituto Jalisciense de la Vivienda, los organismos, entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas, para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento;

VI. La solicitud del organismo público descentralizado operador de los servicios que se administran en los predios cuya regularización se solicita; y

VII. El acuerdo o promoción de la Procuraduría motivada por los problemas que haya identificado en las acciones de su competencia.

Artículo 16. La identificación de la titularidad original del predio o fraccionamiento propuesto como objeto de regularización, se realizará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

I. Copia de los documentos donde se identifiquen los predios, fraccionamientos o lotes objeto de la regularización y los derechos de los promoventes respecto a los mismos;

II. El documento que acredite la posesión del predio, fraccionamiento o lote, como pueden ser:

a) La resolución de jurisdicción voluntaria o diligencia de apeo y deslinde;

b) La certificación de hechos ante Notario Público;

c) El acta circunstanciada de verificación de hechos suscrita por el Secretario General del Ayuntamiento;

d) El estudio y censo que realicen conjuntamente la Comisión y la Procuraduría;

III. El certificado de Inscripción del Registro Público;

IV. La constancia del historial del predio como inmueble en propiedad privada, que extienda la dependencia a cargo del Catastro; y

V. En su caso, otros documentos legales idóneos, que previo análisis y revisión sirvan de soporte para el proceso de regularización.

Artículo 17. La representación de un posesionario ante la Comisión, en los procedimientos de regularización y de titulación, podrá realizarse mediante carta poder simple, ratificada ante:

I. Notario Público;

II. Secretario General del Ayuntamiento; y

III. En su caso, con el instrumento expedido por la autoridad consular en el extranjero.

Artículo 18. La Comisión solicitará a las Secretarias de Obras Públicas y de Desarrollo Social, respectivamente, el estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales, para la acción de conservación o mejoramiento urbano en el asentamiento humano, de acuerdo con las condiciones de seguridad por su ubicación, conformación del suelo, protección del equilibrio ecológico, preservación patrimonial y administración de los servicios públicos.

Artículo 19. Las Secretarias de Obras Públicas y de Desarrollo Social, de este Municipio, remitirán el estudio y la opinión al Secretario Técnico de la Comisión.

El Secretario Técnico dará a conocer el inicio del procedimiento de regularización mediante la publicación hecha por una sola vez, en la Gaceta Municipal; así como por tres días, en los estrados de la Presidencia Municipal.

Una vez concluida la publicación, el Secretario Técnico integrará el expediente, consistente en la solicitud de regularización, el documento de identificación de la titularidad original del predio o fraccionamiento, propuesto como objeto de regularización, los estudios con elementos técnicos, económicos y sociales, la opinión de las Dependencias Municipales y la certificación del Secretario General respecto de las publicaciones hechas en los estrados.

Artículo 20. El Presidente de la Comisión, dará cuenta del expediente a los integrantes de la misma para:

I. Su estudio, análisis y resolución; y

II. En su caso, acordará solicitar a la Procuraduría emita el Dictamen de Procedencia.

Acorde con el artículo 20, párrafo último de La Ley, en un plazo máximo de veinte días hábiles, posteriores a la recepción del expediente, la Procuraduría presentará ante la Comisión el Dictamen relativo a la procedencia de regularización.

Artículo 21. La Comisión Municipal de Regularización analizará y en su caso, aprobará el Dictamen de Procedencia emitido por la Procuraduría, para los siguientes efectos:

I. Aprobar la procedencia de regularización del predio o fraccionamiento;

II. En los casos de regularización de predios, realizar y aprobar el levantamiento topográfico, donde se identifique el inmueble, su polígono y en su caso, la aceptación de sus colindantes, cuyo costo se cubrirá de acuerdo al presupuesto de la Secretaría de Obras Públicas;

III. En los casos de regularización de fraccionamientos, formular y autorizar el proyecto definitivo de urbanización, con los elementos que indica el presente Reglamento; e individualizar e identificar los lotes objeto de regularización y a los respectivos titulares.

Artículo 22. El proyecto definitivo de urbanización para la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos irregulares, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, será validado por el Departamento de Fraccionamientos de la Secretaría de Obras Públicas de este Municipio en un término no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción del mismo y se integrará con:

I. El plano de localización donde se precise:
a) La ubicación del fraccionamiento en el centro de población en coordenadas U.T.M., desglosadas en un cuadro de construcción donde además se indique el total de superficie resultante del levantamiento del polígono que comprende el asentamiento;
b) Curvas de nivel mínimo a cada 5 cinco metros;
c) Polígonos de manzana y nombres de calles que comprendan el asentamiento;

II. El plano de Usos y Destinos donde se especifiqué los espacios públicos o posibles áreas de cesión para destino y vialidades si las hubiera, con sus dimensiones, superficies, denominación o nomenclatura (nombre de las calles), además de los polígonos de que comprenda la lotificación resultante, señalando las dimensiones y la suma total de superficie;

III. El plano de lotificación general, por manzanas, donde se precise:

IV. El uso del suelo que corresponda a los inmuebles, conforme su clasificación de áreas y zonas;

V. Los datos técnicos relativos a las superficies totales de lotificación, restricciones, vialidades y áreas de cesión para destinos; y

VI. La localización, dimensiones y superficie de cada lote.

VII. Nomenclatura, es decir el número oficial que se asigna a cada lote, por áreas correspondiente de la Dependencia Técnica.

Artículo 23. El proyecto definitivo de urbanización para la regularización de áreas de cesión para destinos, o predios del dominio público, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, se integrará con:

I. El plano de levantamiento topográfico donde se precise:
a) La ubicación del fraccionamiento en el centro de población en coordenas U.T.M., desglosadas en un cuadro de construcción donde además se indique el total de superficie resultante del levantamiento del polígono que comprende el asentamiento;
b) Curvas de nivel mínimo a cada 5 cinco metros;

c) Polígonos de Manzana y nombres de las calles que confluyan alrededor del área de cesión para destino o del predio del dominio público; y

II. El plano de vialidades y espacios de utilización pública con sus dimensiones, superficies, denominación o nomenclatura.

Artículo 24. A fin de proveer o complementar las áreas de cesión para destinos correspondientes al predio o fraccionamiento objeto de la acción de regularización, con base en el dictamen aprobado por la Comisión, se deberá de atender a las siguientes disposiciones:

I. Los espacios públicos o áreas de cesión identificados en el proyecto definitivo de urbanización, deberán integrarse al patrimonio municipal mediante su titulación formal, de conformidad con el presente Reglamento;

II. Cuando no se hayan delimitado y aportado en su totalidad las áreas de cesión para destinos pero sea posible su determinación, substitución o permuta, se procederá a su cuantificación e integración al patrimonio municipal en los términos que establece el presente Reglamento; y

III. En los casos en que sea imposible recuperar la superficie de áreas de cesión, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la legislación aplicable vigente, se acordará la sustitución de la obligación de aportar áreas de cesión para destinos, con base en el dictamen de valor que emita el Catastro y se constituirá como crédito fiscal, considerando los criterios y beneficios que se indican en la fracción VII del artículo 1 del presente reglamento, a efecto de lo cual se establecerá en la Ley de Ingresos del municipio, del ejercicio fiscal de que se trate, un descuento de hasta el 90% noventa por ciento de acuerdo a la densidad de población del área o predio a regularizar.

Artículo 25. La Comisión, una vez que apruebe el levantamiento topográfico o el proyecto definitivo de urbanización, elaborará el convenio para la regularización del predio o fraccionamiento, el cual tendrá por objeto:

I. Especificar las reducciones fiscales a que se hace referencia en el artículo 11, fracción VII del presente Reglamento;

II. Establecer los créditos fiscales por derechos de urbanización, con los descuentos que acuerde aplicar;

III. Formular los convenios entre los titulares de predios, fraccionamientos o asentamientos, lotes y en su caso la asociación vecinal o civil, previa autorización de la asamblea, con el Presidente Municipal, Sindico y Tesorero Municipal, para establecer la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento faltantes, incompletas o deficientes, a través de la modalidad de acción urbanística de objetivo social, así como el cumplimiento de los créditos fiscales; y

IV. Cuando concurra en el procedimiento el titular del predio original, se precisarán en el convenio de regularización:

a) Las obligaciones a su cargo, para concluir las obras de infraestructura y equipamiento faltantes, así como su aceptación para la titulación de los predios o lotes y en su caso, complementar las áreas de cesión para destino definidas en el proyecto definitivo. Una vez cumplidas las referidas obligaciones, se determinarán los derechos y lotes que conserve a su favor; y

b) En su caso, la participación del Instituto Municipal de la Vivienda o los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento.

El titular del predio original al aceptar este acuerdo y una vez que cumpla con las obligaciones específicas a su cargo en la promoción del fraccionamiento, quedará relevado de las posibles responsabilidades legales en que hubiera incurrido.

Artículo 26. La Comisión procederá a:

I. Elaborar el proyecto de resolución administrativa para promover ante el Pleno del Ayuntamiento se autorice la regularización de los predios o fraccionamientos y apruebe el convenio correspondiente; y

II. Turnar al Presidente Municipal el proyecto de resolución administrativa y el expediente para que sean sometidos a la consideración del Ayuntamiento, a efecto de que se declare y autorice la regularización formal del predio o fraccionamiento y apruebe el convenio de regularización, de conformidad con las normas reglamentarias relativas a la presentación de iniciativas y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 27. Con base en el proyecto de resolución y el expediente de regularización que sea turnado al Pleno, se declarará y autorizará la regularización formal del predio o fraccionamiento para los efectos de:

I. Formalizar la afectación de los bienes de dominio público y su titulación;

II. Autorizar el inicio del procedimiento de titulación a los poseedores de predios o lotes de propiedad privada;

III. Determinar que los predios o lotes de propiedad privada cuya posesión legal no se acredite o no se solicite su titulación, transcurrido el plazo de seis meses posteriores a la publicación de la resolución, serán predios o lotes sin titular, los cuales el Ayuntamiento declarará como bienes de dominio privado del Municipio para integrar las reservas territoriales; y

IV. Disponer que el dominio de los predios o lotes sin titular, se otorgará al Municipio a través del Instituto Municipal de la Vivienda o en su caso, para la prestación de servicios públicos, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento.

Artículo 28. La resolución del Ayuntamiento deberá:

I. Inscribirse ante el Registro Público;

II. Publicarse, en forma abreviada, en la Gaceta Municipal o en su defecto, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" o en los estrados de la Presidencia Municipal; y

III. Notificarse a la Procuraduría, y de ser el caso al propietario del predio y a la asociación vecinal, mediante publicación en los estrados de la Presidencia Municipal, por tres días.

Artículo 29. Para realizar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que se generen por las acciones de urbanización y edificación del predio o fraccionamiento objeto de regularización, y por medio del convenio de regularización, se podrá:

I. Cuantificar y consolidar el total de los créditos fiscales, los cuales se distribuirán en forma proporcional conforme al número de metros cuadrados de cada uno de los lotes resultantes;

II. Fijar un descuento por pronto pago a los titulares de lotes; y

III. Realizar la liquidación de los créditos fiscales a cada uno de los titulares de lotes, quienes podrán efectuar el pago en parcialidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Se deberá emitir oficio a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, mediante el cual se informe de dichas situaciones, para su debido cumplimiento

Artículo 30. Cuando el título original del predio o fraccionamiento objeto de la regularización, no esté incorporado al Registro Público, ésta se realizará por medio de cualquiera de los documentos siguientes:

I. Contrato privado de compra-venta acompañado de plano del polígono certificado por el propio Ayuntamiento; y en caso de existir diferencias en superficies o linderos las certificaciones de hechos que lo acrediten;

II. Certificación de hechos notariada, que contenga la descripción del polígono a regularizar con la comparecencia de los colindantes que acrediten la ocupación, sin existir conflicto con los posesionarios;

III. Acta circunstanciada emitida por el Secretario General del Ayuntamiento que contenga la descripción del polígono a regularizar con la comparecencia de los colindantes que acrediten la ocupación, sin existir conflicto con los posesionarios; y

IV. La certificación del acuerdo del Ayuntamiento donde se declaró el predio como bien del dominio del poder público.

Artículo 31. Los documentos que se presenten al Registro Público, señalados en el artículo anterior, deberán acompañarse de:

I. La solicitud de inscripción por parte del Secretario General del Ayuntamiento;

II. La certificación de la resolución municipal donde se declaró y autorizó la regularización formal del predio o fraccionamiento;

III. El plano del polígono del predio o fraccionamiento georeferenciado con coordenadas UTM, autorizado por la Secretaria de Obras Públicas; y

IV. En los casos de predios de dominio o propiedad privada, el historial catastral, que indicará la denominación del titular a favor de quien se hará dicho registro.

Artículo 32. En caso de rectificación en el título registrado sobre la superficie, medidas y colindancias del predio, el Ayuntamiento podrá promover administrativamente ante el Registro Público, se realice la anotación de dicha rectificación, acompañando a su solicitud:

I. El plano topográfico de ubicación georeferenciado, el cual deberá contar con el cuadro de construcción con coordenadas UTM, que señalará las medidas y colindancias, autorizado por la Secretaría de Obras Públicas Municipal; y

II. La certificación de su rectificación, mediante cualesquiera de lo siguiente documentos:

a) Certificado de historial catastral;

b) Certificación notarial de hechos; o

c) Acta circunstanciada emitida por el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 33. Cuando no sea aceptada la solicitud de regularización y los promoventes consideren que fueron afectados en sus derechos, por inobservancia de las disposiciones del presente Reglamento, podrán interponer los recursos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Capítulo Cuarto
De la Titulación de Predios o Lotes

Artículo 34. El posesionario de un predio o lote cuya regularización se haya autorizado de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento, podrá solicitar a la Comisión:

I. Que emita el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio a su favor, o

II. El expediente certificado de la regularización, para los efectos de titulación en la vía jurisdiccional, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 35. Las personas quienes se encuentren en el supuesto señalado en la fracción I, del artículo anterior, podrán solicitar a la Comisión:

I. Se expida el dictamen y resolución a fin de certificar que cumple con las condiciones exigidas por la Ley y este Reglamento;

II. Se emita la resolución que reconozca su derecho y lo acredite como propietario del predio o lote; y

III. Se tramite la inscripción de la resolución en el Registro Público para su titulación.

Artículo 36. El dictamen y resolución que se emita en el supuesto del artículo que antecede, tendrá por objeto:

I. Determinar que está debidamente acreditada ante la Comisión, a favor del promovente, la posesión en forma pacífica, continua, pública, de buena fe y a título de dueño, para los efectos de ser reconocido como titular del lote;

II. Declarar que el titular del predio o lote adquirió su propiedad o dominio en virtud de la acción administrativa de regularización; y

III. Emitir el documento que adquiera el carácter formal de “título de propiedad”.

Artículo 37. El promovente solicitará por escrito a la Comisión, emita el reconocimiento de titularidad. La solicitud deberá acompañarse de los documentos siguientes:

I. La manifestación o declaración del titular, bajo protesta de decir verdad, donde afirme estar en posesión a título de dueño del lote, por lo menos durante los últimos cinco años, en forma pacífica, continua y pública, la cual deberá estar apoyada por el dicho de tres testigos de notorio arraigo en el lugar de la ubicación del inmueble;

II. Los antecedentes documentales relativos a su posesión legal, si los hubiere;

III. La certificación, otorgada por notario público, o expedida por la autoridad competente del Gobierno Municipal, donde se haga constar la manifestación de los posibles colindantes del lote, para establecer que:

a) El promovente tiene la posesión del lote en forma pública, pacífica e ininterrumpida, por lo menos durante los últimos cinco años;

b) La conformidad con las medidas y linderos comunes y que no existe inconveniente en declarar la legal posesión al promovente, para los efectos de reconocer su título de propiedad o dominio; y

IV. En su caso, el escrito en el que haga constar la designación del beneficiario o beneficiarios del titular del derecho en caso de fallecimiento, así como la aceptación de constituir el predio en patrimonio de familia.

El Secretario Técnico de la Comisión integrará el dictamen con la descripción detallada del lote, consistente en su extensión superficial, las medidas y colindancias de su perímetro así como el plano manzanero donde se identifique la nomenclatura de las vialidades, el número de manzana y el número de lote.

Artículo 38. La Comisión procederá a estudiar el expediente integrado de conformidad con las disposiciones que anteceden para:

I. Emitir la resolución que apruebe el reconocimiento de titularidad si cumple los requisitos establecidos;

II. Publicar el resumen del dictamen, por tres días en los estrados de la Presidencia Municipal, y en su caso en la delegación o agencia municipal de la ubicación del lote, predio o fraccionamiento, así como en las oficinas de la asociación de vecinos correspondiente; y

III. Publicar el resumen del dictamen en la Gaceta Municipal o en su defecto, en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

En caso de que la solicitud no cuente con los requisitos establecidos en el artículo anterior, la Comisión notificará la resolución negativa al promovente.

Artículo 39. Si alguna persona se opone al procedimiento de regularización y reclama derechos reales sobre la totalidad del predio original o fraccionamiento, deberá presentar ante la Comisión los documentos debidamente inscritos en el Registro Público, así como las diligencias de jurisdicción voluntaria o apeo y deslinde que acrediten la identidad y posesión del inmueble o en su caso, una suspensión otorgada por autoridad judicial competente.

Artículo 40. Si en el curso del procedimiento administrativo se presentase alguna persona que reclame por escrito la titularidad del lote objeto de la promoción, se suspenderá su titulación, quedando a salvo los derechos de los

interesados para que acudan en la vía y términos señalados por la legislación aplicable.

Artículo 41. Si en el plazo de veinte días naturales posteriores a la publicación del dictamen, no se presenta oposición conforme al artículo anterior, la Comisión emitirá el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio a favor del promovente, que adquirió por efecto de la acción administrativa de regularización y lo remitirá al Presidente Municipal.

Artículo 42. El Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento, signarán en un plazo no mayor a treinta días hábiles, la resolución de la Comisión.

El Presidente Municipal, el Secretario General y el Director de Catastro, suscribirán el título de propiedad.

El promovente podrá optar por solicitar al Presidente Municipal copia certificada de la resolución a efecto de tramitar la titulación ante notario público.

Artículo 43. El Secretario General emitirá los oficios respectivos para:

I. Solicitar al Registro Público la inscripción de la resolución acompañada del título de propiedad y demás documentación necesaria;

II. Ordenar su incorporación al Catastro; y

III. Notificar al promovente, a quien se otorgará la copia debidamente certificada de la resolución y de la boleta registral correspondiente.

Artículo 44. El Secretario General en cumplimiento del acuerdo de Ayuntamiento donde se autorizó la regularización de un área o fraccionamiento y existan predios o lotes sin titular que no hayan sido reclamados, procederá a:

I. Certificar que ha transcurrido el plazo de seis meses posteriores a su publicación de la resolución;

II. Identificar e inventariar los predios o lotes sin titular; y

III. Solicitar al Registro Público de la Propiedad que los predios o lotes sin titular se inscriban a favor del Municipio a través del Instituto Municipal de la Vivienda o para la prestación de servicios públicos, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan o regulen por el Ayuntamiento.

Artículo 45. La expedición del título de predios o lotes urbanos, y las resoluciones dictadas en los términos de la presente Ley, no causará derecho alguno de carácter estatal o municipal.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Segundo. Se abroga el REGLAMENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS O ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento de Guadalajara celebrada el día 20 de abril de 2010.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Una vez publicado el presente reglamento, remítase un tanto al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos que dispone la fracción Séptima del arábigo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Cuarto. Los procedimientos administrativos de regularización iniciados con fundamento en el Reglamento para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Humanos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Municipio de Guadalajara o al Decreto 20920 emitido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, podrán continuar su substanciación de conformidad con sus disposiciones o iniciar un nuevo procedimiento de conformidad con la presente Reglamento y de la Ley para la Regularización y Titulación de Predio Urbanos en el Estado de Jalisco, pudiendo validar los trabajos realizados bajo el decreto derogado.

Quinto. Las vialidades y áreas de cesión para destinos de los asentamientos ya regularizados por el Ayuntamiento, respecto de los cuales se carezca de documentos que acrediten la titularidad del Municipio, La Comisión, previo acuerdo de Ayuntamiento, procederá a integrar el inventario correspondiente para ser incorporados al dominio público mediante la Titulación a favor del Municipio.

21. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA VERÓNICA GABRIELA FLORES PÉREZ, PARA EXPEDIR UN NUEVO REGLAMENTO SANITARIO DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y ABROGAR EL VIGENTE.

ORDENAMIENTO QUE APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO SANITARIO DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y DEROGAR EL ORDENAMIENTO VIGENTE.

PRIMERO. Se deroga el Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara.

SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

REGLAMENTO SANITARIO DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Título Primero
Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se emiten con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Sanidad Animal, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Estatal de Salud, Ley de Protección y cuidado a los Animales para el Estado de Jalisco, Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Jalisco, Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Código Penal del Estado de Jalisco; las Normas Oficiales Mexicanas en esta materia, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara y las demás que sean competentes en la materia, en lo que respecta a la salud y cuidado animal para evitar el maltrato.

2. Es supletorio de este ordenamiento en materia adjetiva, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco.

3. En todo lo no previsto en el presente reglamento en materia sustantiva, se aplicarán las disposiciones contenidas en otras leyes, reglamentos, normas y demás ordenamientos legales relacionados con la materia que regulan este ordenamiento.

Artículo 2.

1. El presente reglamento tiene por objeto:
I. *Regular la posesión de animales en el municipio;*
II. *Proteger la vida, la salud y el sano crecimiento de los animales;*
III. *Vigilar y regular su comercialización;*
IV. *Sancionar los actos de crueldad y maltrato a los animales;*
V. *Evitar la sobrepoblación de perros y gatos, privilegiando las esterilizaciones;*
VI. *Proteger a la población de los riesgos y molestias relacionados con la posesión de animales en inadecuadas condiciones sanitarias;*
VII. *Proteger a la población de los ataques de animales agresores;*
VIII. *Promover la cultura de la protección a los animales; y*
IX. *Difundir por los medios apropiados, el contenido de las leyes y de este reglamento.*

Artículo 3.

1. Corresponde la aplicación y vigilancia del presente reglamento a las siguientes autoridades:
I. *Al Presidente Municipal de Guadalajara;*
II. *A la Comisión Edilicia de Medio Ambiente;*
III. *Al Secretario General del Ayuntamiento;*
IV. *Al Síndico del Ayuntamiento;*
V. *A la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología;*

***VI.** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana;*
***VII.** A la Secretaría de Promoción Económica;*
***VIII.** A la Secretaría de Desarrollo Social;*
***IX.** A la Secretaría de Justicia Municipal;*
***X.** A la Secretaría de Servicios Públicos Municipales; y*
***XI.** A los demás servidores públicos en los que las autoridades referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.*

Artículo 4.
1. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:
***I. Acta**: Documento oficial en el que se hace constar los resultados de la inspección que realiza la Secretaría para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ley y otras figuras normativas que de esta derivan.*
***II. Acto Administrativo**: Es la declaración unilateral de la voluntad dictada por las autoridades administrativas, en ejercicio de su potestad pública, que crea, declara, reconoce, modifica, trasmite o extingue derechos u obligaciones de los administrados o entes públicos.*
***III. Aforo**: Capacidad máxima de afluencia humana permitida y de animales, en términos de seguridad y protección de las personas, para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios a que fueron autorizados.*
***IV. Albergue**: Lugar para dar refugio y proteger de peligros e inclemencias del tiempo a animales en desamparo.*
***V. Animal Abandonado**: Aquel que deambule libremente en vía pública y no vaya acompañado de persona alguna.*
***VI. Animal Adiestrado**: Los animales que son entrenados por personas autorizadas mediante programas cuyo fin es modificar su comportamiento con el objeto de que realicen funciones de vigilancia, protección, guardia, detección de estupefacientes, armas y explosivos, acciones de búsqueda y rescate de personas, terapia, asistencia, entretenimiento y demás acciones análogas.*
***VII. Animales de Compañía o Mascota**: Al animal que vive y convive con las personas, con fines educativos, sociales o de entretenimiento, sin ningún fin lucrativo.*
***VIII. Animal doméstico:** todas aquellas especies que se ha logrado domesticar y están bajo el cuidado del hombre.*
***IX. Animal en exhibición**: todos aquellos que se encuentran en cautiverio en zoológicos y espacios similares de propiedad pública o privada.*
***X. Animal para espectáculo**: los animales que son utilizados para o en un espectáculo público o privado, fijo o itinerante, bajo el adiestramiento del ser humano, o en la práctica de algún deporte.*
***XI. Animal para la investigación científica**: el animal que es utilizado para la generación de nuevos conocimientos, por instituciones científicas.*
***XII. Animal para trabajo**: son los de monta, carga y tiro, como caballos, yeguas, ponis, mulas, asnos, reses, sus mezclas y demás análogos que son utilizados por el ser humano para transportar personas o productos o para realizar trabajos de tracción y/o que su uso reditúe beneficios económicos a su propietario, poseedor o encargado.*

XIII. Animal silvestre*: especies no domésticas sujetas a procesos evolutivos y que se desarrollan ya sea en su hábitat o poblaciones de éstas que se encuentran bajo el control del ser humano.*
XIV. Asociación Protectora*: Asociación Protectora de Animales en el Estado de Jalisco.*
XV. Autoridad Administrativa*: Aquella que dicta, ordena, ejecuta o trata de ejecutar un acto administrativo.*
XVI. Bienestar animal*: Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar comodidad, tranquilidad, protección y seguridad a los animales durante su crianza, mantenimiento, explotación, transporte y sacrificio.*
XVII. Casa Puente: *Se considera casa puente al predio, finca, hogar, refugio, casa de adopción o similar, en el que temporalmente permanecen animales rescatados, durante su rehabilitación física y emocional.*
XVIII. Centro*: Centro de Control Animal dependiente de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal.*
XIX. CIPA: *Centro Integral de Protección Animal, dependiente de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal.*
XX. Criadero: *Establecimiento formal dedicado a la selección y reproducción de animales de razas puras, que trabaja bajo la supervisión de un Médico Veterinario avalado y acreditado.*
XXI. Emergencia*: Suceso o accidente ocurrido a un animal, que requiere de auxilio inmediato.*
XXII. Flagrancia: *Se entiende por flagrancia cuando se sorprenda a uno o varios sujetos cometiendo actos de crueldad o maltrato animal que pongan en peligro la vida de este, cuando se acaba de cometer o hasta 24 horas después de cometido el hecho.*
XXIII. Hacinamiento*: es la sobrepoblación sin orden, de cualquier especie animal en donde habita, restringiendo su movilidad, generando peleas por competencia de alimento, de territorio y de apareamiento de hembras.*
XXIV. I*nspección: Acto que realiza la UPA para constatar mediante la revisión el cumplimiento de este reglamento.*
XXV. Maltrato*: Todo hecho, acto u omisión intencional o imprudencial que pueda causar dolor o sufrimiento a un animal.*
XXVI. Manual de Cuidados*: Documento donde se establece la forma óptima de tratar a un animal.*
XXVII. Médico Veterinario*: Persona física con título de Médico Veterinario Zootecnista con cédula profesional vigente, registrado ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal.*
XXVIII. UPA*: Unidad de Protección Animal, dependiente de la Dirección de Inspección y Vigilancia Municipal.*

Título Segundo
De los Sujetos Obligados
Capítulo I
De las Obligaciones de las Personas que Tengan Relación con los Animales

Artículo 5.

1. Son obligaciones de los propietarios, poseedores, encargados de su custodia o terceras personas que tengan relación con los animales, las siguientes:

I. *Proporcionarles buenas condiciones de salud, alimento, bebida, albergue, espacio suficiente, ventilación, luz natural, protección de las inclemencias del*

tiempo, descanso e higiene tanto del lugar en el que vive como del animal mismo, evitándoles temor, angustia, molestias, dolor y cualquier forma de sufrimiento.

II. *Llevar a los animales ante los Médicos Veterinarios, para que se les proporcionen las medidas preventivas y curativas de salud;*

III. *Inmunizar, mediante los mecanismos y métodos autorizados, a los animales contra toda enfermedad transmisible;*

IV. *Responsabilizarse de los apareamientos del animal, procurando las condiciones adecuadas para su reproducción, auxiliándose y asesorándose, de Médicos Veterinarios;*

V. *En caso de tomar la decisión de esterilizarlo, llevar a cabo el procedimiento en hospitales o clínicas veterinarias especializadas para este fin o dentro de las campañas que realice el Ayuntamiento, la Secretaría de Salud Estatal, los Médicos Veterinarios colegiados o agremiados y las Instituciones Universitarias;*

VI. *En el caso de mantener animales en las azoteas, realizar las adecuaciones necesarias en el bien inmueble para protegerlos de las inclemencias del tiempo, evitar caídas al vacío o que causen molestias a los vecinos, por ladridos constantes, malos olores, ruidos, caídas de plumas o desechos;*

VII. *En caso de que no pueda hacerse cargo del animal buscarle alojamiento y cuidados;*

VIII. *Cuando transite por la vía pública con su mascota, llevarla sujeta con pechera, correa o cadena que no sea de picos, para la protección del mismo animal;*

IX. *Si transita por la vía pública con perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, estar a lo dispuesto en el artículo 112 de este reglamento;*

X. *Cuando transite por la vía pública con su mascota, levantar las heces que defeque y depositarlas en un recipiente apropiado o destinado para ello;*

XI. *Registrar y tatuar a los perros de ataque o de alta peligrosidad de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento;*

XII. *Colocar letreros, anuncios o cualquier simbología de aviso en lugar visible para el público en general, en los espacios donde habitualmente permanece el animal, en el que se advierta la peligrosidad cuando éste sea de los agresivos, potencialmente peligrosos o de ataque;*

XIII. *Reparar los daños, indemnizar los perjuicios y cumplir con las sanciones dispuestas por este ordenamiento y la legislación civil o penal del estado, cuando el animal ocasione algún daño a las personas, las cosas o a otros animales;*

XIV. *Tratándose de padres, tutores o los que ejerzan la patria potestad, hacerse responsables del trato que los menores les den a los animales, haciéndose acreedores a las sanciones correspondientes y a resarcir los daños y perjuicios en los casos en que el animal cause daños a terceros y a las cosas o a otros animales, lo anterior con apego a lo establecido en este ordenamiento, el Código Civil del Estado de Jalisco o en su caso, la legislación penal vigente;*

XV. *Presentar de inmediato al Centro de Control Animal Municipal, el animal de su propiedad, que tenga en posesión o bajo su custodia cuando haya causado alguna lesión o muerte o solicitar al personal del centro su traslado, para su estricto control epidemiológico;*

XVI. *Tramitar y contar con las licencias federales, estatales y municipales en los términos del presente reglamento;*
XVII. *Tramitar la licencia municipal o permiso específico, independientemente de la licencia general que tenga el local cerrado o abierto en caso de que se lleven a cabo otras actividades relacionadas con animales; y*
XVIII. *En general, cumplir con las disposiciones establecidas en la legislación vigente aplicable en la materia, en el presente reglamento y las que las autoridades municipales dispongan para el control y protección de los animales.*

Capítulo II
De las Prohibiciones para las Personas que Tengan Relación con los Animales

Artículo 6.
1. Queda prohibido a los propietarios, poseedores, encargados de su custodia o a terceras personas que tengan relación con los animales, lo siguiente:
I. *Descuidar la morada y las condiciones de ventilación, movilidad e higiene de tal manera que se atente contra su salud o afecte la de terceras personas;*
II. *Mantenerlos en las azoteas, balcones, patios, jardines, terrazas, huertas o cualquier espacio abierto sin proporcionarles lugar amplio y cubierto en el que estén protegidos de las inclemencias del tiempo y sin los cuidados necesarios de acuerdo a este reglamento;*
III. *Tener perros, gatos, aves, roedores u otros animales encerrados en habitaciones, baños, jaulas o cualquier otro espacio que no les permita su movilidad natural o peces en vasos o recipientes cuyas dimensiones sean reducidas y no aseguren su supervivencia;*
IV. *Utilizar perros para el cuidado de lotes baldíos, casas deshabitadas, giros comerciales o cualquier otro espacio sin que se les proporcionen los cuidados establecidos en el presente reglamento;*
V. *Tener perros afuera de las fincas sin los cuidados necesarios para su protección y de las personas que transiten por la vía pública;*
VI. *Mantener a los animales por razones de seguridad, atados durante más de 8 horas en condiciones que afecten su necesidad de movilidad, de tal manera que tengan que permanecer parados o sentados o rodeados de sus propias heces o sujetos con materiales que les causen sufrimiento y daño;*
VII. *Tener perros o gatos enjaulados. Esto podrá llevarse a cabo únicamente de forma transitoria en los casos establecidos en el presente ordenamiento;*
VIII. *Tener gatos amarrados;*
IX. *Hacinar animales de cualquier especie en alguna finca o terreno de tal manera que pueda provocar molestias o afectar la salud de los vecinos o daños a los mismos animales;*
X. *Efectuar prácticas dolorosas o realizar cualquier intervención quirúrgica por personas que no sean Médicos Veterinarios;*
XI. *Arrojar animales vivos en recipientes para su cocción o freimiento;*
XII. *Utilizar animales en experimentos cuando la disección no tenga una finalidad científica y sin cumplir para tal efecto con lo dispuesto en este ordenamiento;*
XIII. *Utilizar a los animales para las prácticas docentes en educación básica;*
XIV. *Colgar al animal vivo o quemarlo;*
XV. *Extraer o cortar pluma, pelo o cerda en animales vivos, excepto cuando se haga para la conservación de la salud e higiene y con fines estéticos y con ello no se les provoque sufrimiento.*

XVI. *Extraerles las uñas o mutilarles los dientes;*
XVII. *Cambiar su color natural por razones puramente estéticas o para facilitar su venta;*
XVIII. *Cortar sus cuerdas vocales para evitar que ladre o maúlle;*
XIX. *Suministrarle objetos no ingeribles, aplicarles o darles substancias tóxicas que les causen daño y utilizar cualquier aditamento que ponga en riesgo su integridad física;*
XX. *Someterlo a una alimentación que resulte inadecuada e insuficiente o que provoque alguna patología;*
XXI. *Trasladar a los animales arrastrándolos, suspendidos de los miembros superiores o inferiores o en el interior de costales, cajas o bolsas sin ventilación;*
XXII. *Trasladar a los animales en el interior de los vehículos sin las medidas de seguridad o bien en la caja de carga de las camionetas sin ser asegurados para evitar su caída, mantenerlos en estas últimas, sin protección de las inclemencias del tiempo o atados a las defensas, llantas o cualquier parte de los vehículos abandonados o estacionados en los domicilios o en la vía pública;*
XXIII. *Trasladar a los animales en jaulas o cajas que no sean suficientemente amplias como para que estén cómodos o bien hacinarlos en ellas;*
XXIV. *Dejar a los animales encerrados en el interior de los vehículos o en las cajuelas sin ventilación;*
XXV. *Modificar su comportamiento mediante el adiestramiento a excepción del realizado por persona debidamente capacitada y con la supervisión de las autoridades correspondientes;*
XXVI. *Impedir el acceso a los lugares públicos a la persona con discapacidad que pretenda ingresar con el animal que la asiste;*
XXVII. *Utilizar animales vivos para el entrenamiento de otros animales de guardia, caza, carreras, de ataque o para verificar su agresividad, salvo los casos en que sea necesario manejarlos con fines de rehabilitación para su liberación en su hábitat, siempre y cuando medie autoridad competente o profesional en la materia;*
XXVIII. *Utilizar animales para actos de magia, ilusionismo u otros espectáculos que durante la presentación o en el entrenamiento les causen sufrimiento y dolor;*
XXIX. *Celebrar espectáculos en la vía pública;*
XXX. *Utilizar animales para anunciar o promocionar alguna venta, a menos que se trate de venta de animales, lo que se podrá hacer cumpliendo con los lineamientos dispuestos en el presente ordenamiento;*
XXXI. *Utilizar animales para acciones curativas, ceremonias religiosas o rituales que puedan afectar al animal;*
XXXII. *Utilizar a los animales para prácticas sexuales;*
XXXIII. *Utilizar a los animales para que causen daño a las personas o a otros animales;*
XXXIV. *Obligar o coaccionar a alguna persona para dañar, lesionar, mutilar o provocar la muerte de un animal;*
XXXV. *Permitir que las personas provoquen sufrimiento a los animales, en especial los menores de edad;*
XXXVI. *Permitir que los animales provoquen sufrimiento a otros animales;*
XXXVII. *Molestar y azuzar a los animales;*
XXXVIII. *Organizar, permitir o presenciar las peleas de perros;*

XXXIX. *No tener el cuidado necesario para evitar que los animales causen daños a las personas, a otros animales o a las cosas;*

XL. *Utilizar animales en manifestaciones, mítines, plantones y en general eventos masivos, salvo aquellos cuya materia sea la defensa de los animales;*

XLI. *Utilizar a los animales como instrumento de disuasión en las manifestaciones;*

XLII. *No permitir que tenga las horas de descanso que necesita para conservar la salud y sobrevivir;*

XLIII. *Arrojar animales vivos o muertos en la vía pública, en el centro de control animal y en el CIPA;*

XLIV. *Abandonar a los animales;*

XLV *Agredir, maltratar o atropellar intencionalmente a los animales que se encuentren en la vía pública;*

XLVI. *Introducir animales vivos en refrigeradores, hornos de microondas, estufas, tubos, drenajes, alcantarillas, cajas, pozos, enterrarlos vivos o llevar a cabo cualquier procedimiento que les produzca daño;*

XLVII. *Atar a los animales a cualquier vehículo en movimiento incluyendo bicicletas y patinetas, obligándolos a correr a la velocidad de éste;*

XLVIII. *Sacar a pasear a los animales en condiciones climatológicas adversas, especialmente el calor o sin protección alguna;*

XLIX. *Obligar a trasladarse a animales enfermos, heridos o fatigados;*

L. *Obligarlos a caminar por tiempo prolongado o grandes distancias, sin atender su condición física, talla o edad;*

LI. *Propiciar por negligencia su huida a la vía pública;*

LII. *Abandonarlos en el interior de las fincas o predios sin los cuidados necesarios, por cambio de domicilio o por ausentarse durante tiempo prolongado;*

LIII. *Mantener a los perros de vigilancia, inmovilizados por más de 8 horas de servicio, parados, sentados o sin tomar agua y con bozal;*

LIV. *Arrojar a los animales desde posiciones elevadas;*

LV. *La posesión o venta de animales regulados por la Ley General de Vida Silvestre, sin el permiso de las autoridades competentes;*

LVI. *La posesión o venta de animales cuya especie este considerada en peligro de extinción o bajo protección especial*

LVII. *Todo acto de apoderamiento de animales sin derecho y sin consentimiento de quien legalmente pueda disponer de ellos de acuerdo a la legislación penal del estado;*

LVIII. *Producir la muerte del animal por un medio que le cause dolor, sufrimiento o*
que le prolongue su agonía;

LVIX. *Provocar la muerte sin causa justificada de un animal;*

LX. *Todo hecho, acto u omisión intencional o imprudencial que pueda causar dolor, sufrimiento, lesiones, poner en peligro la vida del animal, que afecten su bienestar o que le produzca la muerte y en general cualquier acto de crueldad con los animales;*

LXI. *Llevar a cabo cualquier conducta o gestión en redes sociales o utilizando medios de comunicación, mediante las que se solicite alguna cantidad de dinero con el argumento de sostener a un animal u ofrecerlo en adopción. Las personas que lleven a cabo estas conductas se harán acreedoras a una sanción administrativa, independientemente de la denuncia que pudiera formularse en caso de que se presuma la existencia de un delito.*

Quedando exceptuadas las adopciones debidamente autorizadas por el Ayuntamiento en los términos del presente ordenamiento; y

LXII. *Las demás prohibiciones que se deriven de la legislación vigente aplicable en la materia, las Normas Oficiales Mexicanas, el presente reglamento o las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.*

2. En los casos en que se provoque un daño a la salud del animal o la muerte, además de las sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en lo previsto en el Código Penal del Estado y se deberá realizar la denuncia correspondiente.

Capítulo III
De la Atención Médica a los Animales

Artículo 7.

1. La atención médica a los animales será proporcionada por los Médicos Veterinarios, en los lugares previamente autorizados, salvo en los casos de emergencia;

2. Los Médicos Veterinarios responsables de dar la atención médica, asesoramiento o supervisión, estarán sujetos al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia, a las Normas Oficiales Mexicanas, al presente ordenamiento y las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales;

3. Será la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología la responsable de registrar a los Médicos Veterinarios que lleven a cabo alguna actividad relacionada con los animales en los términos del presente ordenamiento.

Artículo 8.

En los lugares habilitados únicamente para la venta de medicamentos, alimentos, accesorios o para la prestación de servicios de estética, se podrá ofrecer el servicio de consulta veterinaria, si se cumple con lo dispuesto en el presente ordenamiento.

Artículo 9.

1. Las Clínicas Veterinarias, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

I. *Estar a cargo de un Médico Veterinario, quien será el responsable del manejo médico;*

II. *Contar con la licencia municipal correspondiente;*

III. *Contar con licencia sanitaria;*

IV. *Registrar el giro y al Médico Veterinario que sea el responsable, en la Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático;*

V. *Contar con los recursos materiales y humanos para la debida atención de los animales;*

VI. *Disponer de instalaciones mediante las cuales se eviten molestias o daños a los vecinos, por el ruido o contaminación ambiental;*

VII. *Tener buenas condiciones higiénico-sanitarias y de temperatura ambiental adecuada para la atención de los animales;*

VIII. *Extremar las medidas sanitarias cuando ingrese un animal en el cual se sospeche que padece de alguna enfermedad infectocontagiosa, aislándolo inmediatamente y procediendo al aseo del espacio con el que tuvo contacto para evitar el posible contagio de los que son atendidos posteriormente;*

IX. *Disponer de un espacio específico para los que sean hospitalizados con alguna enfermedad infectocontagiosa;*
X. *Disponer de espacios adecuados que les permitan moverse con comodidad de acuerdo a su talla y peso; y*
XI. *Los que estén establecidos en la legislación aplicable en la materia, en este ordenamiento o los que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.*

Artículo 10.
1. En las Clínicas Veterinarias que se realicen únicamente actividades de estética o resguardo de animales se cumplirá con los requisitos establecidos en el artículo anterior con excepción de lo establecido en las fracciones I, IV, VIII y IX.

Artículo 11.
1. En las Clínicas Veterinarias que se realicen actividades de hospitalización y cirugías, el servicio deberá prestarse las 24 horas del día, durante todo el año.

Artículo 12.
1. En los locales citados en los artículos anteriores, se deberá contar con las instalaciones necesarias para evitar la huida del animal; en el caso de que esto suceda se tendrán que utilizar todos los medios posibles para tratar de localizarlo, estando obligados los dueños o encargados como responsables del local, a la reparación del daño en los términos de la legislación civil o penal del estado, independientemente de las sanciones establecidas en el presente ordenamiento, cuando el animal no sea entregado a su propietario y la huida sea adjudicable a éstos.

2. En las Clínicas Veterinarias que se realicen actividades de hospitalización, cirugía y análisis, deberán contar con un expediente clínico para cada animal consultante en donde se especifique especie, raza, peso color, sexo, edad aparente, el estado general en que se encuentra, el motivo por el que acude a consulta y el tratamiento que se le esté dando posteriormente.

Artículo 13.
1. Las farmacias veterinarias son los lugares en donde se realiza la exhibición y venta de medicinas y productos veterinarios. En estos locales no se podrá proporcionar atención médica.

Artículo 14.
1. En los locales citados en los artículos anteriores, se deberá cumplir con lo establecido en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento y en las demás medidas que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.

Capítulo IV
De la Cría y Venta de Animales

Artículo 15.
1. Toda persona física o jurídica, pública o privada, que se dedique a la crianza y venta de animales, está obligada a valerse para ello de los procedimientos autorizados a fin de que reciban un buen trato de acuerdo

con los adelantos científicos y se pueda satisfacer el comportamiento natural de la especie.

Artículo 16.

1.En los locales destinados a la cría y venta de animales, se deberá cumplir con lo dispuesto en las Leyes Estatales y Federales en la materia, el presente ordenamiento, las disposiciones que la autoridad municipal establezca para la protección de los animales y con los siguientes requisitos:

I. *Cumplir con lo establecido en el artículo 9 exceptuando la fracción VIII y IX del presente ordenamiento;*

II. *Tener una sala de maternidad para cada especie;*

III. *Disponer de comida, agua, espacios para dormir y moverse con comodidad, evitando el hacinamiento y procurando la temperatura apropiada. Quedando estrictamente prohibido tener a los animales permanentemente enjaulados y sacarlos únicamente para el apareamiento. Se deberá contar con espacios suficientemente amplios con luz natural para que deambulen y tengan oportunidad de esparcimiento;*

IV. *Proporcionar el cuidado diario, quedando estrictamente prohibido dejarlos sin la atención debida durante los días no laborables;*

V. *Llevar a cabo todo procedimiento quirúrgico, aun los de corte de orejas o cola, en hospital o clínica autorizados;*

VI. *Vender los animales desparasitados, vacunados y libres de toda enfermedad y con certificado médico expedido en el momento de la venta, por el Médico Veterinario que sea el responsable del criadero. Cumplir antes de su venta con lo dispuesto en el presente ordenamiento en el capítulo sobre el registro municipal de animales;*

VII. *Vender los animales con la suficiente maduración biológica que les permita sobrevivir separados de su madre;*

VIII. *Entregar al usuario el manual de cuidados aprobado por la Coordinación Municipal de Control y Protección a los animales, que incluya la información que debe tener todo poseedor de un animal a fin de proporcionar los cuidados que necesita para su bienestar y sobrevivencia, así como las formas de maltrato y las sanciones por incumplimiento del presente reglamento;*

IX. *Tener un control de producción y llevar un registro de camadas; y*

X. *En el caso de que no se logre su venta, procurar entregarlos en adopción, quedando estrictamente prohibido abandonarlos en la vía pública o sacrificarlos por el hecho de que ya no sean útiles para la reproducción.*

Artículo 17.

1. Se procederá a revocar la licencia municipal de los lugares en los que se compruebe que se da la sobreexplotación de las hembras con fines puramente comerciales, en menoscabo de la calidad de vida que deben tener y poniendo en peligro su salud; por lo que los dueños o encargados deberán informar del control de producción a la UPA en forma trimestral, con el objeto de que se cumpla con el presente reglamento. Asimismo, se procederá a la revocación, cuando se practique la endogamia o no se proporcionen certificados de autenticidad de la raza.

2. Queda estrictamente prohibido propiciar el apareamiento de los animales en la vía o espacios públicos, especialmente de perros considerados potencialmente peligrosos. Si esto ocurre reiteradamente en algún espacio

privado, se presumirá que se trata de un criadero, por lo que los habitantes o poseedores del lugar tendrán que cumplir con lo dispuesto para este efecto en el presente reglamento.

3. Queda estrictamente prohibido someter al animal a prácticas de cruzas selectivas, ingesta de determinadas sustancias u otras estrategias que tengan como objetivo modificar la estatura, el tamaño de la cabeza o cualquier otra modificación de la naturaleza propia de las especies.

4. Queda estrictamente prohibido ofrecer o solicitar el apareamiento de los animales, en cualquier evento organizado por personas físicas, morales o autoridades.

Capítulo V
De la Comercialización

Artículo 18.
1. Queda prohibida la venta de animales vivos o muertos sin el permiso o licencia de la autoridad municipal competente. El comercio de animales se hará obligatoriamente en expendios autorizados y vigilados por el Ayuntamiento. En el caso de que además de la venta se proporcione cualquier otro servicio, éste deberá llevarse a cabo cumpliendo con lo dispuesto en el presente ordenamiento.

Artículo 19.
1. En los locales autorizados donde se vendan animales, se deberá cumplir con lo ya establecido en el artículo 9 exceptuando las fracciones VIII y IX del presente reglamento y además las siguientes:
I. *Disponer de comida, agua y amplios espacios para la movilidad de los animales evitando el hacinamiento. Tener la temperatura apropiada, protegiéndolos durante el tiempo que se les exponga para su venta, del calor, sol, frío, viento o lluvia;*
II. *Tener permanentemente limpias las jaulas en que se les exponga;*
III. *Vender los animales desparasitados, vacunados y libres de toda enfermedad, con certificado médico expedido en el momento de la venta por un Médico Veterinario que sea el responsable del local y registrados de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento en el capítulo sobre el registro municipal de animales;*
IV. *Entregar al usuario el manual aprobado por la Coordinación Municipal de Control y Protección a los animales, que incluya la información que debe tener todo poseedor de un animal a fin de proporcionar los cuidados que necesita para su bienestar y sobrevivencia, así como las formas de maltrato y las sanciones por incumplimiento del presente reglamento;*
V. *Alojar el número de animales que la venta exija en espacios suficientemente amplios de acuerdo a su tamaño, sin que por ningún motivo permanezcan en el lugar por un tiempo mayor de doce horas; debiendo contar con un espacio más amplio para la pernoctación;*
VI. *En el caso de la venta de aves, peces, tortugas, ratones o cualquier otra especie pequeña, no será aplicable lo referente al espacio para la pernoctación, pero sí lo relativo a las dimensiones que deben tener las jaulas o recipientes, éstas deberán ser amplias y mantenerse en condiciones de limpieza aceptables para su huésped;*

VII. *Proporcionar el cuidado diario, quedando estrictamente prohibido dejarlos encerrados en los locales sin la atención debida durante los días no laborables; y*
VIII. *Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.*

2. *En los locales en que se vendan animales para consumo humano queda prohibido:*
I. *Mantener a los animales en condiciones de hacinamiento;*
II. *Someterlos a tratamientos rudos que les produzcan lesiones de cualquier naturaleza;*
III. *Mantener a los animales vivos colgados o atados para su venta de tal manera que les ocasionen sufrimiento;*
IV. *Introducirlos vivos a los refrigeradores;*
V. *Desplumar a las aves vivas;*
VI. *Tener a la venta, animales lesionados;*
VII. *Mutilarlos o descuartizarlos vivos para su venta; y*
VIII. *Las demás que les ocasionen sufrimiento.*

Artículo 20
1. Queda prohibido:
I. *La venta, por cualquier concepto de animales vivos, a menores de edad o incapaces, salvo que cuenten con la compañía de un adulto que se responsabilice de su cuidado;*
II. *Cambiar el color de los animales y su apariencia física natural, para facilitar su venta, rifa, obsequio o adopción;*
III. *El obsequio o distribución de animales vivos para fines de promoción comercial, política, obras benéficas, como regalo de compensación por otras adquisiciones o como premios en sorteos, juegos, concursos, loterías o cualquier otra actividad análoga;*
IV. *Vender o mantener pájaros o roedores en jaulas pequeñas que les impidan su movilidad natural o su supervivencia;*
V. *Vender o mantener peces y tortugas en bolsas de plástico, vasos o recipientes que pongan en peligro su supervivencia;*
VI. *Vender animales enfermos, con lesiones o traumatismos cuando dichas circunstancias sean desconocidas por el comprador, siendo esto sujeto de sanciones administrativas, civiles o penales de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia;*
VII. *Engañar al comprador respecto de la raza o del probable tamaño que tendrá cuando llegue a la edad adulta, siendo aplicable en estos casos lo dispuesto en el artículo anterior en materia de sanciones;*
VIII. *Vender, rifar u obsequiar animales vivos especialmente cachorros, en la vía pública, en vehículos, mercados, tianguis, ferias, escuelas, kermeses o similares, quedando exceptuados los casos de eventos organizados para dar animales en adopción que cuenten con el permiso correspondiente del Ayuntamiento;*
IX. *Vender, rifar u obsequiar animales vivos en tiendas departamentales, tiendas de autoservicio o en cualquier establecimiento cuyo giro comercial autorizado sea diferente al de la venta de animales;*
X. *Vender animales en las casas habitación o cualquier otro espacio, simulando que se trata de un obsequio o rifa;*

XI. *Obsequiar animales vivos en casas habitación o cualquier otro espacio sin haberlos vacunado y desparasitado. En los casos en que la UPA detecte que en estos espacios continuamente se obsequian animales y se compruebe que esto es producto del descuido o ignorancia de quienes los entregan, en materia de apareamiento de las hembras, se les ofrecerá la orientación y el servicio de esterilización proporcionado por el Centro de Control Animal Municipal. En el caso de que se reitere esta conducta con menoscabo de la salud de los animales, se considerará este hecho como una forma de maltrato;*
XII. *La venta, obsequio o rifa de animales vivos que de acuerdo a su especie no tengan las condiciones de maduración biológica que les permitan sobrevivir separados de su madre;*
XIII. *La venta, préstamo o entrega gratuita de animales con fines de enseñanza o investigación;*
XIV. *Cualquier acto de comercio que no sea el debidamente autorizado en el presente reglamento; y*
XV. *Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente reglamento y las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.*

Artículo 21.
1. En los casos en los que reiteradamente se promocione por cualquier medio el obsequio, venta o rifa de animales vivos especialmente cachorros en casas habitación o en cualquier espacio, se presumirá que se trata de un criadero y por lo tanto deberá cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 22.
1. En los locales donde se lleve a cabo la comercialización se puede adaptar un espacio para la promoción de los animales, en forma temporal o definitiva, cumpliendo con las siguientes disposiciones:
I. *Tener espacio suficiente para que los asistentes puedan manejar a los animales sin que éstos sufran maltrato alguno;*
II. *No prestar para su manejo a los ejemplares que por su poca edad o tamaño, o por las propias características de su especie, puedan estar en peligro de sufrir algún daño, así como aquellos que pudieran representar peligro para el público;*
III. *Dar a los animales tiempo de descanso sin estar en contacto con los asistentes para garantizar su bienestar;*
IV. *Tener el suficiente personal para vigilar que no se les maltrate, orientando especialmente a los niños sobre los cuidados que deben proporcionárseles, tratando de darle al manejo que se permita, un sentido educativo; y*
V. *Utilizar animales sanos, los que de llegar a presentar durante estas actividades, signos de enfermedad, cansancio o cualquier otra alteración, se deberá suspender de inmediato su participación.*

Capítulo VI
De los Servicios de Estética para Animales

Artículo 23.
1. En los locales fijos, en que se preste el servicio de estética para animales se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

I. *Contar con el aviso de funcionamiento en los términos dispuestos por la Ley Estatal de Salud, como requisito para obtener la licencia;*
II. *Obtener la licencia municipal y el registro ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal; y*
III. *Contar con las instalaciones adecuadas, medidas de seguridad, instrumentos necesarios y el personal especializado para el servicio, evitando molestar innecesariamente al animal, lesionarlo, ocasionarle la muerte, o su huida.*

Artículo 24.
1. Se deberá además cumplir con los siguientes lineamientos:
I. *Queda prohibido que ofrezcan servicios de vacunación, desparasitación, consultas, cirugías, incluyendo sacrificio u otros de índole médico, a menos que cumplan con las disposiciones relativas al capítulo de la atención médica en el presente ordenamiento;*
II. *Queda prohibida la aplicación de tranquilizantes o anestésicos para realizar el servicio, a menos que sean administrados por un Médico Veterinario registrado en la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, previa explicación que se le dé al dueño del animal de los riesgos que implica la administración de este tipo de medicamentos y mediante la anuencia que éste otorgue por escrito;*
III. *Se deberá utilizar el agua con la temperatura adecuada de acuerdo a las condiciones del clima en ese momento;*
IV. *Para llevar a cabo el secado se deberán utilizar los aditamentos menos ruidosos y agresivos para evitar el estrés, no se realizará con aparatos que puedan provocarles asfixia o quemaduras. En el caso de que sea necesario por las condiciones del animal o a solicitud del dueño, se llevará a cabo mediante el procedimiento manual con toallas;*
V. *De no cumplir con lo citado en las fracciones II, III y IV de este artículo y resultara afectado el animal, los dueños y encargados de prestar el servicio serán responsables en los términos de este reglamento y por lo dispuesto en la legislación civil o penal del estado;*
VI. *Los propietarios de las estéticas y los encargados de prestar el servicio, serán responsables de la custodia de los animales; en el caso de que sufran por cualquier causa, daños leves o graves, de inmediato deberán notificar al dueño y trasladarlo al lugar que éste decida para su tratamiento médico, de no localizarlo, será llevado a la clínica u hospital veterinario donde se le de atención especializada, cuyos gastos deberán ser cubiertos por los propietarios de la estética que presta el servicio, hasta su recuperación;*
VII. *En el caso de lesiones, muerte o extravío del animal durante el servicio, estará sujeto a las sanciones establecidas en el presente ordenamiento y a lo dispuesto en la legislación civil o penal;*
VIII. *En el caso de que se preste el servicio en unidades móviles estás deberán ser adaptadas para este efecto, de tal manera que cumplan con las disposiciones establecidas en el presente capítulo. Quedando estrictamente prohibido realizar esta actividad en espacios abiertos; y*
IX. *Tratándose del servicio que se preste a domicilio, se deberá cumplir con lo dispuesto en el presente capítulo en lo que sea aplicable.*

Artículo 25.
1. Además de lo anterior, en la prestación de este servicio se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia, en el presente

ordenamiento y en las disposiciones que emitan las autoridades municipales para la protección de los animales.

Capítulo VII
Del Servicio de Pensión para los Animales

Artículo 26.

1. En los locales en que se desarrolle cualquier actividad de servicio de pensión para animales, además de cumplir con lo establecido en el artículo 9 de este reglamento, se deberá disponer de alimentación, cuidados especiales e instalaciones suficientemente amplias de acuerdo al tamaño del animal evitando el hacinamiento y con temperatura apropiada, en las que puedan estar varios días con comodidad. Debiendo contar, además de las jaulas, con amplio espacio para que los animales puedan tener esparcimiento afuera de ellas.

2. Queda exceptuado el cumplimiento de lo establecido en la fracción I del artículo 9, ya que únicamente se requiere de un Médico que apoye en la revisión diaria que se le dé a los pensionados, el cual debe registrarse; así como las fracciones VIII y IX por tratarse de medidas para el cuidado de animales que requieren de atención hospitalaria o para el cuidado de animales que puedan transmitir algún contagio, los que no se deberán admitir en estos locales para la protección de los pensionados.

3. El cuidado será durante las 24 horas del día quedando estrictamente prohibido dejar a los animales solos.

4. En caso de que se lesione o enferme el animal se le deberá proporcionar de inmediato la atención médica, además de dar aviso al propietario, trasladándolo si es necesario a donde se le dé atención especializada, cubriendo los gastos el personal de la pensión si el problema es adjudicable a ellos.

5. El dueño y personal de la pensión son responsables de la custodia de los animales, en el caso de que su huida o muerte sea adjudicable a éstos, se estará a lo dispuesto en el presente ordenamiento y en la legislación civil o penal en materia de la reparación del daño.

Artículo 27.

1. Además de lo anterior para prestarse el servicio de pensión se cumplirá con lo dispuesto en la legislación vigente de la materia, en el presente ordenamiento y en las disposiciones que las autoridades municipales emitan para la protección de los animales.

Capítulo VIII
De la Investigación Científica con Animales

Artículo 28.

1.Los experimentos que se lleven a cabo con los animales, se podrán realizar de acuerdo a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas cuando estén plenamente justificados, si tales actos son imprescindibles para el estudio y avance de la ciencia, si son aprobados por los comités institucionales de bioética y los organismos académicos y científicos y sujetándose a las circunstancias siguientes:

I. *Que los resultados deseados no puedan obtenerse por otros procedimientos o alternativas;*
II. *Que las experiencias sean necesarias para el control, prevención, diagnóstico o el tratamiento de enfermedades que afectan al hombre o al animal;*
III. *Que los experimentos con los animales vivos no puedan ser sustituidos por esquemas, dibujos, películas, fotografías, videocintas o cualquier otro procedimiento análogo;*
IV. *Que los experimentos sean realizados bajo la supervisión de una institución de investigación con reconocimiento oficial; y*
V. *Que se realicen con animales criados para tal fin, por instituciones científicas debidamente registradas ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal.*

Artículo 29.
1. Queda prohibida la utilización de animales vivos en los siguientes casos:
I. *Cuando los resultados del experimento sean conocidos con anterioridad;*
II. *Cuando la experimentación no tenga una finalidad científica; y*
III. *Cuando la experimentación esté destinada a favorecer una actividad puramente comercial.*

Artículo 30.
1. Las empresas, laboratorios o cualquier establecimiento en los que se haga experimentación con animales deberán cumplir en lo conducente con lo establecido en el artículo 9 con excepción de las fracciones VIII y IX, así como con las demás disposiciones aplicables en la materia y las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.
2. En el caso de que la Dirección de Padrón y Licencias se entere de que en un local o establecimiento se están llevando a cabo experimentos o prácticas que impliquen maltrato a los animales, previa propuesta de la UPA, procederá de inmediato a iniciar el procedimiento para revocar la licencia municipal o se abstendrá de expedir el refrendo correspondiente, independientemente de que se apliquen las medidas provisionales para evitar la continuación de estas prácticas contrarias al presente reglamento.

Artículo 31.
1. Los animales que hayan sido utilizados para experimentación, no volverán a ser sujetos de un nuevo experimento, se les buscará un hogar, se sacrificarán si no es posible su supervivencia o se entregarán a la autoridad federal, según sea el caso y la especie de que se tratare.

Capítulo IX
De la Utilización de Animales con Fines Publicitarios o Similares

Artículo 32.
1. En el manejo de animales para la filmación de películas, programas televisivos, anuncios publicitarios, material visual, auditivo o similares, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:
I. *Los animales deberán estar en buenas condiciones de salud y se les proporcionarán los cuidados necesarios de acuerdo a lo estipulado en el presente ordenamiento;*

II. *Si se tratare de animales potencialmente peligrosos, se deberán tener las medidas de seguridad necesarias para evitar su huida y proteger a las personas que participen en el evento; y*
III. *Se evitará que el público asistente les provoque molestias o algún daño.*

Artículo 33.
1. Queda prohibido utilizar en las actividades citadas en este capítulo animales enfermos, desnutridos, heridos, cojos, de edad avanzada, en etapa de gestación o sin suficiente maduración biológica. Si durante los eventos presentan signos de enfermedad, cansancio o cualquier otra alteración se deberá suspender de inmediato su participación.
2. Queda prohibido el manejo de animales para amenizar fiestas privadas o públicas para adultos o infantiles, estas últimas aun cuando sean simuladas como eventos educativos o para el esparcimiento de los asistentes a restaurantes, antros o similares.

Artículo 34.
1. Para llevar a cabo las actividades autorizadas en este capítulo se deberá tener licencia o permiso municipal, contar con la supervisión de un Médico Veterinario responsable, registrado ante Secretaría del Medio Ambiente y Ecología.
2. Los animales estarán protegidos por las medidas establecidas en la legislación aplicable en la materia, en el presente reglamento y las que las autoridades municipales dispongan. En el caso de incumplimiento de estas disposiciones no se otorgará la licencia o permiso y si durante el evento se da alguna forma de maltrato éste será revocado.

Artículo 35.
1.En el caso de los giros comerciales que como atractivo o publicidad adicional presenten animales en permanente exhibición, se condicionará el otorgamiento y en su caso refrendo de la licencia municipal para su funcionamiento, a la ejecución de un programa de bienestar animal, que tendrá que ser aprobado por la UPA. Atendiendo especialmente a la prohibición expresa de:
I. *Mantenerlos en espacios que impidan la entrada de la luz solar y la ventilación;*
II. *Exponerlos a contaminación auditiva o por humo;*
III. *Mantenerlos en espacios sin la protección necesaria para evitar que los asistentes los molesten o dañen, y*
IV. *Realizar en general todo aquello que de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento pueda afectar su bienestar, revocándose la licencia en los casos en que no se dé cumplimiento a este.*

Capítulo X
De las Exposiciones con Venta

Artículo 36.
1. En las exposiciones con venta se deberá contar con un Médico Veterinario y registrado en la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, el que será responsable médico de los animales.

2. No podrá entrar al lugar en las que se lleven a cabo, ningún animal que no cuente con un certificado expedido el día del evento por un Médico

Veterinario, registrado en la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, en el que se acredite que tiene buena salud y maduración biológica suficiente para su venta. En el caso de que se realice en un espacio abierto, se deberá disponer de lo necesario para que los accesos sean restringidos y se pueda cumplir con lo dispuesto en el presente artículo.

3. Queda estrictamente prohibido realizar estos eventos en plazas tanto públicas como comerciales.

4. En los eventos en que se lleve a cabo venta de animales, se deberá cumplir en lo conducente con lo dispuesto en el presente ordenamiento en materia de comercialización, entregando al animal con un certificado médico vigente al día de la venta, en el que se acredite que está libre de enfermedad, desparasitado, vacunado y registrado. Asimismo, se entregará el manual de cuidados aprobado por la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales, que incluya la información que debe tener todo poseedor de un animal a fin de proporcionar los cuidados que necesita para su bienestar y sobrevivencia, así como las formas de maltrato y las sanciones por incumplimiento del presente reglamento.

Artículo 37.

1. En los lugares en que se lleven a cabo los eventos citados en el presente capítulo, se deberá cumplir con las siguientes disposiciones según el tipo de evento de que se trate:

I. *Obtener permiso ante la Secretaría General tratándose de espacios abiertos y ante la Dirección de Padrón y Licencias, en espacios cerrados;*

II. *Tener condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el cuidado de los animales;*

III. *Proporcionarles agua y alimento;*

IV. *Si se utilizan jaulas para la exhibición, éstas deberán ser amplias y mantenerse en condiciones de limpieza aceptables para su huésped;*

V. *No someter a los animales a la exposición del sol, la lluvia, luces intensas o sistemas de sonido que les puedan ocasionar incomodidad y daño;*

VI. *Limitar el número de animales y personas asistentes en el espacio que se tenga disponible para no provocar hacinamientos, sujetándose al aforo autorizado en su permiso o licencia;*

VII. *Si el evento se desarrolla durante varias horas o días, no se podrá confinar todo este tiempo a los animales en jaulas, cajas, recipientes pequeños o atados en posiciones incomodas, además se les deberá dar periodos de descanso con la posibilidad de moverse con libertad en espacios más extensos. Debiendo observar lo dispuesto en la fracciones V y VI del artículo 21 en lo referente a la pernoctación;*

VIII. *Si durante el evento se pretende presentar espectáculos con animales, cumplir con lo dispuesto en el presente ordenamiento, evitando cualquier forma de maltrato;*

IX. *Tener las condiciones de temperatura apropiada; y*

X. *Las demás que se encuentren contenidas en la legislación de la materia, en el presente ordenamiento y las que a juicio de la autoridad municipal sean necesarias para el bienestar de los animales, las que de no cumplirse impedirá que se otorgue el permiso o licencia, asimismo, de comprobarse alguna forma de maltrato durante el desarrollo del evento, procederá la cancelación del mismo.*

Capítulo XI
De los Concursos,
Exhibiciones de Modas, Ferias y Similares

Artículo 38.

1. En el caso de concursos, exhibiciones de modas, ferias u otros similares se deberá:

I. *Obtener permiso ante la Secretaría General tratándose de espacios abiertos y ante la Dirección de Padrón y Licencias en espacios cerrados;*

II. *Tener condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el cuidado de los animales;*

III. *Proporcionarles agua;*

IV. *No someter a los animales a la exposición del sol, la lluvia, luces intensas o sistemas de sonido que les puedan ocasionar incomodidad y daño;*

V. *Limitar el número de animales y personas asistentes en el espacio que se tenga disponible para no provocar hacinamientos**;***

VI. *Tener las condiciones de temperatura apropiada;*

VII. *No se podrán utilizar materiales y en general cualquier aditamento en los disfraces que les pueda causar daño o molestia;*

VIII. *No se exhibirán animales deformes que denigren la especie; y*

IX. *Las demás que se encuentren contenidas en la legislación de la materia, en el presente ordenamiento y las que a juicio de la autoridad municipal sean necesarias para el bienestar de los animales, las que de no cumplirse impedirá que se otorgue el permiso o licencia, asimismo, de comprobarse alguna forma de maltrato durante el desarrollo del evento, procederá la cancelación del mismo.*

Capítulo XII
De los Eventos de Promoción, Esparcimiento
Recaudación de Recursos y Similares

Artículo 39.

1. Los eventos cuyo objetivo principal no esté contenido en los anteriores capítulos, como son la promoción de alimentos, accesorios u otros, el esparcimiento de los animales, la recaudación de recursos para su atención o similares, deberán observar las disposiciones que prevé la legislación de la materia, las del presente ordenamiento y las que la autoridad municipal disponga como necesarias para el bienestar de los animales.

Artículo 40.

1. Previo al desarrollo de los eventos mencionados en el artículo anterior, los responsables de los mismos, deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. *Obtener permiso ante la Secretaría General tratándose de espacios abiertos y ante la Dirección de Padrón y Licencias en espacios cerrados;*

II. *Informar a la autoridad en la solicitud por escrito que se presente, el objetivo, características, participantes y la explicación de la logística que se utilizará en el evento;*

III. *Hacer la mención de que se conocen las responsabilidades contenidas en el presente reglamento y que serán observadas durante el desarrollo del evento;*

IV. *Informar sobre el número calculado de asistentes;*

V. *Registrarse ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*

VI. *Presentar carta del Médico Veterinario, previamente registrado, que sea responsable de la salud de los animales y el que deberá estar presente en el evento;*
VII. *Obtener la autorización de la UPA, en la que se determine que las medidas logísticas y técnicas son las adecuadas; y*
VIII. *Los demás que la autoridad municipal determine.*

Artículo 41.
1. En los eventos en los que se promocione y obsequie alimentos o productos y en los que además se lleve a cabo alguna actividad en la que se manejen animales, además de cumplir con lo citado en el artículo anterior, se deberá entregar a la autoridad un listado de las asociaciones protectoras, rescatistas o ciudadanos en general beneficiados en el evento.

Artículo 42.
1.Los eventos que se organicen teniendo como objetivo la recaudación de fondos, artículos o alimentos que se destinarán a los animales, además de observar los requisitos para la obtención del permiso, los responsables deberán incluir en el informe que será entregado a la autoridad, lo recaudado y la lista de destinatarios que serán beneficiados.

Artículo 43.
1. Se podrán llevar a cabo eventos en los que se incluyan actividades de esparcimiento para los animales como son: albercas, juegos, areneros y otros, siempre y cuando a juicio de la UPA, éstos no impliquen un problema de salud o seguridad para todos los asistentes.

Artículo 44.
1. Al término del evento o a más tardar al día siguiente, los responsables deberán presentar un informe sobre los resultados ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal. La falta de presentación de dicho informe tendrá como consecuencia la no autorización de eventos posteriores.

Artículo 45.
1.Cualquier falta a lo establecido en el presente ordenamiento que se presente antes, durante o después de estos eventos, será verificada y sancionada por la UPA, la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y demás autoridades competentes, según sea el caso; pudiendo negar el permiso, suspender el desarrollo del evento o no autorizar solicitudes posteriores.

Capítulo XIII
De los Animales de Trabajo

Artículo 46.
1. El cuidado de los animales considerados para el trabajo como son los de tiro, carga o monta recreativa estará a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, el que se llevará a cabo mediante un programa permanente de mejoramiento para su bienestar diseñado por especialistas convocados por esta Secretaría el que será seguido por la UPA.

2. Se atenderán además, los siguientes lineamientos:

I. *Para la utilización de animales en cualquier actividad de las citadas en este capítulo, se deberá contar con un permiso expedido por la Dirección de Padrón y Licencias, por cada uno de ellos, el que se emitirá siempre y cuando la UPA certifique que están en buenas condiciones de salud y aptos para desarrollar el trabajo y en su caso, que el estado de los vehículos que usen, sea el adecuado para no dañar al animal;*

II. *Esta certificación será suspendida si el propietario no está cumpliendo con darle las atenciones médicas establecidas como obligatorias en el carnet expedido por la UPA o cuando el vehículo esté dañando al animal;*

III. *No se podrá recuperar el permiso sino hasta que se demuestre que el animal ha sido atendido médicamente, que está en buenas condiciones de salud y apto para el trabajo, así como que el estado de los vehículos utilizados es el adecuado para no dañar al animal y que se ha dado cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento;*

IV. *Los conductores de las calandrias y vehículos de tracción animal deberán contar con conocimientos básicos de vialidad;*

V. *Las calandrias y los vehículos de tracción animal deberán circular con la placa expedida por la dependencia estatal competente;*

VI. *Queda prohibido que los animales de trabajo circulen por las vialidades de alta velocidad;*

VII. *Los propietarios o encargados de los animales que tengan que transitar por las vías pavimentadas deberán tener las precauciones necesarias para que no les afecten, llevando herraduras que eviten que se resbalen o lastimen;*

VIII. *No podrán ser maltratados, espoleados o golpeados innecesariamente para obligarlos a moverse o desarrollar velocidad;*

IX. *Ningún animal destinado al trabajo podrá, si cae, ser golpeado o fustigado. En el caso de los de tiro o calandria deberá ser descargado o separado del vehículo que tire y no golpearlo para que se levante;*

X. *Los animales deberán ser uncidos de tal manera que no se les ocasione molestias o lesiones, quedando estrictamente prohibido el uso de embocaduras o frenos, sustituyéndolos por el uso de cabezadas de boca libre y herrados de forma adecuada;*

XI. *Queda prohibido adornarlos con objetos que los molesten, dañen, ridiculicen o pongan en riesgo su seguridad;*

XII. *Solamente podrán ser atados y uncidos durante la prestación de su trabajo y puestos en descanso en lugares protegidos de las inclemencias del tiempo, con comida y agua a su alcance;*

XIII. *Por ningún motivo podrán ser utilizados para el trabajo los animales desnutridos, enfermos, cojos, heridos, con lesiones por mataduras o en etapa de gestación, asimismo aquellos impedidos para el trabajo debido a su poca o avanzada edad. En cuanto un animal resulte lesionado por cualquier causa o que presente alguna alteración en su salud, de inmediato se suspenderá el servicio y se le atenderá medicamente, no pudiéndose reanudar éste, hasta que no se logre su recuperación;*

XIV. *Será obligatorio resguardar a los animales mediante aditamentos que los protejan de la lluvia; y*

XV. *Queda prohibido el transporte de personas que hayan ingerido alcohol u otras sustancias y que por ello puedan representar un peligro para los animales. Esta prohibición opera también para el caso de los que montan o los conductores.*

Artículo 47.
1. Los vehículos tirados por animales que sean utilizados para el traslado de mercancías, no podrán llevar un peso excesivo o desproporcionado tomando en cuenta la talla y las condiciones del animal. El horario de trabajo no debe exceder de las ocho horas y en el servicio deberán de descansar un día por cada uno de trabajo.

2. No se les deberá dejar sin alimentación por un espacio de tiempo superior a las 6 horas consecutivas, estarán permanentemente hidratados y se les dará el tiempo de descanso suficiente para su recuperación. La alimentación deberá ser proporcional al trabajo desarrollado de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas para evitar la desnutrición.

Artículo 48.
1. Los animales de carga no podrán ser utilizados con más de la mitad de su peso corporal, ni agregar a ese peso el de una persona, el horario de trabajo no debe exceder de las ocho horas y en el servicio deberán de descansar un día por cada uno de trabajo.

2. Si la carga consiste en hatos de madera o varillas de metal, cajas u otra clase de bultos de naturaleza análoga, esa carga se distribuirá adecuadamente sobre el cuerpo del animal y cuidando que no sobresalgan puntas de dichos materiales que pudieran lesionarlo.

Artículo 49.
1.En el caso de la actividad de las calandrias o de la monta recreativa, los propietarios, poseedores o conductores deberán además de lo ya dispuesto en el presente ordenamiento, sujetarse a los siguientes lineamientos:
I. *Los animales utilizados deberán descansar un día por cada día de trabajo. El horario de servicio diario no debe de exceder de las siete horas;*
II. *Por cada dos horas de trabajo deberán tener 20 minutos de descanso, los que se utilizarán en revisar su estado general, especialmente el de las herraduras y que no presenten alguna lastimadura;*
III. *El tiempo que no estén dando el servicio deberán ser ubicados en lugares en los que estén protegidos del sol y la lluvia;*
IV. *En caso de que la temperatura ambiente exceda de los 32° grados se suspenderá el servicio, reanudándose hasta que baje la temperatura;*
V. *Queda estrictamente prohibido que las calandrias sean conducidas por menores de edad;*
VI. *Para evitar la sobrecarga en el caso de las calandrias no se podrán subir más de cinco usuarios y el conductor y en el caso de la monta recreativa no podrán subirse más de dos usuarios adultos o un adulto y dos niños; y*
VII. *Queda prohibido utilizar para el servicio, caballos de talla pequeña.*

Artículo 50.
1.En el supuesto de los animales citados en el presente capítulo, el Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades, podrá apoyar a sus dueños en la atención médica que deba proporcionárseles, a través de convenios que celebre con las instituciones docentes en las que se impartan conocimientos en materia de medicina veterinaria; sin que esto exima a los propietarios de la obligación de cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 51.
1.En el caso de los caballos del Escuadrón de Caballería de los Guardabosques del Ayuntamiento, se diseñará un programa especial de adiestramiento, cuidados, horarios y en general lo necesario para su bienestar, por especialistas en caballos, estando a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, siguiendo lo establecido en el presente ordenamiento en cuanto al registro y la supervisión de la UPA.

Artículo 52*.*
1.Las actividades citadas en el presente capítulo se llevarán cabo de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente aplicable en la materia, en este reglamento y en las disposiciones que emitan las autoridades municipales para la protección de los animales.

Capítulo XIV
Del Traslado de Animales

Artículo 53.
1.El traslado de animales vivos con fines comerciales por el territorio municipal, así como la carga y descarga o depósito de animales en locales situados en el municipio, serán actividades sujetas al otorgamiento de una licencia o permiso municipal, en el caso de los depósitos, a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás leyes aplicables en la materia y bajo la supervisión de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y de la UPA.

Artículo 54.
1.El traslado de los animales vivos con fines comerciales en cualquier tipo de vehículo, obliga a emplear en todo momento procedimientos que no entrañen crueldad, malos tratos o carencia de descanso, para los animales transportados, por ende, queda prohibido transportar animales arrastrándolos, suspendidos de los miembros superiores o inferiores, en costales, bolsas, cajas o en cajuelas de automóviles sin proporcionarles aire suficiente y tratándose de aves, con las alas cruzadas.

Artículo 55.
1. Para el transporte de cuadrúpedos, se emplearán vehículos que los protejan del sol y la lluvia. Para el caso de animales más pequeños, las cajas o huacales deberán tener ventilación y amplitud y su construcción será sólida como para resistir sin deformarse con el peso de otros objetos que se le coloquen encima.

Artículo 56.
1. Por ningún motivo los receptáculos conteniendo animales serán arrojados de cualquier altura y las operaciones de carga, descarga o traslado, deberán hacerse evitando todo movimiento brusco.

Artículo 57.
1. Quedan prohibidas las prácticas dolorosas o mutilantes en animales vivos, con el objeto de hacinarlos en un espacio reducido para su traslado.

Artículo 58.

1. Queda prohibido dejar animales enjaulados en las bodegas de las compañías transportistas, en los carros o camiones por un lapso mayor de 4 horas para las aves y 12 horas para las demás especies, sin proporcionarles agua, alimento y espacio suficiente para que puedan descansar.

Artículo 59.

1. Tratándose del traslado de animales en autotransportes se deberá dejar un espacio suficiente entre las jaulas o transportadoras para la libre ventilación de los animales.

Artículo 60.

1. En el transporte se deberá contar con ventilación y pisos antiderrapantes, no se deberá sobrecargar y los animales estarán protegidos del sol y la lluvia durante el traslado.

Artículo 61.

1. Para el caso de la transportación de animales pequeños, las jaulas que se empleen deberán tener ventilación y amplitud suficiente para que puedan descansar echados.

2. Asimismo para el transporte de cuadrúpedos es necesario que el vehículo que se utilice tenga el espacio suficiente para permitirles viajar sin maltrato, ni hacinamiento y con la posibilidad de echarse.

Artículo 62.

1.La carga o descarga de animales deberá hacerse por medio de plataformas a los mismos niveles o elevadores de paso o arribo o bien por medio de pequeños vehículos o elevadores con las mismas características. Solo en los casos de que no exista esta posibilidad, se utilizarán rampas con la menor pendiente y con las superficies antiderrapantes.

Capítulo XV
De los Parques Caninos

Artículo 63.

1. En los espacios que se dediquen a propiciar el esparcimiento de los perros se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

I. Deberán ubicarse en un lugar que no provoque molestias a los vecinos y permita su adecuado mantenimiento;

II. Deberán ser construidos con materiales resistentes al uso y de fácil mantenimiento, que no provoquen el desaseo de los animales y que no los lastimen, las estructuras para el esparcimiento serán de diferentes proporciones de acuerdo a su talla. A estas instalaciones se les agregarán las necesarias para que los dueños o responsables de los animales se instalen cómodamente y estén vigilantes de su comportamiento para así evitar las agresiones que se pudieran dar entre ellos;

III. Existirán dos espacios diferentes para que puedan convivir con tranquilidad animales de talla grande y pequeña. La cantidad de animales permitidos deberá ser de tal manera que su número no exceda del adecuado para que los animales deambulen cómodamente y sin riesgos;

IV. En su construcción, los parques deberán contar con bardas perimetrales y paredes a la altura suficiente, puertas de acceso y salidas amplias y sistemas de doble puerta anti fugas, que eviten la huida de los

animales y garanticen la seguridad, así como con áreas verdes, árboles y sombras artificiales, accesos de agua potable y tinas de enfriamiento;

V. Los parques de uso exclusivo canino deberán contar con un área administrativa, así como un consultorio de emergencias autorizado por el municipio y atendido por un médico veterinario que acredite contar con cédula profesional;

VI. Los mecanismos para suministrarles agua observarán especificaciones e instalados de tal manera que conserven el mayor tiempo posible su limpieza y permitan su desinfección regular, evitando el contagio de alguna enfermedad;

VII. Se contará con suficientes recipientes para el depósito de los deshechos;

VIII. Estarán funcionando con vigilancia permanente durante todos los días del año, de acuerdo al horario que fije la autoridad, con excepción de un día a la semana el que será dedicado a labores de mantenimiento y de prácticas de desinfección. En caso de que por alguna circunstancia no se pueda presentar el personal de vigilancia no se tendrá acceso al parque;

IX. El personal de vigilancia deberá tener el perfil adecuado para lograr que se cumpla con el reglamento que se fijará en la entrada del parque, obligándose no solamente a que se conserve la limpieza del lugar, sino a llevar el registro, el cumplimiento de los requisitos para el ingreso, el retiro de las hembras en celo o los animales agresivos, de los usuarios que deterioren las instalaciones y en general de lo establecido en el presente ordenamiento;

X. El personal a cargo llevará un registro de los animales en su primer ingreso en el que se anote la raza del perro, sexo, nombre, la probable edad, así como el nombre, domicilio y teléfono del dueño. No se permitirá el ingreso a los animales que según el listado establecido por el Centro de Control Animal se consideran como potencialmente peligrosos a menos que tengan la constancia de que han sido registrados en esta dependencia y que porten bozal;

XI. Los animales deberán portar collar y placa de identificación con su nombre, dirección, teléfono y nombre de su dueño;

XII. Para autorizar el ingreso del animal su dueño o responsable deberá mostrar la cartilla de vacunación actualizada y acreditar tratamiento anti pulgas;

XIII. Se prohibirá el ingreso de hembras en celo o en proceso de gestación, animales con heridas visibles, así como de cachorros menores de 3 meses.

XIV. Cuando se trate del primer ingreso el animal deberá portar correa siendo manejado por su dueño o responsable hasta que exista la certeza de que es capaz de adaptarse y si el personal a cargo lo creyera conveniente deberá portar un bozal para evitar que lastime a otros animales;

XV. Queda estrictamente prohibido que el responsable del animal lo deje sin supervisión, en caso de que así suceda se considerará como un caso de abandono y se pedirá la intervención de la U.P.A. la que aplicará las disposiciones y sanciones establecidas en el presente reglamento;

XVI. En el caso de que el animal causara daño a otro animal o a una persona el dueño será responsable de cubrir los gastos médicos o de asumir la responsabilidad civil o penal establecida en el presente reglamento si el afectado así lo decidiera. En ningún caso esta responsabilidad recaerá en el Municipio;

XVII. Queda estrictamente prohibido hacer uso de las instalaciones para otro objetivo que no sea el esparcimiento de los animales, incluyendo prácticas de entrenamiento de cualquier nivel, las que deberán ser impartidas en los

lugares y cumpliendo con las disposiciones establecidas en el presente reglamento;
XVIII. Queda estrictamente prohibido la venta de artículos, animales, promoción de su adopción o la prestación de cualquier servicio incluyendo el médico o el de entrenamiento, dentro y fuera de sus instalaciones;
XIX. Será obligación de los dueños o responsables de los animales, cuidar de las instalaciones del parque construidas para el esparcimiento no pudiendo ser utilizadas para el descanso de los adultos o como área de juego para los niños;
XX. Los dueños o responsables del animal deberán recoger sus desechos y depositarlos en los depósitos destinados para ello;
XXI. El Municipio en coordinación con otras autoridades y/o con particulares, podrá proporcionar pláticas educativas para el óptimo uso del parque así como para el manejo adecuado de los animales;
XXII. El Municipio establecerá el protocolo con los requisitos y condiciones para instalar en el parque la publicidad de las empresas o asociaciones que así lo soliciten; y
XXIIII. Los demás que considere necesarios la autoridad municipal para la protección de los animales.

2. En caso de incumplimiento de lo establecido en este capítulo, se le negara el ingreso o se retirará del parque al animal y a su dueño o responsable, independientemente de que se puedan aplicar las sanciones establecidas, si se incurre en alguna otra violación a lo dispuesto en el presente ordenamiento y las demás establecidas por la autoridad municipal para la protección de los animales.

Artículo 64.
1. *Los particulares podrán intervenir en la construcción, acondicionamiento o mantenimiento de los parques, de acuerdo a las condiciones establecidas en los convenios que se celebren con el municipio, para tal efecto.*

Capítulo XVI
De los Zoológicos

Artículo 65.
1. El funcionamiento de un zoológico tendrá que sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General de Vida Silvestre, las Normas Oficiales Mexicanas, la reglamentación municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 66.
1. Los zoológicos deberán construirse de tal manera, que los animales puedan permanecer en completa libertad y en un ambiente con temperaturas lo más parecidos al hábitat natural de cada especie.

Artículo 67.

1. El zoológico deberá tener un plan de manejo para la conservación de la vida silvestre, sujeto a la aprobación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y será dirigido por un Médico Veterinario.

Artículo 68.
1. El zoológico deberá contemplar en sus planes de manejo, aspectos de educación ambiental, de conservación y reproducción de las especies, con especial atención a las que se encuentren en alguna categoría de riesgo de extinción.

Artículo 69.
1.Los dueños, directores o encargados de los zoológicos deberán proporcionar a los animales en exhibición, los cuidados establecidos en el presente reglamento y en las demás disposiciones aplicables en la materia, procurando mejorar las condiciones de vida propia de cada especie y evitando cualquier forma de maltrato por el personal laborante y por el público asistente. De tal manera que se considerará una forma de maltrato, el hecho de trasladar a los animales aun transitoriamente del lugar de exhibición similar a su hábitat natural, a espacios diferentes, como pueden ser jaulas pequeñas, bodegas u otros en los que no se puedan desarrollar de acuerdo a su especie. Salvo en los casos en que sea necesario llevar a cabo un tratamiento médico.

Artículo 70.
1. Para la adecuada atención de los animales en el zoológico, el aseo y la alimentación, podrán llevarlos a cabo los trabajadores del lugar, pero bajo la permanente supervisión y ante la presencia de un Médico Veterinario, que verifique el buen estado de salud e higiene de los animales.

Artículo 71*.*
1. Queda prohibido el hacinamiento, para lo cual los dueños, directores o encargados de los zoológicos, podrán celebrar convenios con otros zoológicos o instituciones a efecto de poder vender o intercambiar animales, en los casos en que por el crecimiento de la población animal sea necesario, con el objeto de que las áreas sigan siendo lo suficientemente amplias para lograr su sano desarrollo y supervivencia.

Artículo 72.
1. Será obligación de los responsables de los zoológicos procurar que exista entre los espacios que habitan los animales y el público una distancia suficiente a través de una valla de protección del material adecuado, para proporcionar seguridad tanto a los asistentes como a los animales.

2. En caso de que se permita el contacto o manejo de los animales, este tendrá que ser observando las disposiciones del presente ordenamiento.

Artículo 73.
1. Queda prohibido instalar dentro de los zoológicos, atracciones, actividades o espectáculos que ocasionen daño a los animales.

Artículo 74*.*
1. Queda prohibido ofrecer o arrojar a los animales que estén en los zoológicos, cualquier clase de alimentos u objetos cuya ingestión o presencia pueda causarles daño o enfermedades.

Artículo 75.
1. Los dueños, directores o encargados de los zoológicos deberán permitir el ingreso a sus instalaciones a la UPA, para que se verifique el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento. Los integrantes de las asociaciones protectoras que estén debidamente registradas podrán ingresar con la UPA, previa solicitud y aprobación por escrito.

Capítulo XVII
De los Circos

Artículo 76.
1. La UPA podrá coadyuvar con la autoridad federal en la vigilancia del cumplimiento de las leyes vigentes, en los circos que se instalen en el municipio.

Artículo 77.
1. Se prohíbe utilizar animales de cualquier especie, en la promoción o desarrollo de los espectáculos de circo, la UPA será responsable de vigilar que se cumpla esta prohibición.

Artículo 78.
1. Las asociaciones protectoras registradas, podrán acompañar a la UPA en su ingreso a las instalaciones de los circos para constatar que se esté cumpliendo con lo dispuesto en el presente ordenamiento.

Artículo 79.
1.Los propietarios o encargados de los circos deberán cumplir con lo establecido en la legislación competente en la materia, el presente reglamento, los convenios celebrados con la autoridad federal competente y demás disposiciones indicadas por las autoridades municipales, en el caso de que la UPA constate incumplimiento a la normatividad, solicitará a la Dirección de Padrón y Licencias la negativa o revocación de la Licencia Municipal.

Capítulo XVIII
De la Fauna Silvestre

Artículo 80.
1.Los ejemplares de la fauna silvestre estarán protegidos por las disposiciones establecidas en las leyes federales, las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación local, el presente ordenamiento y las medidas dispuestas por las autoridades municipales.

Artículo 81.
1.Cualquier actividad relacionada con los animales citadas en este capítulo será regida por convenios o acuerdos de coordinación entre la autoridad municipal, las estatales y federales competentes, observando en todo momento las leyes federales, estatales y lo dispuesto en el presente reglamento, en materia de protección animal.

Artículo 82.
1. La Secretaría de Seguridad Ciudadana, la UPA, el Centro de Control Animal y las demás dependencias municipales referidas en el presente ordenamiento, coadyuvarán con las autoridades federales y estatales, en caso de operativos que éstas realicen o cuando en flagrancia se infrinja lo

dispuesto en la legislación federal o local en la materia y sea necesaria su intervención.

Artículo 83.
1. Se procurará determinar en los convenios aquí establecidos, las disposiciones necesarias para que de ser requisados animales por la autoridad federal o estatal, el Ayuntamiento colabore a fin de que su confinamiento se lleve en las mejores condiciones y se evite el maltrato.
2. Cuando se lleven a cabo aseguramientos de ejemplares de la vida silvestre, la autoridad municipal podrá participar en los operativos conjuntos, que siempre serán encabezados por la autoridad federal o estatal, quienes determinarán el destino de estos.
3. En ningún caso, podrá conveniarse que estos animales queden bajo el resguardo y custodia de la autoridad municipal.

Artículo 84.
1. En ningún caso la autoridad municipal otorgará permiso o licencia para la venta de ejemplares considerados en las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre, a menos que se trate de locales en los que sus propietarios o administradores cumplan para realizar la actividad comercial, con lo establecido en la legislación federal y estatal y en el presente ordenamiento.

Artículo 85.
1. En todos los casos en que sean utilizados o vendidos animales de esta especie, aún cuando se acredite la legal procedencia, la UPA aplicará lo dispuesto en el presente ordenamiento cuando se dé alguna forma de maltrato.

Artículo 86.
1. La UPA con apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o en su caso esta última, pondrán a disposición de las autoridades federales, a través de los Juzgados Municipales, a quienes realicen cualquier actividad con especies de fauna silvestre, sobre todo si son consideradas en peligro de extinción o sujetas a protección especial, así como sus productos o subproductos, cuando se contravenga lo establecido en las disposiciones legales de la materia.

Artículo 87.
1. Los propietarios o poseedores de los animales citados en este capítulo y cuya posesión haya sido autorizada por la autoridad federal competente, no podrán exhibirlos ni mantenerlos en la vía pública o en locales distintos a los autorizados para tal efecto. Deberán mantenerlos confinados, de acuerdo a las características biológicas de la especie de que se trate y cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento evitando su maltrato.

Artículo 88.
1. Enterada la UPA de la existencia en algún lugar del municipio de animales referidos en este capítulo y que estén en situación de peligro o sometidos a cualquier especie de maltrato se cumplirá con lo dispuesto en el presente ordenamiento en materia de sanciones y medidas precautorias, de acuerdo a los convenios celebrados.

Artículo 89.
1. En los casos de que la UPA se entere de la existencia en algún lugar del municipio de animales regulados por la ley federal en la materia, que puedan representar un riesgo para la comunidad, se conminará al propietario o poseedor del animal a fin de que de inmediato se tomen las medidas de seguridad necesarias impidiendo su huida, poniendo este hecho en conocimiento de las autoridades federales para que éstas actúen en el ámbito de su competencia.

2. En caso de que el animal se escape poniendo en riesgo a la ciudadanía, se sancionará al dueño o poseedor, se dará aviso a la autoridad federal competente y se realizará la denuncia correspondiente ante el ministerio público, si además esto generó la existencia de un delito.

Artículo 90.
1. La Secretaría de Seguridad Ciudadana, la UPA y el Centro de Control Animal, en los casos citados en el presente capítulo, coadyuvarán con las autoridades federales para que se tomen las medidas pertinentes y que los animales dejen de ser un riesgo.

Artículo 91.
1. Independientemente de que se tomen las medidas necesarias a fin de que estos animales no representen algún riesgo, la UPA deberá vigilar porque se cumpla con lo establecido en el presente reglamento y se evite todo tipo de maltrato atendiendo a lo dispuesto en su articulado; realizando las denuncias que procedan en caso de presumir la existencia de un delito.

Capítulo XIX
Del Adiestramiento de Animales

Artículo 92.
1.Toda persona que se dedique al adiestramiento de animales en locales establecidos o en los domicilios particulares, está obligada a valerse para ello de los procedimientos autorizados de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas a fin de que les proporcionen un buen trato, evitando los actos de adiestramiento que causen daño, dolor o cualquier tipo de sufrimiento, así como la utilización de animales vivos para entrenar animales de guardia o ataque o para verificar su agresividad; con la excepción establecida en la fracción XXV del artículo 6 de este ordenamiento y además cumplirá con las siguientes disposiciones:
I. *Registrarse en la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal; y*
II. *Tener constancia expedida por algún centro, organismo o asociación reconocidos oficialmente, que la acredite para dar entrenamiento; tratándose de adiestramiento especializado, si trabaja con animales que potencialmente puedan ser peligrosos, registrarse en el Centro de Control Animal Municipal;*

Artículo 93.
1. En los locales en que se dé adiestramiento a los animales, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:
I. *Obtener la Licencia Municipal y la sanitaria para el funcionamiento del local en el que se dé el adiestramiento;*
II. *Registrarse en la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*

III. *Contar con la responsiva de un Médico Veterinario registrado;*
IV. *Llevar un registro de los animales que ingresen que sean sujetos de adiestramiento anotando las características siguientes: nombre, raza, edad, sexo del animal, código de identificación como microchip o tatuaje si lo hubiere, así como el nombre, domicilio y demás generales de su propietario;*
V. *Exigir como condición para dar el adiestramiento la actualización en el esquema de vacunación y el registro si se trata de un animal potencialmente peligroso de acuerdo a lo estipulado en el presente ordenamiento;*
VI. *Cumplir con todas las normas de seguridad necesarias para evitar la huida de los animales o que sufran alguna lesión o lastimadura;*
VII. *Cumplir con lo establecido en las fracciones V, VI y VII del artículo 9 del presente ordenamiento; y*
VIII. *Cumplir con lo establecido en la legislación aplicable en la materia, en el presente reglamento y demás disposiciones establecidas por la autoridad municipal para la protección de los animales.*

Artículo 94.
1. Toda persona dedicada al adiestramiento de animales será responsable de su custodia, evitando que se lesionen por peleas que se susciten entre ellos. Cuando se trate de especies de animales potencialmente peligrosas deberá reportar de inmediato al Registro Municipal de Animales y al Centro de Control Animal la huída, si esto sucede, para que se tomen las medidas conducentes.

2. En los casos en que el animal, durante el adiestramiento se lesione, muera o se extravíe por causas adjudicables al adiestrador, se aplicará lo dispuesto en las fracciones VI y VII del artículo 26 del presente ordenamiento.

Artículo 95.
1.Los responsables del adiestramiento de animales potencialmente peligrosos deberán, de manera mensual, aportar al Centro de Control Animal, la relación de los animales adiestrados, sus características, el tipo de adiestramiento que recibió y el domicilio y demás generales de su propietario, así como el destino o uso que este ejemplar tenga.

Artículo 96.
Queda prohibido adiestrar a los perros para desarrollar peleas entre ellos.

Artículo 97.
El adiestramiento de cualquier tipo no podrá llevarse a cabo en los parques caninos ni en ningún espacio público, con el objeto de proteger la seguridad tanto de los animales como de las personas que asisten a estos.

Capítulo XX
Del Adiestramiento Especializado

Artículo 98.
1.En el caso de los escuadrones de caballería de los Guardabosques y los caninos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de la Dirección de Bomberos, adiestrados para la guardia y protección, los destinados al servicio de vigilancia, rescate, salvamento y detección de drogas se estará a lo dispuesto para su protección, tanto en su adiestramiento, registro, como en su trato en general en un protocolo y manual de procedimientos de trabajo

diseñado por especialistas convocados por la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, en lo establecido en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento y en las disposiciones establecidas por la autoridad municipal .

Capítulo XXI
Del Registro Municipal de Animales

Artículo 99.

1. Toda persona que posea un animal podrá llevar a cabo su identificación y registro ante el Registro Municipal de Animales.

2. En los casos de animales potencialmente peligrosos, el registro tendrá carácter de obligatorio en los términos establecidos en este ordenamiento.

Artículo 100.

1.El titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal a través de la Jefatura de Cuidado Animal tendrá a su cargo el Registro Municipal de Animales, el que funcionará bajo las siguientes disposiciones:

I. *Será el responsable de emitir los códigos de registro, homologar los datos de los códigos que se apliquen o implanten y llevar el control de identificación, creando una base única de datos;*

II. *Llevará el registro de los Médicos Veterinarios adscritos al Centro de Control Animal, los que ejerzan la medicina privada, las asociaciones civiles y los particulares que sean autorizados para realizar el procedimiento, así como de los fabricantes, los que comercian y los distribuidores de sistemas de identificación, los que perderán el registro en los casos en que no cumplan con lo establecido en este ordenamiento o en las disposiciones que la autoridad municipal establezca para la protección de los animales;*

III. *La identificación de los animales se realizará a través del tatuaje, el microchip o cualquier otro mecanismo que llegara a crearse siempre y cuando se demuestre a juicio de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, que es eficaz para el objetivo deseado y que no cause daño a los animales;*

IV. *El propietario recibirá, del que lleve a cabo el procedimiento, una constancia con el código asignado por el Registro Municipal de Animales, el que contendrá la información suficiente para la identificación del animal y su propietario;*

V. *El que realice el procedimiento, deberá remitir al Registro Municipal de Animales, el código con la información recabada para que sea incluida en la base de datos;*

VI. *Los particulares que sufran el extravío de algún animal, podrán solicitar al Registro Municipal de Animales, información para el caso de que haya sido localizado, tener la posibilidad de recuperarlo presentando la constancia de registro;*

VII. *Los particulares que encuentren algún animal extraviado que cuente con sistema de identificación, deberán hablar al Registro Municipal de Animales para que éste localice al propietario y dé aviso a la UPA, que será la encargada de recuperarlo y entregarlo a quien compruebe su legal posesión;*

VIII. *El personal del registro podrá informar a las entidades y particulares registrados, los datos del animal que sea localizado y que cuente con su identificación;*

IX. *Los particulares que sufran el extravío de algún animal, podrán aportar sus datos al registro, para que si esta dependencia tiene conocimiento de*

alguno que haya sido localizado por particulares, ingresado a los albergues, casas puente, al CIPA, al Centro de Control Animal o cualquier otra dependencia municipal, que coincidan con los del extraviado; proceda a dar aviso a la UPA para que lo recupere y lo entregue a quien compruebe su legal posesión;

X. *Cuando al CIPA, al Centro de Control Animal, cualquier otra dependencia municipal, a los albergues o casas puente, ingrese un animal que cuente con el sistema de identificación, se notificará al registro sobre su recuperación, para que éste localice al propietario y dé aviso a la UPA, que será la encargada de entregarlo a quien compruebe su legal posesión; y*

XI. *Las demás que estén establecidas en la legislación competente en la materia, el presente ordenamiento y las que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.*

Artículo 101.

1.Queda estrictamente prohibido en cualquier dependencia municipal, sacrificar, dar en adopción o en general disponer de algún animal que ingrese con un sistema de identificación; salvo cuando se localice al dueño y éste decida ceder la posesión al Ayuntamiento, considerándose entonces como animal abandonado y procediéndose a seguir con lo establecido para estos casos en el presente ordenamiento.

Artículo 102.

1. En los casos en que exista controversia por la propiedad de un animal la constancia que exista en el registro podrá ser utilizada para acreditarla.

Capítulo XXII
Del Registro y Posesión de Perros Potencialmente Peligrosos

Artículo 103.

1. Los propietarios o poseedores de perros potencialmente peligrosos tendrán la obligación de identificarlos y registrarlos en el Centro de Control Animal, cuyo titular deberá dar a conocer la lista de razas y condiciones por las que sea necesario su registro. Debiendo notificar a esta dependencia la venta, donación, robo, extravío o muerte del animal.

Artículo 104*.*

1. Tratándose de éstos animales, los propietarios o poseedores, deberán contar con una constancia o póliza de seguro vigente que garantice los daños y perjuicios que ocasionen a las personas, objetos o animales.

Artículo 105*.*

1. Los requisitos para obtener el permiso de posesión de perros potencialmente peligrosos, el que será expedido por el Centro de Control Animal, deberán ser los siguientes:

I. *Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal;*

II. *Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal;*

III. *Especificar si el animal recibió algún tipo de entrenamiento;*

IV. *Registrarlo ante el Centro de Control Animal; y*

V. *Cumplir además con lo dispuesto en el presente reglamento.*

Artículo 106.
1. Todo propietario o poseedor de perros potencialmente peligrosos, deberá confinarlos en instalaciones adecuadas para evitar una posible huída, daño entre ellos mismos, a otros animales o a las personas.

Artículo 107.
1.En las instalaciones mencionadas en el artículo anterior, se deberá colocar en el exterior un aviso indicando el peligro que potencialmente representan.

Artículo 108.
1. Los perros citados en el presente capítulo deberán ser identificados mediante los procedimientos establecidos en este ordenamiento. Si el perro transita por la vía pública, su dueño, custodio o entrenador deberá portar el documento que acredite su identificación, permiso de posesión y registro.

Artículo 109.
1. En todos los casos, los perros deberán portar en forma permanente la placa actualizada que indique la fecha en que se aplicó la vacuna antirrábica.

Artículo 110.
1.Los perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, que transiten por la vía pública, deberán ser acompañados por sus dueños, poseedores o entrenadores, siendo sujetados con correa o cadena corta, con un máximo de un metro con veinticinco centímetros de longitud y con un bozal adecuado para su raza, que impida la apertura de la mandíbula para morder, dicho tránsito deberá de ser solo cuando sea totalmente necesario, de lo contrario será transportado en jaulas con mecanismo de seguridad para evitar su huida y sujetándose a los señalamientos de este reglamento para tal efecto.

Artículo 111.
1.Los propietarios o poseedores de estos animales deberán cumplir además de lo estipulado en el presente título, con las disposiciones establecidas en la legislación de la materia, en este reglamento y las medidas dispuestas por las autoridades municipales para lograr su bienestar, evitando cualquier acto de crueldad en su trato o entrenamiento.

Capítulo XXIII
Del Sacrificio de los Animales

Artículo 112.
1. El sacrificio de los animales para consumo humano y animal se realizará en los lugares autorizados y cumpliendo con la reglamentación municipal vigente y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 113.
1. El sacrificio de las especies domésticas se hará en los hospitales, clínicas, consultorios o en el Centro de Control Animal Municipal, mediante los procedimientos establecidos en el presente reglamento y las demás disposiciones que emitan las autoridades municipales. Deberá realizarse por un Médico Veterinario y con el equipo necesario para evitar cualquier tipo de sufrimiento.

2. El cuerpo del animal fallecido por cualquier causa, deberá ser entregado a su propietario, a menos que decida dejarlo para su cremación. Si es su deseo, éste podrá atestiguar el servicio de cremación, ya que deberá ser prestado con toda transparencia.

Artículo 114.
1. El sacrificio de animales domésticos sólo se podrá realizar con anuencia de sus propietarios o poseedores en razón del sufrimiento que le cause un accidente, enfermedad, incapacidad física, extrema vejez o por el estado de abandono en que se encuentren. En las disposiciones referentes al Centro de Control Animal se establecen los casos en que su personal puede intervenir en el sacrificio de los animales aun sin la anuencia de los propietarios.

Artículo 115.
1. En ningún caso los menores de edad podrán presenciar el sacrificio, asimismo los animales no deberán presenciar el sacrificio de sus semejantes, por lo que se contará con un espacio debidamente acondicionado para tal efecto.

2. En el momento del sacrificio deberá estar presente el dueño o quien lo represente, con el objeto de que acompañe al animal y de que se haga responsable de la decisión que está tomando. En todo caso, aun tratándose de animales abandonados se les tratará con respeto y consideración en el momento del sacrificio.

Artículo 116.
1.El sacrificio de los animales que no sean para consumo humano, especialmente las especies domésticas, se llevará a cabo previa medicación con pre-anestésicos hasta lograr un efecto sedativo, hipnótico y tranquilizante, seguido de una sobredosis de barbitúricos por vía intravenosa, hasta obtener una anestesia profunda, paro respiratorio y cardiaco, induciendo la muerte del animal sin causarle angustia, convulsiones o cualquier otro sufrimiento o bien, se utilizará algún otro procedimiento que como producto de la investigación resulte autorizado al haber reunido las mismas características del citado anteriormente. Queda estrictamente prohibido estrangularlos, asfixiarlos, usar cloruro de potasio, golpes, electricidad, ácidos, fuego, instrumentos punzocortantes o cualquier otro dispositivo o procedimiento que le pueda provocar dolor innecesario, sufrimiento o prolonguen su agonía.

Artículo 117*.*
1. Toda persona que prive de la vida a un animal propio o ajeno sin causa justificada será sancionada de acuerdo a lo establecido en el presente ordenamiento, al Código Penal para el Estado de Jalisco y estará obligada además al pago de los daños y perjuicios o la reparación del daño ocasionado, de acuerdo a la legislación civil o penal del estado, según sea el caso.

Artículo 118.
1. Ningún animal podrá ser privado de la vida en la vía pública, salvo por motivos de fuerza mayor o peligro inminente.

Capítulo XXIV
Del Cementerio y Horno Crematorio

Artículo 119.
1. El Ayuntamiento podrá disponer de un predio debidamente adaptado para cavar fosas y ahí enterrar a los animales domésticos o bien crear el sistema de gavetas donde se localicen nichos especiales para depositar las cenizas producto de la cremación. Ambas podrán ser utilizadas temporalmente o adquiridas a perpetuidad.

Artículo 120.
1.Este predio deberá contar con un espacio dentro del cementerio para el horno crematorio, en donde los ciudadanos podrán solicitar que sean cremados sus animales, previo pago de lo estipulado en la Ley de Ingresos.

Artículo 121.
1. El Ayuntamiento podrá concesionar el servicio de cementerios a los particulares interesados, en la forma y términos que fijen los ordenamientos municipales.

Artículo 122.
1. Para la instalación de un panteón se estará a lo dispuesto en este ordenamiento, en el Reglamento de Panteones para el Municipio de Guadalajara y la legislación vigente aplicable en la materia.

TÍTULO TERCERO
De la Participación Ciudadana
Capítulo I
De las Asociaciones Protectoras de Animales,
Rescatistas y Ciudadanos Voluntarios

Artículo 123.
1. Las asociaciones protectoras, los rescatistas y los ciudadanos voluntarios, son aquellos que sin objetivos de lucro, desarrollan diversas actividades a favor de la protección de los animales.

Artículo 124.
1. Los mencionados en el artículo anterior, para que puedan desarrollar sus actividades dentro del municipio de Guadalajara, tendrán que cumplir con las obligaciones siguientes:
I. *Registrarse ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*
II. *Cumplir con los objetivos planteados ante la Secretaría; y*
III. *En general cumplir con lo establecido en el presente ordenamiento.*

Artículo 125.
1. Las asociaciones protectoras, los rescatistas y los ciudadanos voluntarios, previo registro, colaborarán en la consecución de los objetivos del presente reglamento, pudiendo participar de la siguiente manera:
I. *Formando parte de la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales, de la estructura de apoyo y asesoramiento del Centro de Control Animal y del CIPA, aquellos que sean invitados por el Titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*

II. *Proponiendo e implementando estrategias para fomentar la cultura de la protección a los animales;*
III. *Proponiendo programas de adopción y de rescate de animales abandonados;*
IV. *Participando en el rescate de animales que estén sufriendo por el maltrato y en caso de no lograrlo, dar parte a la UPA, para que se lleven a cabo conjuntamente las acciones establecidas en el presente ordenamiento;*
V. *Colaborando en la Implementación de campañas de esterilización;*
VI. *Acompañando a la UPA, a solicitud de esta o por iniciativa de las asociaciones, en su ingreso a las instalaciones de los rastros, zoológicos o cualquier otro lugar donde pudiera darse el maltrato, así como a los circos para constatar que se está cumpliendo con lo dispuesto en el presente ordenamiento;*
VII. *Fomentando y ejecutando programas de adopciones;*
VIII. *Realizando trámites de adopción y seguimiento en coordinación con el CIPA, de animales que se encuentren alojados en esa institución, cumpliendo con lo dispuesto en el capítulo de adopciones;*
IX. *Participando en los cursos y conferencias organizados por la autoridad municipal; y*
X. *Las demás que estén establecidas en el presente reglamento.*

Artículo 126.
1. Las asociaciones protectoras debidamente registradas podrán emitir cartas de recomendación para las personas que desean realizar el trámite de devolución de un animal que se encuentra en custodia de la autoridad municipal, por haber sufrido de maltrato o de aquellos utilizados en la práctica de peleas.

Artículo 127.
1. Las asociaciones podrán llevar a cabo el sacrificio en los lugares autorizados y registrados para este efecto ante la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en el capítulo del destino final de los animales y siguiendo el procedimiento previsto en el presente ordenamiento, solo en aquellas situaciones que se justifique la medida y sea estrictamente necesario, por tratarse de casos en los que estén sufriendo de enfermedades o lesiones que no les permitan su supervivencia o porque se han agotado todos los procedimientos e intentos de adopción y esta no se logra.

2. Para que los rescatistas y ciudadanos voluntarios registrados puedan llevar a cabo el sacrificio, además de cumplir con las disposiciones del anterior artículo, tendrán que contar con el respaldo de alguna de las asociaciones protectoras registradas.

3. Las asociaciones protectoras registradas deberán presentar un informe trimestral ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología sobre el número de animales sacrificados, especificando la probable edad, raza o especie y motivo del sacrificio.

4. En el caso de que se compruebe que alguna asociación protectora, rescatista o ciudadano voluntario incurre sistemáticamente en sacrificios no justificados de animales, la UPA denunciará los hechos al ministerio público para los efectos legales conducentes.

Artículo 128.
1. Las asociaciones, rescatistas o ciudadanos voluntarios, tienen estrictamente prohibido:
I. *Obtener un lucro de las adopciones;*
II. *Entregar los animales enfermos, cuando esta circunstancia es desconocida por el adoptante o sin esterilizar;*
III. *Entregar en adopción, condicionándola a pagar determinado servicio, a realizar alguna compra o a cualquier otra circunstancia;*
IV. *Vender o dar animales que han rescatado o que les son entregados para su adopción, para la experimentación, enseñanza, maquila o cualquier otro fin que vaya en contra de su bienestar;*
V. *Entregar animales sin el esquema de vacunación completo o esterilizados mediante técnicas que los dañan;*
VI. *Dar en adopción animales con documentación falsa; y*
VII. *Priorizar el sacrificio de los animales rescatados por encima del objetivo principal que debe ser la entrega en adopción.*

Artículo 129.
1. Para que una persona pueda anunciarse como protector, rescatista o ciudadano voluntario, en cualquier medio de comunicación, es necesario que esté registrada ante la autoridad municipal y se encuentre cumpliendo con las obligaciones que este reglamento tiene establecidas; de no observarse lo anterior, se hará acreedor a una sanción administrativa.

2. En el caso de que la persona que se anuncia como protector, rescatista o ciudadano voluntario, solicite recursos para el sostenimiento o atención médica de los animales rescatados, sin que existan estos o no se destine la aportación para ese efecto, esta conducta será sancionada por la autoridad municipal, no permitiéndose desarrollar sus actividades en este Municipio y denunciada ante las autoridades competentes para que se realice la investigación de los hechos y se sancione de acuerdo a la legislación penal del Estado.

Artículo 130.
1. A las asociaciones protectoras, rescatistas o ciudadanos voluntarios que incumplan con su objetivo o lo establecido en el presente reglamento, se les cancelará su registro, retirándoles las autorizaciones establecidas en el artículo anterior y los apoyos que pudieran tener del municipio, además de aplicar las sanciones administrativas y realizar las denuncias correspondientes, en caso de que se presuma la existencia de un delito.

Capítulo II
De los Albergues, Refugios o Afines.

Artículo 131.
1. Las personas físicas o jurídicas podrán crear espacios en los que sin fines de lucro, darán refugio a los perros en desamparo hasta su fallecimiento, sean dados en adopción o bien, si es necesario se decida su sacrificio. La estancia de los animales en los albergues puede ser temporal o definitiva.

Artículo 132.
1. *Para que un espacio pueda constituirse como albergue deberá cumplir con las siguientes disposiciones:*
I. *Contar con espacios definidos para la pernoctación, considerándose las siguientes medidas por cada animal alojado; para los perros, el espacio por cada uno será de 1.20 por 2 metros para talla grande; de 1.20 por 1.50 metros talla mediana y 1.20 por .90 talla pequeña, todos con bardas mínimas de 1.20 metros de altura;*
II. *Buscar la afinidad que pueda haber entre los animales de acuerdo a su especie, raza, sexo, edad y tamaño cuando se usen espacios colectivos, en cuyo caso, las dimensiones descritas en la fracción anterior, deberán multiplicarse por el número de perros alojados, albergando máximo tres perros por espacio, para evitar agresiones entre ellos;*
III. *Tener espacio en el que sean alojados los que tengan algún problema de salud y para el caso de hembras con crías;*
IV. *Disponer del número de áreas de esparcimiento necesarias de acuerdo a la talla de los animales, que les permitan movilidad. Estas deberán tener espacios cubiertos para su protección y descubiertos en los que puedan disfrutar de la luz natural y del sol;*
V. *Contar con un espacio en el que sean albergados los animales de nuevo ingreso con el objeto de que estén bajo supervisión médica hasta que exista la certeza de que no padecen de ninguna enfermedad infecto contagiosa;*
VI. *Habilitar un espacio que puede ser transitorio, para la convivencia entre la persona solicitante y el animal que se pretende adoptar;*
VII. *Si se atiende a diferentes clases de animales, contar con áreas adecuadas para cada una de ellas, de acuerdo a las características de su especie;*
VIII. *Contar con un sistema de seguridad para evitar huidas de los animales;*
IX. *Tener un espacio para la atención médica;*
X. *Disponer de un área para la conservación de la higiene de los animales;*
XI. *Contar con los espacios para el manejo de los elementos necesarios en el funcionamiento operativo del albergue; y*
XII. *Disponer de instalaciones mediante las cuales se eviten molestias o daños a los vecinos, por el ruido o contaminación ambiental.*

2. La capacidad máxima por albergue deberá ser para 50 animales con un área mínima de 750 metros cuadrados, en caso de que se pretenda acondicionar un albergue con menor capacidad de alojamiento, las medidas requeridas deberán ser proporcionales al número de animales que se pretendan albergar. Al no darse cumplimiento a esta disposición, se considerará que existe hacinamiento, teniéndose que reubicar a los animales excedentes, independientemente de las sanciones que correspondan.

3. En los casos en que el albergue aloje animales de otras especies, se deberá contar con un dictamen emitido por la UPA, en el que se definan las necesidades de espacios para estas.

4. Si el albergue se establece en una finca ya construida, las adaptaciones que se realicen deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el presente capítulo.

Artículo 133.
1. Los albergues operarán bajo los siguientes lineamientos:
I. *Contar con la licencia municipal;*
II. *Contar con la licencia sanitaria;*
III. *Contar con la permanente atención de un Médico Veterinario registrado el que será el responsable de que los animales tengan la atención médica necesaria;*
IV. *Registrarse en la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología;*
V. *Presentar un plan de financiamiento que garantice la capacidad económica para la debida atención de los animales que será aprobado por la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología, la que supervisará permanentemente que sea suficiente para la debida atención de los animales;*
VI. *Recibir apoyos en efectivo, en especie o servicios en general para la manutención del albergue;*
VII. *Proporcionarles agua y alimento;*
VIII. *Mantener las medidas de higiene adecuadas;*
IX. *Disponer las 24 horas del día, durante todo el año del personal que este al cuidado, considerándose necesaria una persona por cada quince animales;*
X. *Llevar un registro de los animales albergados con los datos suficientes para su identificación y el destino que se le dio;*
XI. *Tratar tanto física como emocionalmente a los animales para que estén rehabilitados antes de darlos en adopción, en caso de animales considerados potencialmente peligrosos, se harán responsables del destino que se les dé;*
XIII. *Llevar a cabo un expediente de seguimiento de los animales que sean dados en adopción;*
XIV. *Permitir el acceso al lugar y revisión de expedientes a los integrantes de la UPA con el objeto de que vigilen el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento; y*
XV. *Los demás que la autoridad municipal considere que sean necesarias para la protección de los animales.*

Artículo 134.
1. Los albergues podrán contar con programas de adopción que deberán ajustarse a los lineamientos establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 135.
1. En ningún caso podrán llevarse a cabo sacrificios de animales dentro de las instalaciones del albergue, teniendo que observar lo establecido en el presente ordenamiento, en el capítulo del Sacrificio de los Animales.

Capítulo III
De las Casas Puente

Artículo 136.
1. Se considera casa puente al hogar temporal en el que permanecen animales rescatados, durante su rehabilitación física y emocional, en donde se preparan para darse en adopción o en su caso, por necesidad extrema se toma la decisión de llevar a cabo el sacrificarlo humanitariamente.

Artículo 137.

1. Son responsables de los animales depositados en casa puente, cualquier ciudadano o Asociación que los rescate de una situación de abandono o de cualquier forma de maltrato, debiéndose observar las siguientes obligaciones:

I. *Atender medicamente al animal que se rescata, por medio de un Médico Veterinario registrado que constate el estado general de salud de éste;*

II. *Contar con capacidad económica para proporcionarles alimento, las atenciones y medidas de higiene necesarias durante su estancia;*

III. *Evitar que el animal rescatado interactué inmediatamente con otras mascotas que existan previamente en la casa puente, hasta en tanto, estén seguros de que no padece enfermedad infecto contagiosa y que puede adaptarse al resto de los animales;*

IV. *Ubicar al animal rescatado con otros que sean afines de acuerdo a su especie, raza, sexo, edad y tamaño;*

V. *Observar que en todo momento se les proporcione la alimentación, espacio y recreación suficiente y adecuada, durante el tiempo que permanezcan en dicho lugar;*

VI. *Rehabilitar tanto física como emocionalmente al animal, antes de ser dado en adopción, haciéndose responsables del destino que se les dé a los animales considerados potencialmente peligrosos;*

VII. *Recibir apoyos en efectivo, en especie o servicios en general para la manutención de los animales rescatados;*

VIII. *Llevar un registro de los animales rescatados con los datos suficientes para su identificación y el destino que se le dio;*

IX. *Registrarse ante la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal.*

X. *Cumplir con los requisitos establecidos en el presente ordenamiento para los programas de adopción, llevando un expediente de seguimiento por cada caso;*

XI. *Evitar molestias y daños a los vecinos por ruido o contaminación ambiental;*

XII. *Permitir el acceso al lugar y revisión de expedientes a los integrantes de la UPA, con el objeto de que vigilen lo dispuesto en el presente ordenamiento; y*

XIII. *Las demás que determine la autoridad municipal para el mejor funcionamiento.*

Artículo 138.

1. Las casas puente pueden establecerse en una finca que se adapte para tal fin o en hogares donde las familias acogen a los animales, en coordinación con la persona o asociación protectora que los rescató.

2. El espacio asignado al animal en una casa puente puede ser improvisado, sin embargo debe cumplir con todas las obligaciones y cuidados que prevé el presente reglamento en cuanto a la adaptación de espacios amplios y suficientes para la pernoctación, recreación y descanso, atención médica, hembras con crías, diferentes razas y especies, para la conservación, higiene y manejo administrativo de la casa, evitando las molestias y daños a los vecinos.

3. Tratándose de casa puente establecida en una finca, el número máximo de animales para cuidar será de quince, debiendo existir una persona para

su cuidado durante las 24 horas del día, si sobrepasa este número deberá cumplir con los requisitos para albergue o reubicar los animales excedentes.

4. En caso de casa puente a cargo de una familia, el máximo de animales alojados entre propios y rescatados será de doce, si sobrepasa este número, la autoridad considerará el lugar como no adecuado y se ordenará la reubicación de los animales.

Artículo 139.
1. En ningún caso podrán llevarse a cabo sacrificios de animales dentro de los casas puente o las particulares de los ciudadanos voluntarios, teniendo que observar lo establecido en el presente ordenamiento, en el capítulo del Sacrificio de los Animales.

Capítulo IV
De la Entrega Responsable

Artículo 140.
1. Todo acto de entrega responsable que se lleve a cabo en el municipio debe realizarse sin fines de lucro.

Artículo 141.
1. En el programa de entrega responsable las asociaciones protectoras, los rescatistas u otras organizaciones en pro de los animales deberán observar los siguientes lineamientos:
I. *Entregar a los animales a personas que acrediten buena disposición y sentido de responsabilidad;*
II. *Llevar un registro de los animales entregados y datos de las personas a los que se les asignaron para su identificación;*
III. *No entregar animales potencialmente peligrosos;*
IV. *Presentar un informe trimestral sobre las entregas responsables realizadas al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático; y*
V. *Los demás que se establezcan para asegurar el bienestar del animal;*

Artículo 142.
1. Las asociaciones protectoras, los rescatistas u otras organizaciones en pro de los animales, podrán promover y entregar animales mediante eventos en los que deberán cumplir con los lineamientos citados en el presente capítulo y además con los siguientes requisitos:
I. *Informar a la autoridad, mediante solicitud por escrito, el número de animales que se van a promover, el tiempo previsto de duración, las cuotas de recuperación que se pretendan obtener y explicar la logística que se utilizará en el evento;*
II. *Obtener permiso, tratándose de espacio abierto en la Secretaría General y de espacio cerrado en la Dirección de Padrón y Licencias;*
III. *Registrarse ante la Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático;*
IV. *Presentar carta del Médico Veterinario, registrado, responsable de la salud de los animales y que estará presente en el evento;*
V. *Contar con un certificado médico por animal vigente al día del evento y su cartilla de vacunación completa, documentos que se entregarán al particular, dejando copia en el expediente para constancia;*

VI. *Registrar previo al evento, en el Centro de Control Animal, a los animales potencialmente peligrosos que se promuevan, cumpliendo además con lo dispuesto en el presente ordenamiento; y*
VII. *Los demás que se establezcan para asegurar el bienestar del animal.*

Artículo 143.
1. Los eventos que tienen como finalidad la entrega responsable, podrán desarrollarse en lugares públicos o privados, pero tratándose de giros comerciales, solo en aquellos cuya actividad principal tenga relación directa con animales.

Artículo 144.
El permiso para llevar a cabo los eventos en lugares públicos, se otorgará por evento y con una duración máxima de cinco horas, procurando que en todo momento los animales se encuentren cómodos, hidratados y alimentados.

Artículo 145
1. Al término del evento o a más tardar al día hábil siguiente, se deberá presentar un informe sobre las entregas responsables ante la Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático. La falta de presentación de dicho informe tendrá como consecuencia la no autorización de eventos posteriores.

Artículo 146.
1. Las personas jurídicas interesadas en efectuar estos eventos, que deseen realizar la comercialización de alimentos y accesorios durante los mismos, deberán obtener la autorización correspondiente.

Artículo 147.
1.Cualquier falta a lo establecido en el presente ordenamiento que se presente antes, durante o después de estos eventos o actividades, será verificada y sancionada por la UPA, la Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y demás autoridades competentes, según sea el caso.

Artículo 148.
1. Para cubrir los gastos que se hacen en la atención a los animales que se ofrecen en entrega responsable, se podrán autorizar cuotas de recuperación en dinero o en especie pero sin fines de lucro, a juicio de la Secretaría del Medio Ambiente y Cambio Climático. En el caso de que se compruebe que se hacen cobros excesivos o que se incurra en cualquier otra falta a lo dispuesto en el presente reglamento, se les negará o cancelarán las autorizaciones municipales correspondientes.

2. De realizarse en los albergues, casas puente o cualquier otro lugar afín, mediante cobros excesivos a juicio de la autoridad, se considerará que se trata de un giro comercial, debiendo tramitar la licencia municipal correspondiente.

Artículo 149.
1. Las personas que adopten animales deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

I. *Proporcionar a quien le va a entregar en adopción el animal, los datos necesarios para el debido seguimiento del caso;*
II. *Demostrar que cuenta con los recursos económicos necesarios para proporcionarle, alimentación, atención médica, espacio y esparcimiento;*
III. *Firmar la carta compromiso mediante la cual se obliga a darle una adecuada atención al animal adoptado, de acuerdo a lo dispuesto por el presente ordenamiento;*
IV. *Utilizar un método de identificación con los datos del animal y del dueño para en caso de extravío;*
V. *Notificar a quien le entregó el animal en adopción para que sea reintegrado, en caso de que no haya sido posible la adaptación a su nuevo entorno, quedando estrictamente prohibido entregarlo a persona distinta;*
VI. *Notificar a quien se lo entregó en adopción en caso de pérdida;*
VII. *Atender a la persona encargada del seguimiento de adopción, permitiendo que tenga acceso al animal, para constatar que se encuentra en buenas condiciones y si la adaptación ha sido completa; y*
VIII. *En general cumplir con las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento para el cuidado del animal.*

TÍTULO CUARO
De las Entidades Obligadas
Capítulo I
De la Secretaría General

Artículo 150.
1. Depende de la Secretaría General, la Dirección de Inspección y vigilancia, la que a través de la UPA, será la responsable de la aplicación del presente ordenamiento.

2. Corresponde a la Secretaría General, el otorgamiento de permisos para el desarrollo de eventos y cualquier actividad que tengan relación con los animales, en espacios abiertos, en los términos del Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Capítulo II
De la Dirección de Inspección y Vigilancia

Artículo 151.
1. La Dirección de Inspección y Vigilancia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Integrar la UPA con Médicos Veterinarios o estudiantes que estén cursando el último año de la carrera de Medicina Veterinaria.*
El titular de esta Unidad deberá ser especialista en pequeñas especies con un ejercicio profesional mínimo de tres años;
II. *Ordenar al personal de la UPA que realice las inspecciones y verificaciones necesarias con el fin de constatar el cumplimiento del presente reglamento;*
III. *Ordenar se levanten las actas de infracción por incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento;*
IV. *En caso de flagrancia, asegurar a los animales para su debida protección;*
V. *En los casos de infracción al presente reglamento, remitir las actas para su calificación a la dependencia competente;*
VI. *Coordinar y supervisar las labores de los servidores públicos que integran la UPA, a efecto de que las desempeñen con estricto apego a las normas aplicables, con eficiencia y honestidad en su trato con los particulares,*

recibiendo permanentemente capacitación en materia reglamentaria, así como en técnicas de comunicación y persuasión; y
VII. *Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.*

Capítulo III
De la Unidad de Protección Animal

Artículo 152.
1. La Unidad de Protección Animal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Cumplir con las disposiciones emitidas por la Dirección de Inspección y Vigilancia;*
II. *Llevar a cabo las visitas de inspección y verificación para el cumplimiento del presente reglamento;*
III. *Orientar a los ciudadanos respecto del contenido de este reglamento para lograr el control y evitar el maltrato animal;*
IV. *Apercibir de las sanciones en que pueden incurrir en caso de su incumplimiento;*
V. *Levantar las infracciones y clausuras cuando así proceda;*
VI. *Llevar un registro de los que sean infraccionados con el objeto de acreditar la reincidencia para el caso de la aplicación de las sanciones;*
VII. *Intervenir en los casos de flagrancia y asegurar a los animales para su debida protección;*
VIII. *Asesorar y apoyar al personal de las dependencias municipales en la aplicación y cumplimiento del presente reglamento y en cualquier actividad relacionada con la protección de los animales;*
IX. *Emitir dictámenes sobre cualquier asunto relacionado con los animales, mismos que tendrán carácter de obligatorio para el caso de que se trate, para ello podrá apoyarse en la asesoría que proporcionen expertos en cada una de las materias;*
X. *Acudir al llamado del ciudadano que denuncie cualquier maltrato o acto de crueldad con los animales;*
XI. *Intervenir en los casos que sean encomendados por la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales;*
XII. *Canalizar a los Centros de Mediación Municipal, los conflictos que se susciten entre vecinos por algún asunto relacionado con los animales y que pueda solucionarse mediante el avenimiento de las partes evitando así la aplicación de sanciones;*
XIII. *Implementar las medidas preventivas y precautorias necesarias para lograr la seguridad de las personas y los animales;*
XIV. *Establecer una relación de apoyo y coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Dirección de Bomberos y Protección Civil, el Centro de Control Animal o cualquier otra dependencia, en los casos que así lo ameriten;*
XV. *Poner a disposición de los jueces municipales con apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a los infractores cuando se trate de una falta grave a lo dispuesto en el presente ordenamiento;*
XVI. *Asegurar a los animales en caso de que exista la necesidad, poniéndolos a disposición del CIPA para su cuidado, en tanto se cumple con las disposiciones contenidas en el reglamento;*
XVII. *Realizar las denuncias correspondientes ante el ministerio público en los casos en que se presuma la existencia de un delito;*

XVIII. *Cumplir con lo establecido en el presente reglamento para el caso de los animales considerados en las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre;*
XIX. *Dar seguimiento a los casos en los que intervenga con el objeto de que se dé cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento;*
XX. *Emitir opinión si le es solicitada, sobre el desempeño de los integrantes de los Comités de Protección a los Animales; y*
XXI. *Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.*

Artículo 153.
1. La UPA, en su labor de orientación a los ciudadanos, se podrá auxiliar de brigadas integradas por prestadores de servicio de las áreas médico veterinarias, quienes la acompañarán y tendrán por objeto, la visita a las diferentes zonas del municipio, para difundir la prevención de enfermedades en animales, su cuidado, trato y vigilancia, así como las sanciones en que incurren, en caso de maltrato.

Artículo 154.
1. Para integrar las brigadas, la Secretaría General, propiciará los convenios con universidades públicas o privadas para que sus estudiantes, presten el servicio social en las mismas y los docentes especialistas proporcionen asesoría en los diferentes temas del control y protección a los animales, en el plazo y términos que en el convenio se señale.

Capítulo IV
De la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología

Artículo 155.
1. Le corresponde al titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Conducir y orientar la política que en materia de control y protección a los animales se lleve a cabo en el municipio;*
II. *Estar a cargo del Centro de Control Animal, aprobar su programa anual y recibir los informes mensuales;*
III. *Estar a cargo del CIPA, aprobar su programa anual, autorizar las estrategias para la obtención de recursos y recibir el informe mensual que éste rinda;*
IV. *Hacer investigación, diagnóstico e implementación de programas, con el apoyo de las dependencias municipales, de los Médicos Veterinarios colegiados, de las instituciones educativas, las asociaciones protectoras, las entidades privadas y personas que aporten sus conocimientos en materia de control y protección de los animales;*
V. *Realizar un programa permanente de mejoramiento para el bienestar de los animales de trabajo, convocando a especialistas en la materia;*
VI. *Controlar la reproducción de las aves urbanas mediante procedimientos inofensivos que no dañen a los animales;*
VII. *Diseñar y Actualizar el programa especial de adiestramiento y cuidados necesarios para el bienestar de los caballos del Escuadrón de Caballería de los Guardabosques del Municipio, del escuadrón canino de la Secretaría de*

Seguridad Ciudadana y del escuadrón canino de la Dirección de Bomberos y Protección Civil.

VIII. *Propiciar o celebrar los acuerdos y convenios con las dependencias federales, estatales, municipales, centros docentes, personas físicas o jurídicas y entidades privadas para lograr los objetivos del presente reglamento*

IX. *Propiciar la celebración de convenios con Universidades Públicas o Privadas, a efecto de promover la prestación de servicio social;*

X. *Presidir la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales, en los términos previstos en el presente ordenamiento;*

XI. *Llevar el registro de los diferentes establecimientos, de los profesionales de la medicina veterinaria, de las instituciones científicas que tengan responsabilidades con los animales, de las asociaciones y personas físicas o jurídicas que se dediquen a su adiestramiento, protección, a darles servicios, los eventos en que se promueva la adopción y en general de las actividades o de los animales previstos en el presente reglamento;*

XII. *Solicitar a las diferentes dependencias del Ayuntamiento los informes sobre las actividades relacionadas con los animales;*

XIII. *Recibir informes de las asociaciones protectoras, rescatistas, ciudadanos voluntarios, CIPA, Centro de Control Animal, albergues, casas puente y afines; así como de los eventos de adopción y aquellos procedentes de la Dirección de Padrón y Licencias, respecto de las licencias y permisos que se otorgan y los demás que estén establecidos en el presente reglamento;*

XIV. *Pronunciarse sobre la eficacia de los medios de identificación que se implementen, tomando en cuenta ante todo que no les causen daño a los animales;*

XV. *Aprobar el plan de financiamiento de los albergues;*

XVI. *Autorizar las cuotas de recuperación en dinero o especie para cubrir los gastos de los animales que se ofrecen en adopción, sancionando y verificando las faltas que se presenten en estas actividades;*

XVII. *Organizar cursos y conferencias con profesionales en materia de medicina veterinaria y reglamentaria para los servidores públicos obligados a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y los ciudadanos que colaboren en las tareas de protección a los animales, para su permanente capacitación;*

XVIII. *Implementar en coordinación con las diferentes instancias educativas, conferencias sobre control y protección a los animales;*

XIX. *Implementar una amplia y permanente campaña para promover la cultura de la protección animal en la población;*

XX. *Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos necesarios para el mejor desempeño de las áreas que tengan relación con el tema de protección animal; y*

XXI. *Instruir al Centro de Control Animal, en los casos que deba otorgar apoyo a otras dependencias o instituciones; y*

XXII. *Las demás que se desprendan del presente ordenamiento y las que sean necesarias para lograr sus objetivos.*

2. *La Secretaría del Medio Ambiente y Ecología, para el desempeño de sus funciones se auxiliará de la Jefatura de Atención Animal, cuyo titular se desempeñará como Secretario Técnico de la Coordinación Municipal de Control y Protección Animal.*

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Capítulo V
De la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales

Artículo 156.
1. La Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales tendrá como objetivo lograr el cumplimiento del presente reglamento y fomentar en la ciudadanía la cultura de la protección a los animales.

Artículo 157.
1. La Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales estará presidida durante su encargo, por el titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal y se integrará con:
I. *El titular de la Unidad de Protección Animal;*
II. *El Titular del Centro de Control Animal;*
III. *El Titular del CIPA;*
IV. *Un representante de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;*
V. *Un representante de la Secretaría de Promoción Económica;*
VI. *Un representante de la Secretaría de Justicia Municipal;*
VII. *Un representante de la Dirección de Participación y Asociación Vecinal dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social;*
VIII. *Un representante del Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas en pequeñas especies del Estado de Jalisco, A. C. designado por el mismo Colegio a invitación del titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*
IX. *Tres ciudadanos que formen parte de las asociaciones protectoras o rescatistas registradas en el Municipio de Guadalajara, designados por la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*
X. *Un Ciudadano residente en el municipio designado por la Secretaría de Desarrollo Social; y*
XI. *Un Secretario Técnico sin derecho a voto, que será nombrado a propuesta del Presidente Municipal y que estará a cargo de la Jefatura de Atención Animal.*

Artículo 158.
1. La Coordinación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Vigilar porque se cumpla el presente reglamento;*
II. *Proponer campañas y estrategias, a favor del control y protección a los animales;*
III. *Promover la cultura de la adopción de los animales;*
IV. *Aprobar las campañas de difusión que se realicen en materia de control y protección a los animales;*
V. *Invitar a las reuniones si se juzga necesario, a personas que desarrollen alguna actividad relacionada con el control y protección de los animales a que emitan su opinión sobre algún tema de interés, las que podrán participar pero sin derecho a voto;*
VI. *Supervisar que se lleve a cabo la capacitación de los servidores públicos y los ciudadanos responsables de aplicar el presente ordenamiento;*
VII. *Evaluar las acciones que se lleven a cabo por las diferentes dependencias municipales, en relación con los animales, fundamentándose en los informes que solicite la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal y como resultado de las propias investigaciones, proponiendo las estrategias más convenientes para lograr su protección y control;*

VIII. *En caso de incumplimiento del personal de alguna de las dependencias Municipales encargadas de la aplicación y vigilancia del presente reglamento, notificarlo al Presidente Municipal, para que tome las medidas conducentes, la notificación se llevará a cabo a través del Titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*
IX. *Elaborar y aprobar el manual de cuidados que obligatoriamente deba ser entregado por las personas y entidades establecidas en el presente reglamento;*
X. *Solicitar la intervención de la UPA o de otras autoridades en los casos que a juicio de los integrantes de la coordinación sea necesaria;*
XI. *En caso de que sea constituido un organismo para la creación y manejo de fondos destinados al control y protección a los animales, definir a qué acciones deberán ser canalizados esos recursos de acuerdo a la evaluación que se haga respecto de los problemas que existan en esta materia;*
XII. *Rendir un informe trimestral sobre las actividades que se realicen en materia de control y protección a los animales, al Presidente Municipal y al Presidente de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente; y*
XIII. *Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.*

Artículo 159.
1. Los servidores públicos que formen parte de la coordinación serán designados por los titulares de sus respectivas dependencias, tomando en cuenta su disposición a la protección a los animales.
2. Se procurará la permanencia de los designados por lo menos durante tres años con el objeto de darle continuidad a los trabajos y sólo en casos de excepción se les removerá de su encargo, de acuerdo a la evaluación que hagan de su desempeño quien los designó y los demás integrantes de la coordinación.
3. Cuando se den dos ausencias consecutivas o cuatro alternadas, de los servidores públicos designados, se procederá al nombramiento de otro representante de la respectiva dependencia.
4. Los cargos de los servidores públicos que participen en esta coordinación, serán honoríficos, con excepción del Secretario Técnico.

Artículo 160.
1. Los servidores públicos que formen parte de esta coordinación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Tener voz y voto en las sesiones que se lleven a cabo.*
II. *Cumplir con los acuerdos que se tomen en la Coordinación;*
III. *Responsabilizarse de que los servidores públicos de la dependencia a la que representan, los obligados a la aplicación del presente reglamento y los ciudadanos designados, adquieran la capacitación necesaria para ello y cumplan con lo establecido en su articulado; y*
IV. *Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.*

Artículo 161.
1. Los ciudadanos que sean invitados permanecerán en su encargo tres años, pudiendo prolongarse este período de acuerdo a su desempeño hasta por tres años más, serán sustituidos en el caso de renuncia o si a juicio de la mayoría de los integrantes de la coordinación su participación no ha sido la adecuada. Las sustituciones se llevarán a cabo según el procedimiento

establecido en el presente ordenamiento, conforme a las reglas implementadas para las designaciones.

Artículo 162.
1. Los cargos de los ciudadanos invitados serán honoríficos y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Tener voz y voto en las sesiones que se lleven a cabo;*
II. *Aportar sus conocimientos y experiencia en la materia que rige el presente reglamento;*
III. *Asistir a las sesiones, considerándose como renuncia a la Coordinación cuando se den tres ausencias consecutivas o cuatro alternadas, para lo cual será invitado otro ciudadano; y*
IV. *Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.*

Artículo 163.
1. La Coordinación sesionará por lo menos una vez al mes debiendo aprobar su reglamento interno en la segunda sesión a partir de su creación.
2. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los integrantes presentes, el titular tendrá voto de calidad.
3. Solamente se podrá sesionar cuando estén presentes la mitad más uno de sus integrantes.

Capítulo VI
De la Jefatura de Atención Animal

Artículo 164.
1. Secretaría del Medio Ambiente y Ecología, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de la Jefatura de Atención Animal, cuyo titular se desempeñará como Secretario Técnico de la Coordinación Municipal de Control y Protección Animal, contando con el personal suficiente para el desempeño de sus funciones:

Capítulo VII
Del Centro Integral de Protección Animal

Artículo 165.
1. El CIPA es una dependencia de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología que tendrá las siguientes funciones:
I. *Ser la residencia temporal de los animales canalizados por el Centro de Control Animal que han sido capturados por encontrarse en situación de abandono y en buenas condiciones de salud, los que estarán en espera de ser recuperados por sus dueños;*
II. *Ser la residencia temporal de los animales asegurados por la UPA, en tanto se tome la decisión del destino que se les dará;*
III. *Entregar en adopción a los que no hayan sido recuperados por sus dueños;*
IV. *Seleccionar a los que se puedan adiestrar, para ser animales de compañía con personas de la tercera edad, pacientes con enfermedades crónicas o terminales, perros guías, perros escuchas, de rescate, actividades deportivas, guardia y custodia y detección de droga o explosivos;*
V. *Entregar al Centro de Control Animal los ejemplares que no sean recuperados por sus dueños, dados en adopción o seleccionados para su adiestramiento, para que sean sacrificados humanitariamente;*
VI. *Ofrecer el servicio de vacunación y esterilización;*
VII. *Funcionar como centro de enseñanza en actividades relacionadas con los animales o mediante las cuales se pueda fomentar la cultura de su*

protección, mediante convenios con las entidades educativas dedicadas a la formación de Médicos Veterinarios o a otros profesionistas;
VIII. *Impartir mediante actividades programadas, pláticas de orientación en materia de protección y cuidados, propiciando el acercamiento de los animales alojados, especialmente con los niños y los jóvenes;*
IX. *Funcionar como un lugar en el que los voluntarios desarrollen diversas actividades en apoyo de los animales ahí alojados; y*
X. *Las demás actividades que se consideren adecuadas para lograr la protección de los animales.*

Artículo 166.
1. En el CIPA se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:
I. *Estar a cargo de un Médico Veterinario, designado por el Presidente Municipal de una terna propuesta por el Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas en pequeñas especies del Estado de Jalisco, A. C., con un mínimo de ejercicio profesional en ese rubro de 5 años;*
II. *Tener el suficiente personal capacitado, con el perfil adecuado y los recursos materiales necesarios para la atención de los animales y el cumplimiento de los fines del CIPA;*
III. *Contar con el apoyo de por lo menos 3 integrantes de las asociaciones protectoras, rescatistas y ciudadanos voluntarios debidamente registrados, que colaborarán a través de recomendaciones en relación con el funcionamiento del CIPA, cuya designación y temporalidad se hará en los mismos términos que están establecidos en el capítulo sobre la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales, la sustitución se hará en el caso de incumplimiento a juicio del Director. Los cargos de estos ciudadanos serán honoríficos;*
IV. *Disponer las 24 horas del día, durante todo el año, del personal de guardia suficiente para que esté al cuidado de los animales;*
V. *Contar con instalaciones adecuadas y amplias y espacio para esparcimiento, en el cual se puedan manejar grupos de animales evitando peleas entre ellos;*
VI. *Tener buenas condiciones higiénico-sanitarias para la atención de los animales;*
VII. *Proporcionarles agua, alimento, aseo, esparcimiento y asistencia médica;*
VIII. *Difundir a través de su página de internet y por todos los medios posibles, las fotos de los animales albergados y sus características, con el objeto de lograr la localización por sus dueños o su adopción;*
IX. *Llevar un registro de los animales que ingresen anotando las características de sexo, especie, raza, color, tamaño, probable edad y el motivo por el cual fueron ingresados;*
X. *Llevar un registro de los recuperados, entregados en adopción, los que se destinen a ser adiestrados y los que tengan que ser sacrificados;*
XI. *Llevar un registro de las personas que por cualquier motivo retiren un animal del CIPA;*
XII. *Custodiar a los animales durante quince días hábiles para dar oportunidad de ser recuperados por sus dueños; plazo que se podrá extender por lo menos otros quince días naturales, en el que se promoverá la adopción. En el caso de que en este periodo los animales no sean recuperados, adoptados o destinados al adiestramiento, entregarse al personal del Centro de Control Animal Municipal, para ser sacrificados humanitariamente;*

XIII. *Solicitar el apoyo del Centro de Control Animal a fin de que se lleven a cabo en las instalaciones del CIPA, las prácticas médicas en la población animal, cuando el personal médico resulte insuficiente;*
XIV. *Permitir el acceso y revisión de expedientes a los integrantes de la UPA con el objeto de que vigilen el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento; y*
XV. *Las demás que estén establecidas en la legislación aplicable en la materia, en este reglamento o las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.*

Artículo 167.
1. Las facultades y obligaciones del titular del CIPA serán:
I. *Someter a consideración, para la aprobación de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal, el programa anual y los informes mensuales de trabajo;*
II. *Implementar las estrategias para obtener recursos que se sumarán a los proporcionados por la administración municipal para el sostenimiento de la institución, previa autorización de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*
III. *Entregar informes mensuales a la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología;*
IV. *Implementar programas de recuperación, orientación educativa, adopciones, adiestramiento y capacitación de los voluntarios;*
V. *Ser el responsable médico de la población animal alojada;*
VI. *Ser el responsable del adecuado funcionamiento y manejo del CIPA, así como de la seguridad y buen trato que se le dé a la población animal alojada, de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento;*
VII. *Llevar un registro de los casos de animales abandonados que sean recuperados por sus dueños, de los que habiendo sido asegurados como medida precautoria sean devueltos a sus propietarios y de los adoptados o sujetos de adiestramiento;*
VIII. *Difundir los servicios que se proporcionan; y*
IX. *Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.*

2. El titular del CIPA, será auxiliado por el personal necesario para su buen funcionamiento y por un Administrador que tendrá a su cargo los programas que se establezcan y el manejo administrativo de la institución.

Artículo 168.
1. En el programa de recuperación deberán observarse los siguientes lineamientos:
I. *Cuando una persona se presente en el CIPA manifestando ser propietaria de un animal alojado por haber sido abandonado, deberá acreditar la propiedad en los términos fijados en el capítulo sobre el Centro de Control Animal, establecido en el presente ordenamiento, como requisito para que le sea entregado. En el caso de no poder cumplir con lo que se le solicita e insiste en llevarse al animal tendrá que sujetarse a lo establecido en el procedimiento para los casos de adopción;*

II. *En los casos de animales que han sido alojados como medida precautoria, sólo podrán ser recuperados mediante el procedimiento establecido en el presente ordenamiento;*
III. *En los casos de animales abandonados en los que sus dueños pretendan recuperarlos, en los cuales se haya detectado que hay signos clínicos o para clínicos que evidencian maltrato anterior a la fecha del extravío referida por el reclamante, que ante el dueño manifiesten temor y rechazo o que como resultado del interrogatorio que se les haga se observe que el animal estaba sometido a condiciones de maltrato, el servidor público hará del conocimiento de la UPA, tal situación para que ésta proceda a realizar el dictamen correspondiente, de confirmarse el maltrato, no serán regresados sino hasta que cumplan con el procedimiento para su devolución, establecido en el presente reglamento para los casos de animales maltratados;*
V. *Todos los animales que salgan del CIPA deberán ser entregados vacunados, desparasitados y si su estado de salud lo permite, esterilizados, debiéndoseles entregar el manual de cuidados; y*
VI. *Los demás que se establezcan para asegurar el bienestar del animal.*

Artículo 169.
1. En el programa de adopciones que se lleve a cabo en el CIPA, se deberán observar los requisitos aplicables contenidos en el capítulo de adopciones, además de observar los siguientes lineamientos:
I. *En este programa se tomarán en cuenta, prioritariamente las recomendaciones de los integrantes de las asociaciones protectoras, rescatistas y ciudadanos voluntarios invitados por la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología, para que apoyen al CIPA, pudiendo también colaborar en la búsqueda de adoptantes, entrega de animales y seguimiento en el proceso de adopción de los casos que se hagan cargo;*
II. *Las cuotas de recuperación para los casos de adopción serán las establecidas en la ley de ingresos;*
III. *En el caso de animales dados en adopción, el CIPA se podrá apoyar en los integrantes de las asociaciones protectoras, rescatistas o en ciudadanos voluntarios interesados en protegerlos, que estén registrados para hacer el seguimiento; y*
IV. *Los demás que se establezcan para asegurar el bienestar del animal.*

Artículo 170.
1. En el programa educacional deberán observarse los siguientes lineamientos:
I. *Invitar a la población en general, especialmente a los niños y jóvenes, a visitas programadas para que asistan a las instalaciones del CIPA y reciban orientación en materia de protección animal;*
II. *Procurar que la orientación teórica sea acompañada de la práctica en materia de manejo de animales, para lo cual se permitirá el acercamiento a estos; y*
III. *Entregar a los asistentes a la orientación, una identificación que los acredite como guardián de los animales.*

Artículo 171.

1. En el Programa de Adiestramiento deberán observarse los siguientes lineamientos:
I. *Seleccionar los ejemplares adecuados para recibir el adiestramiento;*
II. *Establecer las técnicas para el adiestramiento y el perfil de los adiestradores;*
III. *Establecer las características de las personas que recibirán en custodia a un perro adiestrado;*
IV. *Establecer el convenio mediante el que será entregado el animal en el cual se especificarán las disposiciones para asegurar el buen trato, las medidas de supervisión, los casos en que debe ser devuelto o recuperado por las autoridades cuando se acredite alguna forma de maltrato o incompatibilidad con el adoptante;*
V. *Aplicar el cobro establecido en la ley de ingresos, por cada animal adiestrado y de acuerdo al tipo de entrenamiento que haya recibido; y*
VI. *Llevar un registro y seguimiento de los animales entregados a otras dependencias o instituciones; y*
VII. *Los demás que se establezcan para asegurar el bienestar del animal.*

Artículo 172.
1. En el Programa de Voluntarios deberán observarse los siguientes lineamientos:
I. *Los ciudadanos que deseen colaborar en las actividades realizadas en el CIPA, tendrán que registrarse ante la Dirección del mismo;*
II. *Trabajar en torno a los programas establecidos, los que serán temporales de acuerdo a las necesidades del CIPA;*
III. *La participación de los voluntarios se limitará al programa en el que haya sido registrado, pudiendo participar en más de uno cuando el Director lo considere necesario de acuerdo al perfil del voluntario y a las necesidades del CIPA.*
IV. *Los voluntarios deben en todo momento ajustarse al reglamento y a las disposiciones administrativas que el Director determine, de lo contrario se le cancelará el registro;*
V. *Ningún programa de voluntarios generará relación laboral, ni podrá obtenerse lucro de éstos.*

Capítulo VIII
Del Centro de Control Animal

Artículo 173.
1. El Centro de Control Animal, dependiente de la Secretaría del Medio ambiente y Ecología, será orientado a preservar la salud, el bienestar y la vida de los animales, fomentando su adopción y evitando el sacrificio.
2. Su titular será designado por el Presidente Municipal y deberá ser Médico Veterinario Zootecnista especialista en pequeñas especies con experiencia mínima de 5 años.
3. Contar con el apoyo de por lo menos 3 integrantes de las asociaciones protectoras, rescatistas y ciudadanos voluntarios debidamente registrados, invitados por el Titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología, que colaborarán con recomendaciones respecto de la captura de los animales, su trato durante la estancia y en general del funcionamiento del centro, cuya designación y temporalidad se hará en los mismos términos que están establecidos en el capítulo sobre la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales, la sustitución se hará en el caso de

incumplimiento a juicio del Director. Los cargos de estos ciudadanos serán honoríficos;
4. Funcionará mediante convenios que se lleven cabo con las entidades educativas en el campo de la medicina veterinaria, como centro de enseñanza para la formación de los estudiantes que serán capacitados en todas las actividades del centro.

Artículo 174.
1. El Centro de Control Animal Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento;*
II. *Responsabilizarse de la atención y prevención de la zoonosis en la especie canina, felina y especies susceptibles, con especial atención de la prevención y erradicación de la rabia en el municipio;*
III. *Ofrecer el servicio permanente de vacunación y esterilización, quedando estrictamente prohibido realizar ésta última con cinchos, antes de los seis meses de edad o utilizando técnicas quirúrgicas que impliquen un riesgo para la salud y la vida de los animales;*
IV. *Organizar campañas de vacunación y esterilización, siendo obligatoria, cuando menos, la de vacunación una vez al año y dos veces la de esterilización;*
V. *Fomentar la cultura de la adopción;*
VI. *Ofrecer la unidad móvil con los servicios de atención médica, vacunación y esterilización;*
VII. *Proporcionar los servicios de medicina preventiva y curativa;*
VIII. *Implementar un programa en la medida de sus posibilidades de asistencia médica para los caballos de las calandrias y de la monta recreativa, mediante convenios que celebre con las instituciones docentes, sin que esto exima a los propietarios de la obligación de cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.*
IX. *Difundir permanentemente los servicios que proporciona y orientar a la ciudadanía del procedimiento para acceder a ellos;*
X. *Orientar a solicitud de la UPA, sobre la esterilización y demás servicios que ofrece el Centro, a los poseedores o propietarios que crucen desmedidamente a las hembras que tienen bajo su cuidado, poniendo en peligro su salud;*
XI. *Implementar programa de captura bajo los lineamientos establecidos en el presente ordenamiento;*
XII*. No actuar en respuesta a denuncias anónimas;*
XIII. *Llevar un registro de los animales que ingresen al centro, su salida y destino, llevando un estricto control de los animales sacrificados, entregando informes mensuales a la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal.*
XIV. *Llevar un registro de los dueños o poseedores de los animales que acudan al Centro a recuperarlos, los que les serán entregados después de pagar lo establecido en la Ley de Ingresos por los gastos que se originen durante su estancia. Asimismo, proporcionar a estas personas el manual de cuidados;*
XV. *Elaborar y actualizar un listado de razas de perros potencialmente peligrosos y expedir los permisos de posesión de estas;*

XVI. *Llevar a cabo el registro y control de los animales que por su naturaleza o adiestramiento sean potencialmente peligrosos, así como de los adiestradores, de acuerdo a lo establecido en el presente ordenamiento;*
XVII. *Recibir de los adiestradores registrados, los informes mensuales sobre perros potencialmente peligrosos;*
XVIII. *Apoyar a la UPA y las demás dependencias municipales que así lo soliciten en la captura y destino de los animales. En el caso de las dependencias estatales y federales el apoyo se les otorgará si así lo dispone el titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*
XIX. *Apoyar al CIPA en las prácticas médicas de su población animal, cuando este lo solicite;*
XX. *Recibir del CIPA, los ejemplares que no sean recuperados por sus dueños, dados en adopción o seleccionados para su adiestramiento, para que sean sacrificados humanitariamente;*
XXI. *Aceptar los animales que sean entregados por las asociaciones protectoras, rescatistas o ciudadanos voluntarios, para su sacrificio, éstos últimos con el respaldo de alguna asociación, quienes deberán justificar el procedimiento y estar presentes en el momento de llevarlo a cabo. Cuando reiteradamente se de esta situación y existe la sospecha de que se trata de sacrificios injustificados se dará vista al ministerio público;*
XXII. *Permitir a los integrantes de la UPA el acceso a las instalaciones del Centro, con el objeto de que vigilen el cumplimiento a lo dispuesto en el presente ordenamiento;*
XXIII. *Capacitar y actualizar permanentemente a los servidores públicos del Centro para su mejor desempeño;*
XXIV. *Notificar al Registro Municipal de Animales, sobre la captura de aquellos animales que cuenten con sistema de identificación, para los efectos conducentes;*
XXV. *Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas a la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología; y*
XXVI. *Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.*

Artículo 175.
1. El Centro de Control Animal Municipal realizará un programa de captura y rescate que cumplirá con las siguientes disposiciones:
I. *Rescatar animales de las vías primarias, así como de alta velocidad;*
II. *Capturar únicamente los que hayan sido reportados como agresores o como animales que deambulen sin la compañía de sus dueños y que por sus condiciones de higiene y salud se vea ostensiblemente que se trata de animales abandonados o extraviados o bien cachorros que hayan sido arrojados a la vía pública; quedando estrictamente prohibida la práctica de las razias;*
III. *Evitar la captura de hembras en celo por el hecho de ser perseguidas por varios machos, localizando al dueño o poseedor de la hembra para que la ponga a resguardo;*
IV. *En el caso de que en el momento de la captura se presente el dueño o poseedor del animal, se le amonestará por tener al animal en la vía pública sin el cuidado necesario y sin llevar la placa que acredite su vacunación, apercibiéndolo de que si persiste en esta conducta la UPA, le aplicará la*

sanción correspondiente. Esto no procederá si se trata de un animal agresor en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en este ordenamiento;

V. *Tratándose de un animal que está bajo el cuidado de varios vecinos y que por sus características no representa ningún peligro para la comunidad, no procederá la captura siempre y cuando alguno de éstos se responsabilice de la vacunación, esterilización y en general de la protección que debe tener de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento;*

VI. *Cuando se trate de un animal que esté en posesión de una persona que no tiene un domicilio definido y que ha establecido con él una relación afectiva, procederá lo establecido en el artículo anterior, procurando el comité de protección a los animales de la colonia en la que esta persona deambule, vigilar porque se cumpla con lo dispuesto en el presente ordenamiento en materia de protección de las personas y los animales;*

VII. *En el caso de que sea un animal abandonado, elaborar un acta dejando copia al presidente del comité de protección de los animales de la colonia, para que informe a los vecinos;*

VIII. *Efectuar la captura a través de personas capacitadas y debidamente equipadas para tal efecto, quienes evitarán cualquier acto de crueldad, tormento o escándalo público;*

IX. *Trasladar a los animales capturados a las instalaciones del Centro de Control Animal Municipal, llevando un registro, hora de ingreso y en su caso salida y destino, quedando estrictamente prohibido llevarlos a otro lugar que no sea el Centro;*

X. *Proporcionar a los animales capturados, agua, alimentos, asistencia médica y protección contra las inclemencias del tiempo, durante su estancia en el Centro;*

XI. *Procurar para el alojamiento de los animales que existan jaulas individuales que les permita su adecuada movilidad o bien, agrupándolos de acuerdo a la talla o a su capacidad de agresión. Quedando estrictamente prohibido mezclar con la población canina, a las hembras en celo, embarazadas o con cachorros;*

XII*. Retirar de las jaulas a los animales que por su evidente mala salud, a juicio del médico sea más adecuado adelantar el momento del sacrificio humanitario. Quedando estrictamente prohibido llevar a cabo el sacrificio frente a los demás, por lo que se deberá contar con un espacio adecuado para ello;*

XIII. *Establecer vigilancia permanente para que durante el manejo no se agredan evitando daño a su economía corporal por las peleas que se puedan suscitar entre ellos;*

XIV. *Disponer las 24 horas del día, durante todo el año, de personal de guardia suficiente que esté al cuidado de los animales y para que en el caso de que sean reclamados por sus dueños y si así procede, sean entregados de inmediato;*

XV. *Entregar el animal capturado, a la persona que acredite ser el propietario o poseedor mediante la presentación de la constancia de registro, del documento de propiedad o dos testigos a quienes les consta el supuesto, dentro de los 5 días hábiles siguientes, mediante el pago de los gastos que haya generado su estancia y la multa correspondiente. La esterilización en estos casos, será obligatoria siempre y cuando sus condiciones físicas lo permitan. En el supuesto de que su captura haya obedecido a que era sujeto de alguna forma de maltrato, se pondrá a disposición de la UPA cuyo*

personal decidirá lo conducente de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento;

XVI. *En los casos de animales capturados en los que se detecte que hay signos clínicos o paraclínicos que evidencian maltrato anterior a la fecha del extravío referida por el reclamante o que ante el dueño manifiestan temor y rechazo, el servidor público hará del conocimiento de la UPA, tal situación para que ésta proceda a realizar el dictamen correspondiente, de confirmarse el maltrato, no serán regresados sino hasta que cumplan con el procedimiento para su devolución, establecido en el presente reglamento para los casos de animales maltratados. En estos casos el animal será entregado al CIPA, donde se quedará hasta que finalice el trámite de devolución;*

XVII. *Después de 5 cinco días hábiles, todos los animales que no sean reclamados por sus dueños, si sus condiciones físicas lo permiten y no presentan un daño grave que amerite su sacrificio, según la opinión del personal médico del Centro y los ciudadanos que estén colaborando con la institución, serán enviados al CIPA.*

En el caso de que el propietario del animal se presente después de 5 cinco días a reclamarlo y se acredite que fue capturado y enviado al CIPA, indicarle que debe presentarse a esa institución a realizar los trámites correspondientes, en caso de que aun sea posible su devolución;

XVIII. *Queda estrictamente prohibido que el personal del Centro, entregue o disponga de cualquier animal sin seguir el procedimiento establecido en el presente ordenamiento. La adopción únicamente podrá llevarse a cabo en el CIPA;*

XIX. *Tratándose de la captura de perros que han sido utilizados en la práctica de peleas, estarán en las instalaciones del centro el tiempo que sea necesario para que sus dueños tengan la oportunidad de rehabilitarlos, los que podrán ser devueltos cuando a juicio del Director no representen un peligro para las personas u otros animales; en el caso de que no se de esta posibilidad, su destino será el sacrificio de acuerdo a lo establecido en el presente capítulo.*

XX. *Difundir a través de la página de internet del Centro y por todos los medios posibles, las características de los animales, la fecha de su captura, así como la zona en la que se llevó a cabo, con el objeto de que se facilite la recuperación por sus dueños;*

XXI. *Recoger a los animales enfermos o lastimados que estén en la vía pública y sacrificarlos de inmediato si su estado de salud indica que no tienen recuperación, para evitarles larga agonía y sufrimiento o los que se consideren una amenaza para la salud pública, siguiendo lo dispuesto en el artículo 118 de este ordenamiento. En el caso de que se trate de animales que estén enfermos o con lesiones leves, atenderlos médicamente, para que se pueda lograr su recuperación y entregarlos al CIPA. Este servicio de urgencias, deberá ser prestado durante las 24 horas todos los días del año;*

XXII. *Cuando se trate de un animal que ha agredido, tenerlo en custodia durante 10 días cuando menos, bajo observación médica. Una vez que se ha certificado que el animal no padece de rabia, será el Director del Centro o quien lo supla en sus funciones, bajo su responsabilidad, quien decidirá si el animal puede ser devuelto a su propietario;*

XXIII. *En cualquier caso en que un animal presente síntomas de rabia, se le sujetará al periodo de observación citado en la fracción anterior y si se considera que el diagnóstico de rabia es positivo, se sacrificará para enviar*

los tejidos del sistema nervioso central a los laboratorios correspondientes a fin de que sean analizados y así comprobar el diagnóstico;

XXIV. *Retener a los animales que hayan sido mordidos por otros cuyo análisis de laboratorio dio positivo a rabia, para su observación, por un período de 90 días naturales, para establecer si hubo contagio o no como medida preventiva o someter el caso a consideración de un Comité de Ética, el posible sacrificio, previos estudios que confirmen la incubación del virus rábico;*

XXV. *Solicitar el parte médico de las lesiones que sufrió el denunciante agredido por el animal, con el objeto de acreditar la agresión, canalizando al ciudadano a las instancias médicas correspondientes para su pronta atención especializada y llevar un registro del caso;*

XXVI. *Orientar al ciudadano afectado respecto del procedimiento legal a seguir en caso de ser agredido por un animal o que la agresión la haya sufrido un animal de su propiedad;*

XXVII. *Solicitar el apoyo de los elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para lograr que el animal agresor sea entregado al Centro, en el caso de que su dueño o poseedor se niegue a ponerlo en custodia de la autoridad. Cuando el ciudadano, aun con la intervención de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, insista en su negativa, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento, en lo relativo al título séptimo, del Procedimiento de Inspección y Vigilancia;*

XXVIII. *Sacrificar mediante los procedimientos establecidos en este ordenamiento a los animales que hayan sido internados en más de dos ocasiones, por el hecho de ser agresores sin causa justificada;*

XXIX. *Estará estrictamente prohibido que el sacrificio de los animales sea realizado sin dar cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo correspondiente del presente ordenamiento.*

XXX. *Las demás que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.*

Artículo 176.

1. Queda prohibido entregar con fines de lucro, gratuitamente o el préstamo de los animales vivos o sus cadáveres, que por cualquier motivo ingresen al Centro, para servir de alimento a otros animales, enseñanza o investigación.

Artículo 177.

1. Queda prohibido la entrega gratuita o venta de animales vivos o sus cadáveres que por cualquier motivo ingresen al Centro, para su utilización en la fabricación de cosméticos, instrumentos musicales, materiales de curación, educativos o cualquier producto de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana.

Capítulo IX
De la Secretaría de Promoción Económica

Artículo 178.

1.Corresponde al titular de esta secretaría hacer cumplir lo dispuesto en el presente reglamento a través de la Dirección de Padrón y Licencias en materia de otorgamiento de permisos y licencias, de las Unidades Departamentales de: Mercados, Tianguis y de Comercio en Espacios Abiertos tratándose de las prohibiciones de actos de comercio, las condiciones respecto de la venta de animales para consumo humano y en

general aquellas que estén establecidas en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.

Artículo 179.
1. La Dirección de Padrón y Licencias tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Expedir las licencias y permisos de los giros y actividades relacionadas con los animales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento con el apoyo, asesoramiento y aprobación de la UPA;*
II. *Negar la expedición de licencias provisionales;*
III. *Hacer del conocimiento de la Secretaría de Medio Ambiente y Ecología, las licencias y permisos expedidos para su debido registro en los términos de este ordenamiento;*
IV. *Iniciar procedimiento y, en su caso, ordenar la revocación de la licencia otorgada, cuando el titular de la misma no cumpla con lo dispuesto en el presente reglamento o lo solicite la UPA; y*
V. *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del presente ordenamiento.*

Capítulo X
Del Rastro Municipal

Artículo 180.
1. En el rastro municipal y en los particulares autorizados, se deberá cumplir con la reglamentación municipal existente, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables en la materia, en el manejo, disposición y sacrificio humanitario.

Artículo 181.
1. En estas instalaciones, se deberá permitir el ingreso a los integrantes de la UPA para supervisar que se está cumpliendo con la reglamentación vigente, quienes podrán ser acompañados por los integrantes de las asociaciones protectoras, rescatistas y ciudadanos voluntarios registrados, con el propósito de que proporcionen asesoría para el debido cumplimiento de ésta.

Capítulo XI
De la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Artículo 182.
1. Los elementos de esta Secretaría, estarán a lo dispuesto en el presente ordenamiento y en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara, en materia de protección a los animales, interviniendo en cualquier caso de maltrato citados en su articulado y detectados en la vía pública, debiendo poner de inmediato a los transgresores y a los animales afectados, si fuera el caso, a disposición de los Jueces Municipales, los que resolverán de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento.
2. Se coordinarán, con la UPA, el CIPA, el Centro de Control Animal, las dependencias municipales y las demás autoridades estatales o federales, recibiendo y proporcionando el apoyo requerido para la aplicación de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

Capítulo XII
De la Secretaría de Justicia Municipal

Artículo 183.

1. Los jueces municipales aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara y en el presente ordenamiento, determinando la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición e imponiendo las sanciones correspondientes.

2. Tratándose de violaciones a lo dispuesto en el Código Penal para el Estado de Jalisco en materia de maltrato animal, se pondrán a disposición del Ministerio Público a fin de que determine lo conducente.
3. En el caso de que además del maltrato animal se incurra en contravención a lo dispuesto en la Legislación Estatal o Federal, los Jueces Municipales pondrán al presunto infractor a disposición de las autoridades competentes.

4. Cuando sea necesario el aseguramiento precautorio de los animales como medida de protección, éstos se entregarán al CIPA y para que sean devueltos a sus propietarios, deberá seguirse el procedimiento establecido en el presente ordenamiento en lo referente a los requisitos para su recuperación.

5. Tratándose de especies de la fauna silvestre se pondrán a disposición de la autoridad federal competente. En todos los casos intervendrá la UPA para que vigile que se cumpla con lo dispuesto en el presente ordenamiento y se evite el maltrato.

Artículo 184.

1. El personal de los Centros de Mediación Municipal, intervendrá en problemas suscitados entre vecinos por asuntos relacionados con animales, canalizados por la UPA o planteados por los mismos ciudadanos, tratando de lograr el avenimiento entre las partes.

2. En el caso de que no se logre el avenimiento, solicitará la intervención de la UPA para que resuelva lo conducente; asimismo, cuando en la mediación de algún conflicto se detecte que existen problemas para la seguridad de las personas o de los mismos animales.

Capítulo XIII
De la Secretaría de Desarrollo Social

Artículo 185.

1. Corresponde al titular de la Secretaría de Desarrollo Social promover la participación ciudadana, a través de la creación de los comités de protección a los animales, por conducto de la Dirección de Participación y Asociación Vecinal y designar al ciudadano integrante de la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales.

Artículo 186.

1. La Dirección de Participación y Asociación Vecinal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Integrar los comités de protección a los animales en cada uno de los fraccionamientos, barrios, colonias y centros de población del municipio*

mediante la designación de ciudadanos interesados en la protección de los animales, cargos que serán honoríficos;
II. *Llevar un registro de los integrantes de los comités;*
III. *Promover la permanente capacitación de los integrantes de los comités, en materia de protección a los animales, reglamentación, organización y técnicas de comunicación mediante los cursos impartidos por las Secretarías de Desarrollo Social y del Medio Ambiente y Ecología Municipal;*
IV. *Evaluar el desempeño de los integrantes de los comités y revocar los nombramientos otorgados en los casos establecidos en el presente reglamento; y*
V. *Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.*

Artículo 187.
1. Los comités estarán integrados por un presidente y un representante por cada manzana, que serán designados por la Dirección de Asociación y Participación Vecinal y dos vocales que serán nombrados por el Presidente del Comité.

Artículo 188.
1. El ciudadano que nombre el titular de la Secretaría de Desarrollo Social, cargo que será honorífico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. *Representar a la ciudadanía en la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales;*
II. *Colaborar en la comunicación que se tenga con los comités creados en las diferentes colonias;*
III. *Colaborar en la capacitación de los integrantes de los comités; y*
IV. *Emitir opinión, respecto del desempeño de los integrantes de los comités.*
2. Su designación, temporalidad y sustitución, se hará de acuerdo a lo establecido en el capítulo sobre la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales

Artículo 189*.*
1. La designación de los integrantes de los comités será permanente procediendo al cambio por renuncia voluntaria o en los casos de revocación del nombramiento citados en el presente ordenamiento.

Artículo 190*.*
1. Las facultades y obligaciones exclusivas del presidente de los comités son las siguientes:
I. *Adquirir la capacitación que le sea impartida para desarrollar sus actividades;*
II. *Nombrar a los dos vocales que lo auxiliarán en las actividades que realice, registrarlos ante la Dirección de Participación y Asociación Vecinal y promover su capacitación;*
III. *Promover la capacitación de los representantes en cada manzana e implementar un sistema de comunicación permanente con ellos;*
IV. *Colaborar en las campañas de difusión que realice la autoridad municipal;*
V. *Colaborar en la localización de animales extraviados;*
VI. *Orientar a los dueños de animales extraviados respecto de los medios que pueden utilizar para ser localizados;*
VII. *Tratar de localizar a los dueños de los animales extraviados, cuando amparen a alguno que encuentren en la vía pública;*

VIII. *Promover las adopciones; y*
IX. *Entregar un informe trimestral sobre las actividades desarrolladas por el comité a la Dirección de Participación y Asociación Vecinal.*

Artículo 191.
1. Los representantes en cada manzana, tendrán exclusivamente las obligaciones siguientes:
I. *Adquirir la capacitación que le sea impartida para desarrollar sus actividades;*
II. *Tener permanente comunicación con los presidentes de los comités;*
III. *Colaborar en las campañas de difusión;*
IV. *Colaborar en la localización de animales extraviados;*
V. *Orientar a los dueños de animales extraviados respecto de los medios que pueden utilizar para localizarlos;*
VI. *Tratar de localizar a los dueños de los animales extraviados cuando amparen a alguno que encuentren en la vía pública; y*
VII. *Promover las adopciones.*

Artículo 192.
1. La Dirección de Participación y Asociación Vecinal podrá revocar el nombramiento de cualquier integrante de los comités en las siguientes circunstancias:
I. *Cuando a juicio de la autoridad se exceda en sus funciones;*
II. *Si en el ejercicio de sus funciones incurre en actitudes que provoquen conflictos vecinales o en alguna falta administrativa o delito;*
III. *En los casos en que no cumpla con las tareas que se le encomiende; y*
IV. *Cuando en general su desempeño no sea el adecuado para el objetivo planteado en este reglamento.*

Artículo 193.
1. Los nombramientos de los integrantes de los comités serán honoríficos.

TÍTULO QUINTO
De los Fondos Económicos
Capítulo Único
De la Creación y Administración del Fondo Económico Para el Control y la Protección a los Animales

Artículo 194.
1. El Ayuntamiento podrá constituir un organismo público descentralizado u otra entidad del ámbito paramunicipal para la creación y manejo de fondos económicos destinados al control y la protección de los animales, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

2. El patrimonio de esta entidad se formará con:
I. *Los recursos que para tal efecto sean destinados en el presupuesto de egresos;*
II. *Las herencias o legados que reciba;*
III. *Las donaciones de fundaciones locales, nacionales e internacionales;*
IV. *Los productos de las actividades lucrativas organizadas por los ciudadanos interesados en la protección de los animales;*

V. *Los apoyos otorgados por empresas patrocinadoras; o*
VI. *Los demás recursos que se generen por cualquier otro concepto lícito.*

Artículo 195.
1. Los fondos económicos obtenidos se destinarán de acuerdo a lo que defina la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales, a:
I. *El establecimiento y funcionamiento del CIPA;*
II. *Programas de esterilización, adopción y vacunación de animales; y*
III. *En general, a las actividades que tengan como objetivo el control y la protección de los animales.*

TÍTULO SEXTO
Capítulo Único
De la Denuncia Ciudadana

Artículo 196.
1. Toda persona podrá denunciar ante las autoridades municipales que intervienen en materia de Control y Protección a los Animales, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga a las disposiciones de la legislación estatal, federal o del presente reglamento. Tratándose de los Médicos Veterinarios, la denuncia será obligatoria cuando atienda profesionalmente algún animal que presente los síntomas característicos del maltrato.

Artículo 197.
1. La denuncia deberá presentarse por escrito, comparecencia, vía telefónica o cualquier otro medio electrónico, siempre y cuando se revelen los actos denunciados y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en donde se realizaron.

Artículo 198.
1. Recibida la denuncia, la autoridad municipal procederá a verificar los hechos señalados por el denunciante y obrará en consecuencia.

TÍTULO SÉPTIMO
Del Procedimiento de Inspección y Vigilancia.
Capítulo I
Disposiciones generales.

Artículo 199.
1. Las funciones de inspección y vigilancia en materia de protección animal dentro del Municipio, serán ejercidas por la Secretaría General a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia por conducto de la UPA y se llevarán a cabo mediante visitas de verificación e inspección, por queja, denuncia o de oficio, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 200.
1. Las diligencias de verificación consisten en la comprobación e investigación programada por parte de la autoridad, para cerciorarse de que el ciudadano está cumpliendo con sus obligaciones reglamentarias establecidas en el presente ordenamiento.

Artículo 201.
1. Las inspecciones proceden derivadas de una verificación, en respuesta a una queja ciudadana o reporte de la propia autoridad municipal, cuando se

conoce o presume que en determinado lugar se está cometiendo una falta al presente reglamento.

Artículo 202.
1. En las visitas, la autoridad de ser necesario, se hará acompañar por persona física o jurídica debidamente autorizada, cuando tenga por objeto la constatación de hechos, situaciones o circunstancias científicas o técnicas, que requieran de opiniones emitidas por peritos en la materia específica.

Artículo 203.
1. En la práctica de las visitas, el personal autorizado deberá de verificar que en los lugares donde se encuentran animales, sea casa, predio, giro comercial u otro, se cumplan con las condiciones de salubridad, higiene, seguridad, equipamiento, infraestructura y las demás establecidas en el presente reglamento, haciendo uso para ello de las normas, métodos e instrumentos científicos necesarios para que se logre tal fin. Al efecto, el visitado deberá atender la diligencia prestando la debida colaboración a la autoridad, para el desarrollo de sus funciones.

2. En lo que se refiere a giros comerciales, será aplicable el Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios para el Municipio de Guadalajara, en lo que no se contraponga al presente.

Artículo 204.
1. El procedimiento de inspección y vigilancia iniciará:

I. *De oficio cuando la autoridad implemente operativos de verificación o cuando derivado de atenciones diversas por cualquier área del municipio se conozca de una situación de maltrato animal,*
II. *Por queja ciudadana, mediante la emisión de la orden de visita respectiva.*

2. Dichas diligencias podrán ser practicadas en horarios de oficina previamente establecidos por la dependencia, de lunes a domingo; salvo en los casos en que las circunstancias lo exijan, se practicarán fuera de esos horarios. Una diligencia iniciada en horas hábiles puede concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez, siempre y cuando sea continua.

Artículo 205.
1. Las actuaciones de la inspección y vigilancia, se documentaran en informes y actas.

2. Los hechos asentados en las actas de verificación e inspección, se presumirán por ciertos, salvo prueba en contrario.

3. A cada procedimiento de inspección se le designará un número de identificación que será proporcionado al ciudadano para efectos prácticos en la consecución del mismo.

Artículo 206.
1. Las peticiones de los particulares fuera del objetivo de las visitas se realizarán por escrito mediante una promoción.

Artículo 207.
1.En el procedimiento de inspección y vigilancia se podrán llevar a cabo medidas preventivas debidamente fundadas y motivadas para impedir que se siga maltratando animales, estas podrán consistir, desde una recomendación hasta el aseguramiento del o los animales, objetos, instrumentos o cualquier otro medio utilizado con tal fin y serán limitadas al tiempo de la resolución definitiva.

Artículo 208.
1.Cuando no se localicen personas en el lugar que se visita y no se cuente con datos de localización del visitado y se constate que se trata de un lugar deshabitado, la autoridad municipal levantará constancia del hecho y de que allí se encuentran uno o varios animales sin los cuidados necesarios, por lo que pedirá opinión a las autoridades sanitarias, respecto del peligro que pudiere existir para la vida de los animales y la salud y bienestar de los vecinos, con independencia del aviso que debe darse al ministerio público, quien determinará lo conducente para ponerlos a salvo.

Artículo 209.
1.Tratándose de una casa habitada, en la que se han ausentado sus ocupantes durante varios días y se encuentre uno o varios animales en situación de maltrato que ponga en riesgo la vida del animal o la salud y bienestar de los vecinos del lugar, la autoridad municipal levantará constancia del hecho y de que allí se encuentran uno o varios animales sin los cuidados necesarios, por lo que pedirá opinión a las autoridades sanitarias, respecto del peligro que pudiere existir para la vida de los animales y la salud y bienestar de los vecinos, con independencia del aviso que debe darse al ministerio público, quien determinará lo conducente para ponerlos a salvo.

Artículo 210.
1. Cuando la autoridad se encuentre ante un caso de flagrancia o emergencia en fincas habitadas donde se esté llevando a cabo alguna forma de maltrato que ponga en riesgo la vida del animal o la salud y bienestar de los vecinos del lugar los inspectores podrán entrar en los términos de la orden de visita, observando las disposiciones en la materia contenidas en el artículo 16 de la Constitución Federal, además de ponerse del conocimiento del ministerio público, cuando se presuma la existencia de un delito, de acuerdo a lo establecido en la legislación estatal.

2. Cuando se trate de casos de animales agresores, en los cuales los dueños o poseedores se niegan a hace entrega de estos para que sean observados en el Centro de Control animal, se dará aviso a las autoridades sanitarias por tratarse de un problema de salud pública, ya que existe la posibilidad de que padezca alguna enfermedad infecto contagiosa.

Capítulo II
De la Orden de Visita

Artículo 211.
1. La orden de visita se emite previo a la realización de las visitas de verificación o inspección, según sea el caso y deberá contener cuando menos:
I. *Constar por escrito y estar expedida por autoridad competente.*
II. *Contener la firma autógrafa de quien la expide.*
III. *Precisar los alcances y objetivos de la visita, así como señalar los documentos u objetos, lugar o establecimiento que ha de inspeccionarse.*
IV. *Estar debidamente fundada y motivada, de tal manera que dé seguridad al particular, que los artículos señalados sean congruentes al caso concreto.*
V. *Tratándose del ingreso a domicilios, deberá estar debidamente fundada y motivada en los términos del presente reglamento.*
VI. *Fundar y motivar la medida preventiva de aseguramiento.*

2. Tratándose de los casos de flagrancia y emergencia, no será necesaria la emisión de dicha orden de visita, procediendo directamente a realizar la inspección, con excepción de los casos en que se deba ingresar a un domicilio particular.

Capítulo III
Reglas Comunes de las Visitas de Verificación e Inspección

Artículo 212.
1. Para llevar a cabo la práctica de las visitas de inspección o verificación sobre esta materia, el personal autorizado deberá:

I.- *Estar provisto del documento oficial vigente que lo acredite como inspector e identificarse ante el visitado, sus representantes o quienes tengan a su cargo el lugar a visitar en donde se encuentre el animal objeto de la visita.*
II.- *Informar al visitado sobre la orden de visita emitida por el Director de Inspección y Vigilancia, debidamente fundada y motivada en la que se precise el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta; en los casos de flagrancia o emergencia, deberá estar debidamente justificada, en cuyo caso la inspección se llevará a cabo sin previo aviso en el domicilio en que se encuentre el animal maltratado, con excepción de los casos en que se deba ingresar a un domicilio particular.*
III.- *Verificar que en los lugares donde se encuentran animales, sea casa, predio, giro comercial u otro, se cumplan con las disposiciones establecidas en el presente capítulo.*
IV.- *Durante el desarrollo de la visita, el visitado tiene en todo momento el derecho de manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que considere pertinentes.*
V.- *Al final de la visita se levantará acta circunstanciada en la que se especifiquen las irregularidades encontradas y en todo caso las medidas preventivas de aseguramiento ordenadas por la autoridad, dejando copia al visitado.*

Artículo 213.
1. El personal autorizado, al iniciar la visita, se identificará debidamente con la persona que atienda la diligencia, con el documento oficial y la orden

escrita, respectivos, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos, los cuales se identificarán, igual que quien atienda la inspección.

2. En caso de negativa o de que los designados no acepten, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

3. En cuanto a la identificación a la que se hace referencia en el primer párrafo del presente artículo, ésta será una credencial que contenga los datos personales, firma y fotografía del inspector, firma de autorización por parte del superior jerárquico y del Director General de Recursos Humanos, así como el número de plaza. Además de que deberá traer consigo el uniforme que se le asigne para el desempeño de sus funciones.

4. En los operativos o inspecciones que por su naturaleza así se requiera, el superior jerárquico bajo su responsabilidad, puede autorizar que los inspectores no porten el uniforme al que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 214.
1. En toda visita se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

2. Se podrán utilizar los implementos necesarios como grabadoras, videocámaras, cámaras fotográficas, material de diagnóstico o similares, para dejar asentado en los archivos los antecedentes de los casos en los que se llegasen a requerir información y detalles de precisión.

3. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 215.
1. Tratándose de giros comerciales, la persona con quien se entienda la diligencia deberá permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección.

2. En el caso de domicilios particulares, se deberá contar con la anuencia del visitado para ingresar en el domicilio, en caso contrario se deberá observar lo establecido en el presente capítulo.

3. En ambos casos el visitado deberá proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables. Teniendo derecho a realizar manifestaciones y aportar pruebas durante el desahogo de la visita.

4. La información deberá mantenerse por el Ayuntamiento en absoluta reserva, si así lo solicita el interesado, salvo en el caso de requerimiento judicial.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Artículo 216.
1. La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación o inspección en los casos que juzgue necesario, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

2. La autoridad podrá asegurar animales y bienes que contravengan disposiciones legales o reglamentarias y proceder a la revocación del permiso o licencia, previo el desahogo del procedimiento correspondiente.

Artículo 217.
Si del resultado de las visitas de verificación e inspección, la autoridad se percata que se están incumpliendo obligaciones, procederá de acuerdo a la gravedad de la falta, desde el otorgamiento de un plazo mínimo de15 días naturales para la regularización de la misma, dictar medidas preventivas de aseguramiento, hasta la infracción o clausura del lugar según sea el caso y el lugar donde se practique, con independencia de realizar la denuncia correspondiente ante el ministerio público de presumirse un delito; respetando el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 218.
1. En las actas que se levanten con motivo de las visitas de inspección o verificación, debe constar:

I. *Nombre, denominación o razón social del visitado.*
II. *Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia.*
III. *Calle, número, colonia y código postal en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practica la visita y número telefónico u otra forma de comunicación disponibles.*
IV. *En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia.*
V. *Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, cargo u ocupación que ostenta y la mención del documento con que se identifique.*
VI. *Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los inspectores, testigos de asistencia y otras autoridades que hayan concurrido, así como los datos del documento con el que se identifiquen.*
VII. *Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección.*
VIII. *Declaración del visitado, si así desea hacerlo.*
IX. *En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento a lo señalado en el artículo 215 de este ordenamiento legal.*
X. *Si se negara a firmar el visitado, su representante legal o la persona con quien se entendió la inspección o verificación, se asentará la razón de ello sin que esto afecte la validez del acta.*

2. La falta de alguno de los requisitos mínimos, señalados en las fracciones anteriores, será motivo de nulidad, exceptuando el supuesto establecido en la fracción X.

Artículo 219.
1. Además de los requisitos enumerados en el artículo anterior, según sea el caso, el acta podrá contener:

I. *La determinación de que se requieren análisis o estudios adicionales cuyo resultado quedará asentado en un dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, entregándose copia de este documento al visitado.*
II. *La invitación o solicitud que se hace al visitado para que advierta los hechos y subsane las irregularidades.*
III. *Cuando en la visita se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro para los animales o por los efectos negativos que puedan producirse en las personas, podrán determinarse en el mismo acto, las medidas de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el capítulo de las medidas de seguridad, contenidas en este reglamento, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se dará a conocer al visitado.*

Artículo 220.
1.Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta, ante la misma autoridad.

Artículo 221.
1.En caso de proceder la infracción, el infractor podrá acudir al Departamento de Calificación dependiente de la Secretaría General para que alegue lo que a su interés convenga, en cuanto a la gravedad de la sanción, dentro del término concedido en el acta de infracción, previo a la determinación del monto de la sanción a que se hizo acreedor.

Capítulo IV
De la Visita de Verificación

Artículo 222.
1. En las visitas de verificación, además de las formalidades que establece el presente ordenamiento, se observará que:
I. *En ningún caso se imponga sanción alguna en la misma visita de verificación.*
II. *Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada informará a su superior para que en su caso se ordené la inspección o se notifiquen a las autoridades competentes.*

Capítulo V
De la Visita de Inspección

Artículo 223.
1. Toda visita de inspección debe ajustarse a los procedimientos y formalidades que establece el presente ordenamiento, cumpliendo además con los siguientes requisitos:
I. *Ser notificada en forma personal, mediante la orden de visita respectiva, salvo los casos de flagrancia y emergencia, en los que se estará a lo dispuesto en el presente capítulo.*
II. *Cumplido el requisito de la fracción primera, el inspector debe realizar la visita en los términos establecidos en la orden que para ese efecto se expida y bajo las disposiciones del presente ordenamiento.*

Capítulo VI
De la Terminación del Procedimiento

Artículo 224.
1. El procedimiento de inspección y vigilancia termina cuando:

I. *El visitado cumpla con las observaciones realizadas en el acta de verificación o inspección.*

II. *Cuando hayan transcurrido seis meses contados a partir de la última actuación o doce meses desde la primera sin que se haya realizado actuación posterior.*

III. *Cuando la autoridad determine que ha cesado la causa que motivó el procedimiento.*

2. La autoridad deberá emitir un acuerdo de terminación del procedimiento, para que el mismo sea dado de baja. Si se presentare otra orden de verificación o inspección por la misma causa, se le designará nuevo número de procedimiento y se registrara como reincidente al ciudadano o giro que incurra en dicha falta.

TÍTULO OCTAVO
Capítulo I
De las Medidas de Seguridad

Artículo 225.
1. Cuando los animales estuvieren en condiciones de peligro en su salud e integridad corporal, la UPA, si es necesario, con el auxilio de otras dependencias y en los casos que este ordenamiento lo permita, ejecutará las siguientes medidas de seguridad:

I. *Aseguramiento precautorio de los animales, y en su caso, los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta a que da lugar la imposición de la medida de seguridad;*

II. *Tratándose de los animales asegurados, para que proceda su recuperación, se estará a lo dispuesto en el presente capítulo;*

III. *Solicitar la revocación de licencia, cuando exista reincidencia en los casos que haya motivado una clausura temporal o definitiva o cuando se trate de hechos, acto su omisiones graves en contravención a las disposiciones de este Reglamento; y*

IV. *Cualquier acción legal análoga que permita la protección de los animales.*

Artículo 226.
1. Cuando la UPA, ejecute algunas de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, indicará al interesado las acciones que deberá llevar a cabo para subsanar las irregularidades encontradas y que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el levantamiento de la medida de seguridad decretada.

Artículo 227.
1. Si el rescate de cualquier animal, no fuere posible por encontrarse abandonado en un lugar deshabitado, en una casa habitada en la que se han ausentado sus habitantes durante varios días o en el caso de una casa habitación donde no se permite el acceso para el rescate del animal y

existiere peligro para la salud de éste, de otros animales o de las personas, se estará a lo dispuesto en el título séptimo del presente ordenamiento.

Artículo 228.
1. El inspector que con motivo de una infracción haya asegurado precautoriamente animales, bienes muebles, objetos, instrumentos o cualquier otro medio que se relacione con la conducta infractora, deberá remitirlos de inmediato a los lugares que determine la Dirección de Inspección y Vigilancia, asentándose tal circunstancia en el acta respectiva. Tratándose de objetos, estos permanecerán en el lugar fijado por un plazo de 15 días naturales posteriores a su aseguramiento para que el infractor pueda reclamarlos, de resultar procedente, previo pago de la multa correspondiente.

2. Los animales asegurados, con la finalidad de preservar su vida, serán puestos a disposición en forma inmediata, de la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, en el lugar que determine la autoridad municipal.

Artículo 229.
1. Tratándose de plazos y formas para la devolución de bienes, perecederos, se estará a lo dispuesto en el reglamento de giros comerciales

2. Los animales que sean asegurados, estarán en depósito en las instalaciones que designe la Dirección de Inspección y Vigilancia y podrán ser reclamados en los términos del Capítulo siguiente.

Capítulo II
Del Trámite de Devolución

Artículo 230.
1. En los casos de que un animal sea asegurado como medida precautoria por causas de maltrato, el propietario contará con un término de 10 diez días naturales para solicitar su devolución. Tratándose de animales asegurados por el ministerio público y que se encuentren bajo resguardo del municipio, se estará a lo que determine la autoridad competente.

Artículo 231.
1. El trámite de devolución, se ajustará a las siguientes formalidades:
I. *Se iniciará con una solicitud por escrito ante la UPA, dentro del término mencionado en el artículo anterior;*
II. *A la solicitud adjuntará el documento que acredite la propiedad del animal o la constancia de registro si existiere, de no contar con ninguna de éstas, se requerirá la presencia de dos testigos ante la UPA;*
III. *Dos cartas de recomendación expedidas por las asociaciones protectoras de animales debidamente registradas en la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología Municipal; y*
IV. *Una carta compromiso firmada por el propietario, en la que se obliga a proporcionar buen trato al animal.*

2. La resolución que recaiga a las solicitudes de devolución, será emitida por la UPA y autorizadas por el titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Artículo 232.
1. Una vez que fue devuelto el animal, el propietario deberá presentar en forma mensual, durante el término de 6 meses, ante la UPA, certificado médico expedido por un Médico Veterinario registrado ante la Secretaria del Medio Ambiente y Ecología Municipal, en el que se constate el buen estado del animal o en su caso notificar cualquier suceso en relación con este.
2. Ante el incumplimiento de esta disposición se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo a lo estipulado en este ordenamiento y las medidas que correspondan para asegurar la integridad del animal.

Artículo 233.
1. Tratándose de animales que han sido asegurados por ser utilizados en la práctica de peleas, además de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo anterior, su devolución estará condicionada a la rehabilitación que deberá estar sujeto en los términos establecidos en la fracción XIX del artículo 179, especificándose en la carta compromiso la obligación de impedir que el animal agreda.

Artículo 234.
1. Los gastos que se eroguen por la manutención del animal asegurado, serán cubiertos por el poseedor o propietario.

TÍTULO NOVENO
Capítulo Único
De las Sanciones

Artículo 235.
1. La autoridad municipal, independientemente de lo que determinen otros ordenamientos aplicables en la materia, impondrá a quienes contravengan sus disposiciones, las sanciones que procedan y consistirán en:
***a)** Amonestación con apercibimiento;*
***b)** Multa conforme a lo que establezca la Ley de Ingresos al momento de la comisión de la infracción;*
***c)** Clausura parcial o total, temporal o definitiva;*
***d)** Revocación de la licencia, permiso, concesión, registro o autorización; y*
***e)** Arresto administrativo hasta por 36 horas;*

Artículo 236.
1. La imposición de las sanciones se hará tomando en consideración las siguientes situaciones:
***a)** La gravedad de la infracción, considerando el daño que se le produzca al animal, a las cosas, la afectación a los ciudadanos o la condición profesional de los que tienen la obligación por su preparación de proteger a los animales;*
***b)** Circunstancias de comisión de la trasgresión;*
***c)** Sus efectos en perjuicio de los intereses tutelados por el presente reglamento;*
***d)** Condiciones socioeconómicas del infractor;*
***e)** Reincidencia del infractor;*
***f)** Beneficio o provecho obtenido por el infractor con motivo del acto sancionado; y*
***g)** El carácter intencional o negligente de la acción u omisión.*

Artículo 237.
1. Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas preventivas de seguridad que procedan.

Artículo 238.
1. Las sanciones administrativas previstas en éste ordenamiento, pueden aplicarse simultáneamente. Sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, incurran los infractores.

Artículo 239.
1. Cuando en una misma acta se hagan constar hechos o circunstancias de los cuales se deriven diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán por separado de manera individualizada así como el monto total de cada una de ellas.

2. Cuando de una misma acta se comprendan a dos o más personas respecto de las cuales proceda determinar infracciones, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

Artículo 240.
1. La facultad que tiene la autoridad para imponer sanciones administrativas, prescribe en cinco años. El término de la prescripción será continuo y se contará desde el día en que se cometió la infracción administrativa si fuera consumada o desde que cesó, si fuera continua.

2. La autoridad debe declarar la caducidad o la prescripción de oficio, pero en todo caso los interesados pueden solicitar dicha declaración o hacerla valer por la vía del recurso de revisión.

Artículo 241.
1. Cuando el infractor impugne los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

Artículo 242.
1. La autoridad puede de oficio o a petición de parte interesada, dejar sin efectos un requerimiento o una sanción cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.
2. La tramitación de la declaración de caducidad o prescripción no constituye recurso, ni suspende el plazo para la interposición de éste y tampoco suspende la ejecución del acto.

Artículo 243.
1.La autoridad municipal hará del conocimiento del visitado, mediante un apercibimiento por escrito, los hechos encontrados que sean violatorios al presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables, otorgándole un plazo para que los corrija, con excepción de los casos en que se ponga en peligro la vida o salud del animal.

Artículo 244.
1. La sanción por multa será conforme a la Ley de Ingresos vigente al momento de la infracción, aplicada por el Tesorero Municipal, como lo dispone la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 245.
1. Cuando se lleve a cabo una clausura, la autoridad deberá asegurar en todo momento, que en caso de que se encuentren animales dentro del lugar, exista la forma de ser atendidos permanentemente o bien se les pueda trasladar a otro sitio para su adecuada atención.

Artículo 246.
1. El estado de clausura impuesto, será temporal y en su caso parcial y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

Artículo 247.
1. Para los efectos del presente reglamento, se considera que una conducta de maltrato o crueldad hacia los animales, ocasiona un perjuicio al orden público cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de:
I. La seguridad de la población.
II. La salud pública.
III. La eficaz prestación de un servicio público.
IV. Los ecosistemas.

2. La igualdad y el respeto a los derechos humanos y de los animales.

Artículo 248.
1. Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en violación a cualquier disposición establecida en el presente reglamento y se aplicará el doble de la sanción establecida.

Artículo 249.
1. Cuando el infractor tenga el carácter de servidor público, le será aplicable además lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TITULO DÉCIMO
De los Medios de Defensa e Impugnación
Capítulo I
Del Recurso de Revisión

Artículo 250.
1. Los actos o resoluciones que emanen de una autoridad administrativa en el desempeño de sus atribuciones, que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnados mediante el recurso de revisión.

Artículo 251.
1. Procede el recurso de revisión:
I. *Contra los actos que impongan sanciones que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas.*

II. *Contra los actos que los interesados estimen violatorios de este ordenamiento.*
III. *Contra el desechamiento de pruebas dentro del procedimiento administrativo.*
IV. *Contra las resoluciones que pongan fin al procedimiento.*

Artículo 252.
1. El recurso de revisión debe interponerse ante el superior jerárquico del servidor que emitió la resolución impugnada, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que la resolución se notifique o del día en que se haga del conocimiento del o los interesados; conforme a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento.

Artículo 253.
1. El recurso de revisión debe presentarse mediante escrito firmado por el afectado o por su representante debidamente acreditado y debe contener:
I. *El nombre y domicilio del inconforme y en su caso de quien promueve en su nombre.*
II. *El interés legítimo con que comparece.*
III. *La autoridad o autoridades que dictaron el acto impugnado.*
IV. *La manifestación del afectado, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugna.*
V. *La mención precisa del acto de la autoridad que motive la interposición del recurso de revisión.*
VI. *Los conceptos de violación o en su caso, las objeciones a la resolución o acto que se reclama.*
VII. *Las pruebas que ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo y*
VIII. *El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión.*

Artículo 254.
1. Al escrito del recurso de revisión, se debe acompañar:
I. *Copia de la identificación oficial,*
II. *Los documentos que acrediten su personalidad, cuando actúe en nombre de otro o en representación de personas jurídicas.*
III. *El documento en que conste el acto impugnado. En caso de no contar con tal documento, señalar bajo protesta de decir verdad el acto que se impugna y la autoridad que lo realizó.*
IV. *Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no la recibió.*
V. *Las pruebas documentales que ofrezca o la mención de que estas ya obran en el expediente. Lo anterior sin perjuicio de entregar copias simples señalando la existencia de los originales en el expediente.*

Artículo 255.
1. La interposición del recurso suspende la ejecución del acto impugnado cuando:
I. *Lo solicite expresamente el recurrente.*
II. *No se cause un perjuicio al interés social o se contravenga el orden público.*
III. *No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que estos sean garantizados.*

IV. *Se otorgue garantía suficiente en caso de que así lo acuerde la autoridad.*

Artículo 256.
1. Una vez presentado el documento, la autoridad debe acordar por escrito la admisión del recurso en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarará desahogadas aquéllas que por su naturaleza así lo permitan.

2. En ese mismo escrito se debe requerir al servidor público que autorizó o emitió el acto recurrido, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto recurrido y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

Artículo 257.
1. En un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la admisión del recurso si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, la autoridad o el servidor que conoce del recurso debe resolver el mismo.

2. En caso contrario, se abrirá un periodo de ofrecimiento de pruebas para que en cinco días hábiles el afectado aporte aquellas que considere oportunas, siempre y cuando no vayan contra la moral ni el derecho, de las cuales la autoridad acordará sobre su admisión y fijará fechas para el desahogo de las que así lo requieran dentro de un periodo de diez días. Al término de este periodo se debe dictar la resolución correspondiente.

Artículo 258.
1. En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

Capítulo II
Del Recurso de Inconformidad

Artículo 259.
1. El recurso de inconformidad procede en contra de multas impuestas por las autoridades administrativas y tiene como objeto confirmar o modificar el monto de la multa.
2. Será optativo para el particular agotar el recurso de inconformidad o promover el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

Artículo 260.
1.El particular puede interponer el recurso de inconformidad ante el superior jerárquico de la autoridad que impuso la multa, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sea calificado el monto de la misma.

Artículo 261.
1. El recurso de inconformidad se interpone por escrito y firmado por el afectado o por su representante legal debidamente autorizado y debe contener los mismos requisitos que se señalan para el recurso de revisión.

Artículo 262.

1. La interposición del recurso suspende el cobro de la multa impugnada, cuando lo solicite el interesado y no cause perjuicio al interés general.

Artículo 263.
1. El recurso debe admitirse dentro de las 48 horas siguientes al momento de su presentación, debiendo la autoridad señalar día y hora para la celebración de la audiencia, misma que debe desahogarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su admisión.
En dicha audiencia se oirá en defensa al interesado y se desahogarán las pruebas ofrecidas.

Artículo 264.
1. La autoridad tiene un plazo de cinco días hábiles, a partir de la celebración de la audiencia o de la diligencia de desahogo de las pruebas, para dictar la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada. La resolución emitida será notificada de manera personal.

Capítulo III
Del Juicio de Nulidad

Artículo 265.
1. En contra de la resolución dictada por la autoridad municipal al resolver el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Poder Judicial del Estado de Jalisco, de conformidad a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. El presente ordenamiento entrará en vigor a partir de la publicación de las presentes reformas.

Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones contrarias al presente reglamento.

Cuarto. Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase un tanto mediante oficio al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos de la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Quinto. La Secretaría del Medio Ambiente y Ecología deberá elaborar los Manuales de Procedimientos que se emplearán para la aplicación del presente reglamento dentro de un término no mayor de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Sexto. Para los giros relacionados con los animales a los que aplique el presente ordenamiento, se les otorgará un término de 90 días hábiles para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.

22.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Materia, fundamento jurídico, objeto y autoridades responsables de su aplicación

Artículo 1. El presente reglamento regula la organización y funcionamiento de las dependencias que conforman la administración pública municipal, se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I; y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II; y 44 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y observancia general para los servidores públicos municipales, y tienen por objeto:

I. Dictar las normas básicas de la organización municipal en cuanto al funcionamiento del territorio, la población y el Gobierno Municipal;
II. Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia;
III. Determinar las reglas esenciales de la organización y el ejercicio de la administración pública municipal, en estricta observancia a los derechos humanos;
IV. Establecer las bases de la modalidad en la prestación de los servicios públicos municipales;
V. Fijar las bases que permitan a los habitantes del Municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del Gobierno Municipal; así como, en la supervisión de la gestión pública, y
VI. En general, constituir un marco jurídico-organizacional básico del Municipio.

Artículo 3. Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento y de vigilar su observancia y cumplimiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y entidades, y demás servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 4. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
De la Presidencia Municipal

Artículo 5. Como Titular de la función ejecutiva, al Presidente Municipal le compete el nombramiento y remoción de los servidores públicos auxiliares del Municipio; así como disponer las tareas que deben cumplir y la coordinación de los trabajos entre los mismos.

Artículo 6. Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, la administración del Municipio, la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo así como proponer al Ayuntamiento la extinción de los organismos públicos descentralizados y la abrogación de la reglamentación correspondiente, o en su caso, la fusión de éstos con otros de la misma naturaleza, cuando dejen de cumplir con su objeto o su funcionamiento fuese deficiente o contradictorio a éste y como resultado de tal hecho, ya no se considere viable su conservación como organismos descentralizados, desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público.

TÍTULO SEGUNDO
Órganos que integran el despacho de la Presidencia Municipal

Artículo 7. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal cuenta con la Secretaría Particular, de la que dependen el Secretario Privado y la Unidad de Control de Gestión y Seguimiento; asimismo tiene la Jefatura de Gabinete, el Área de Comunicación y Análisis Estratégico, y la oficina de Enlace Administrativo.

CAPÍTULO I
De la Secretaría Particular

Artículo 8. El Secretario Particular tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, así como llevar el control y la administración de la oficialía de partes.

Artículo 9. Son atribuciones del Secretario Particular las siguientes:

I. Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
II. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal;
III. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal;
IV. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho;
V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Primera
Secretario Privado

Artículo 10. El Secretario Privado de la Presidencia cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;
II. Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativas a la programación y supervisión de las giras del Presidente Municipal; y
III. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Unidad de Control de Gestión y Seguimiento

Artículo 11. La Unidad de Control de Gestión y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar la gestión operativa necesaria para el control y seguimiento de la agenda del Presidente Municipal, en coordinación con las diferentes áreas de Gobierno;
II. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y documentación de la Presidencia Municipal, así como dar seguimiento a los acuerdos del Presidente Municipal;
III. Atender e informar a la Contraloría Ciudadana, o a las dependencias competentes, sobre las quejas presentadas, para su atención y seguimiento;
IV. Turnar los documentos emitidos por el Presidente Municipal, conforme a la normatividad aplicable; y
V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
Jefatura de Gabinete

Artículo 12. La Presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, encargada de evaluar y supervisar el trabajo de las Coordinaciones Generales Municipales, resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico.

Artículo 13. El Jefe de Gabinete tiene las siguientes atribuciones:

I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;
II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
III. Planear y desarrollar la agenda del Gabinete;
IV. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal.
V. Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;

VI. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;
VII. Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;
VIII. Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete con los Coordinadores Generales Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
IX. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción de los Coordinadores Generales y Directores;
X. Coordinar las actividades administrativas del Municipio con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;
XI. Coordinar con los particulares y con las autoridades competentes, la ejecución de acciones, obras y servicios que propicien la recuperación, protección y conservación del Centro Histórico;
XII. Elaborar y ejecutar las acciones para la planeación y programación de políticas públicas municipales, tendientes a mejorar, conservar y rescatar el Centro Histórico, en coordinación con las demás dependencias;
XIII. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal, y
XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 14. La Jefatura de Gabinete con el propósito de procurar eficiencia en el despacho de los asuntos del Municipio se debe coordinar con los demás integrantes de la oficina de la Presidencia.

Artículo 15. La Jefatura de Gabinete cuenta con las Direcciones de Evaluación y Seguimiento, de Gestión y Coordinación Metropolitana, de Planeación Institucional, de Procesos Ciudadanos, de Proyectos Económicos Estratégicos y de Proyectos Urbanos Estratégicos; así como, los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos, suficientes para el cumplimiento de las funciones que se le establezcan en su respectivo reglamento interior, de conformidad con la normatividad aplicable.

Se encuentra sectorizado a esta Jefatura el Organismo Público descentralizado denominado “Patronato del Centro de Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales de Guadalajara”

Sección Única
La Dirección de Evaluación y Seguimiento

Artículo 16. La Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con el Jefe de Gabinete en la integración administrativa y operativa de las Direcciones que integran la oficina de la Jefatura de Gabinete;
II. Planear, coordinar y supervisar los proyectos y programas estratégicos de la Jefatura;
III. Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre la Jefatura y sus Direcciones, con las demás dependencias que integran la administración pública municipal;

IV. Revisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Jefe de Gabinete informarle sobre el avance de los asuntos de su competencia;
V. Verificar que las demás dependencias de la Jefatura acaten las instrucciones giradas por su Titular;
VI. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Jefatura;
VII. Planear y coordinar la ejecución de programas de trabajo orientados a la mejora continua de la Jefatura;
VIII. Dirigir la planeación y ejecución de los eventos de la Jefatura;
IX. Dirigir la elaboración y entrega de informes e indicadores a cargo de las Direcciones de la Jefatura;
X. Informar a la Jefatura, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III
La Coordinación de Comunicación y Análisis Estratégico

Artículo 17. La Coordinación de Comunicación y Análisis Estratégico tiene por objeto la generación de insumos para la toma de decisiones del Presidente Municipal y establecer los lineamientos y estrategias para comunicar las acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 18. Son atribuciones de la Coordinación de Comunicación y Análisis Estratégico las siguientes:

I. Apoyar al Presidente Municipal, en la definición de la agenda de gobierno y en la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia;
II. Auxiliar al Presidente y al Gobierno Municipal en la coordinación de sus asesores, consultores y gabinetes especializados, internos o externos;
III. Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con los ciudadanos y otras instituciones;
IV. Diseñar las rutas de acción necesarias para la aplicación de estrategias y la atención de coyunturas;
V. Conocer y recabar información, indicadores y estadísticas generadas por todas las dependencias de la administración municipal;
VI. Definir la política en materia de comunicación que deben seguir las dependencias de la administración pública municipal, para la alineación y el fortalecimiento de la imagen institucional;
VII. Dirigir las acciones de comunicación interna y externa del Gobierno Municipal;
VIII. Establecer los lineamientos de coordinación con los enlaces de comunicación de las dependencias municipales;
IX. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las áreas a su cargo;
X. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Presidente Municipal; y
XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Direcciones de Comunicación Institucional y de Análisis Prospectiva.

Sección Primera
Dirección de Comunicación Institucional

Artículo 19. Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Institucional:

Establecer las bases y lineamientos de la relación de las dependencias con los medios de comunicación;

I. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte del Presidente y a las dependencias de la administración pública municipal;
II. Difundir la agenda pública del Presidente y las dependencias de la administración pública y ofrecer información sobre sus actividades;
III. Proponer y ejecutar los proyectos de comunicación institucional para informar sobre las actividades del Gobierno Municipal;
IV. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;
V. Proponer los convenios de colaboración con los medios de comunicación masiva para la difusión de programas y campañas del Gobierno Municipal;
VI. Fijar la política y lineamientos que en materia de comunicación social e imagen institucional deben observar las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
VII. Coordinar y supervisar, directamente o a través de terceros, la comunicación a través de plataformas digitales, de las dependencias de la administración pública municipal;
VIII. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la administración pública municipal;
IX. Diseñar y ejecutar, directamente o a través de terceros, proyectos y herramientas de comunicación para la difusión de las actividades de las dependencias de la administración pública municipal;
X. Coordinar a los enlaces de comunicación de las dependencias municipales para el diseño y ejecución de los proyectos de difusión de sus actividades;
XI. Establecer los mecanismos de la comunicación interna de la administración pública;
XII. Diseñar y ejecutar las campañas y herramientas de comunicación interna del Gobierno Municipal;
XIII. Colaborar con la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental para mantener actualizadas las plataformas digitales del Gobierno Municipal;
XIV. Proporcionar, directamente o a través de terceros, cobertura de fotografía, video y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
XV. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;

XVI. Generar y mantener un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarios;
XVII. Proveer a otras dependencias del Gobierno Municipal de una síntesis diaria de la información difundida por medios de comunicación locales y nacionales;
XVIII. Generar insumos y metodologías para el análisis del comportamiento de la opinión pública;
XIX. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por la Dirección de Comunicación y Análisis Estratégico; y
XX. Las demás previstas en la normatividad aplicable
.

Sección Segunda
Dirección de Análisis Prospectiva

Artículo 20. Son atribuciones de la Dirección de Análisis Prospectiva las siguientes:

I. Coordinar las actividades de asesoría para el Presidente;
II. Realizar análisis de los temas coyunturales y del impacto político de las decisiones tomadas por el Gobierno Municipal;
III. Analizar e informar al Presidente Municipal sobre el estado de la opinión pública para mejorar la toma de decisiones y el ejercicio de gobierno;
IV. Diseñar, evaluar y dar seguimiento al mensaje político y gubernamental del Presidente Municipal;
V. Generar investigación y análisis de los temas de interés público para auxiliar al Presidente Municipal en la toma de decisiones;
VI. Conocer y recabar información, indicadores y estadísticas generadas por las dependencias de la administración municipal;
VII. Generar material de apoyo para las actividades del Presidente Municipal cuando éste lo requiera;
VIII. Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal, en el análisis de información cuando éstas lo soliciten;
IX. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por la Coordinación de Comunicación y Análisis Estratégico; y
X. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
Enlace Administrativo

Artículo 21. El Área de Enlace Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la Presidencia Municipal y los órganos que la integran;
II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la Presidencia Municipal y los órganos que la integran, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la Presidencia Municipal y los órganos que la integran;

IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable el presupuesto de la Presidencia Municipal y los órganos que la integran;
V. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la Presidencia Municipal para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades y los órganos que la integran;
VI. Comunicar de inmediato al Sindico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de los gobernados; asi como, de las notificaciones que les sean realizadas por las entidades jurisdiccionales;
VII. Notificar a la Coordinación General de Administración, por conducto de las instancias correspondientes, el presupuesto de egresos, insumos, así como cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la Presidencia Municipal y a los órganos que la integran;
VIII. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y los órganos que la integran, y generar los indicadores para evaluar su operación;
IX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y los órganos que la integran y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
X. Informar al Presidente Municipal los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y los órganos que la integran, en los términos y condiciones que éste le indique; y
XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI
Dependencias de Seguridad Pública
Auxiliares de la Presidencia Municipal

Sección Primera
De la Comisaría

Artículo 22. Para atender la función de seguridad pública a cargo del Municipio, el Presidente Municipal se auxiliará de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, la Comisión Municipal de Honor y Justicia, la Comisión Municipal de Carrera Policíal, el Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana y el Consejo Asesor de Seguridad Pública.

Artículo 23. Corresponde a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, las siguientes atribuciones:

I. Efectuar las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos de policía y buen gobierno; así como, a preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
II. Proponer al Presidente Municipal y desarrollar las políticas de seguridad pública, la política criminal en el ámbito municipal, que comprendan las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de infracciones y conductas antisociales;
III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Comisaría;

IV. Colaborar con la Tesorería Municipal en la búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento, a través de asociaciones público privadas, que permitan desarrollar las iniciativas comunitarias orientadas a la construcción y el fortalecimiento del tejido social;
V. Emitir opinión técnica para la adquisición de equipo y material destinados a la Comisaría;
VI. Vigilar que el personal adscrito a la Comisaría actúe con estricto respeto a los derechos humanos;
VII. Realizar la división del territorio municipal por cuadrantes, para los fines de la operatividad;
VIII. Coadyuvar con el Consejo Asesor de Seguridad Ciudadana, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de seguridad pública y prevención del delito;
IX. Formular propuestas al Presidente Municipal para el Programa de Seguridad Pública; así como, para llevarlo a cabo y evaluar su desarrollo;
X. Implementar un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar, procesar y difundir información para la prevención de delitos;
XI. Aplicar las políticas, lineamientos y acciones de su competencia, previstos en los convenios de coordinación suscritos por el Municipio, con el Estado y la Federación en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XII. Realizar de manera coordinada con la Fiscalía del Estado, estudios sobre los actos delictivos denunciados y no denunciados e incorporar esta variable en el diseño de las políticas en materia de prevención del delito;
XIII. Promover la suscripción de convenios de colaboración, en el ámbito de su competencia, con otras autoridades de los tres órdenes de Gobierno; así como, con entes privados;
XIV. Establecer, integrar, supervisar, utilizar y mantener actualizados los instrumentos de información en materia de prevención del delito;
XV. Suministrar, intercambiar y sistematizar la información sobre seguridad pública con el Estado y Federación y demás autoridades en la materia;
XVI. Organizar, dirigir y administrar la recepción y transferencia de los reportes sobre emergencias, infracciones y delitos, en el ámbito municipal;
XVII. Instrumentar en coordinación con otras dependencias, programas, campañas y cursos de seguridad, prevención de delitos y cultura cívica conforme a las disposiciones aplicables;
XVIII. Prestar auxilio a dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal, cuando lo requieran para el cumplimiento de sus funciones;
XIX. Implementar mecanismos expeditos para atender las denuncias y quejas de los particulares con relación al ejercicio de sus atribuciones o por posibles actos ilícitos de su personal, procediendo según corresponda contra el responsable, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y demás normatividad aplicable;
XX. Llevar a cabo mecanismos y procedimientos eficaces para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la seguridad pública;
XXI. Requerir la colaboración de las dependencias del Municipio para que participen en acciones y programas vinculados a la prevención del

delito, determinando dentro de la competencia de cada cual, la participación correspondiente;

XXII. Difundir a la sociedad los resultados de la supervisión de la actuación policial y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los elementos de policía, así como de los mecanismos de medición de su desempeño;

XXIII. Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención del delito, acatando la normatividad aplicable;

XXIV. Procurar la implementación y aplicación de sistemas de comunicación inmediata entre vecinos y el centro integral de comando policial;

XXV. Realizar en los términos de ley, la aprehensión de presuntos infractores o delincuentes en flagrancia, que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;

XXVI. Presentar inmediatamente ante el Juez Municipal o Agentes del Ministerio Público competentes, a presuntos infractores o delincuentes que realicen conductas sancionadas como infracciones o delitos, en los reglamentos gubernativos y de policía o en la legislación penal;

XXVII. Efectuar las acciones preventivas necesarias, para evitar que se ejerza violencia en contra de las mujeres;

XXVIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en el diseño de los mecanismos necesarios para evitar en el Municipio el maltrato animal; y

XXIX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal cuenta con las Direcciones de Fuerzas de Seguridad Ciudadana, Vinculación Social y Prevención del Delito, Técnica y de Evaluación y Seguimiento; así como, con las Unidades Especiales necesarias para el desempeño de la dependencia y un Enlace Administrativo.

Sección Segunda
Enlace Administrativo

Artículo 24. La Unidad de Enlace Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;

II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;

III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;

IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;

V. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;

VI. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;

VII. Notificar de inmediato al Sindico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de de los gobernados, así como de las notificaciones que les sean realizadas por las entidad jurisdiccionales;
VIII. Notificar a la Coordinación General de Administración, por conducto de las instancias correspondientes, el presupuesto de egresos, insumos, así como cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
IX. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XI. Informar al titular de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma en los términos y condiciones que éste le indique; y
XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 25. Para efecto de dar cumplimiento con las funciones de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, se establecerán las instancias colegiadas en las que participen autoridades municipales, representantes de las unidades de la corporación, del sector académico, sector empresarial y sociedad civil, para conocer y resolver en sus respectivos ámbitos de competencia, toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario, así como fomentar la participación ciudadana en los temas de seguridad pública, para ello se establecerán las Comisiones Municipales de Honor y Justicia, y de Carrera Policial, así como el Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana, y el Consejo Asesor de Seguridad Pública.

Sección Tercera
De la Comisión Municipal de Honor y Justicia

Artículo 26. La Comisión Municipal de Honor y Justicia de la Comisaría de la Policía Preventiva, es el órgano colegiado de carácter permanente, encargado de juzgar y sancionar a los elementos policiacos respecto de los procedimientos instaurados en su contra, por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia, por faltar en tres ocasiones a las convocatorias para promoción, o que habiendo participado en los procesos no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él; por haber alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; porque en su expediente no acumule méritos suficientes a criterio de las comisiones para conservar su permanencia, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus obligaciones, obligaciones específicas, deberes y prohibiciones de conformidad con las disposiciones relativas al régimen de carrera policial y del régimen disciplinario y demás disposiciones aplicables, correspondiéndole además consignar a los elementos ante las autoridades competentes cuando la falta constituye un

delito. Así como del régimen de reconocimientos y estímulos en colaboración con la Comisión Municipal de Carrera Policial.
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión Municipal de Honor y Justicia de la Comisaría de la Policía Preventiva contará con el apoyo de las unidades administrativas de la Comisaría, así como de las comisiones que se establezcan al efecto.

Artículo 27. La Comisión Municipal de Honor y Justicia, se integra de la forma siguiente:

I. El Presidente Municipal quien la presidirá, o quien él designe;
II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección de Asuntos Internos como área auxiliar de la Comisión Municipal de Honor y Justicia, mismo que tendrá voz informativa pero no voto;
III. Un Vocal Regidor, Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento;
IV. Un Vocal Regidor, Presidente de la Comisión de Justicia del Ayuntamiento;
V. Un vocal Regidor, Presidente de la Comisíon de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia;
VI. Un vocal Regidor, Presidente de la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género;
VII. Un Vocal Síndico Municipal;
VIII. Un Vocal Comisario;
IX. Un Vocal Elemento operativo, que será el del grado inmediato inferior del Comisario; y
X. Un Vocal, Presidente del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal.

Los integrantes de la Comisión Municipal de Honor y Justicia deben nombrar a un suplente que tendrá voz y voto en las sesiones de la Comisión que ejerza la representación. Los cargos de los miembros de la Comisión son honoríficos y la actividad que desempeñan se considera inherente a sus obligaciones.
Para el caso de la suplencia de regidores, ésta deberá recaer en otros munícipes integrantes de la misma comisión edilicia.
El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 28. Compete a la Comisión Municipal de Honor y Justicia conocer los asuntos relacionados con:

I. Actos u omisiones de los elementos de la Comisaría que impliquen una falta a las obligaciones inherentes al desempeño de sus funciones;
II. Actos u omisiones que impliquen una falta a las prohibiciones que se establecen en la normatividad aplicable;
III. La negligencia en el servicio que no constituya un delito;
IV. Los vicios de drogadicción, alcoholismo y juegos prohibidos por la ley, que ocurran dentro de la corporación;
V. El intento o apropiación de bienes o efectos personales de los detenidos, así como de los artículos, los productos o instrumentos de un hecho delictuoso;

VI. Los casos en que por queja de los particulares, se tenga conocimiento de conductas que puedan constituir posibles ilícitos tipificadas en la ley penal, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Ministerio Público; y
VII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 29. La Comisión Municipal de Honor y Justicia tiene las siguientes facultades:

I. Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus obligaciones, deberes, prohibiciones y las demás que las normas aplicables establezcan, y dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
II. Poner a disposición de las autoridades competentes los casos en que un elemento de la Comisaría deba ser consignado por presumírsele responsable en la comisión de un delito;
III. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la Comisaría, que impliquen entre otros una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en el presente reglamento;
IV. Otorgar según lo acuerde la Comisión Municipal de Carrera Policial los reconocimientos, recompensas y estímulos a nombre del Ayuntamiento a los policías de carrera;
V. Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente del infractor; y
VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La Comisión Municipal de Honor y Justicia como órgano juzgador independiente contará para el desempeño de sus funciones con la Dirección de Asuntos Internos como área auxiliar de la Comisión Municipal de Honor y Justicia, misma que conocerá y sustanciará los procedimientos hasta el punto de resolución de los asuntos que se conozcan.

Sección Cuarta
De la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 30. La Comisión Municipal de Carrera Policial es el órgano colegiado, que tiene por objeto administrar, diseñar y ejecutar los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento de los elementos de seguridad de la Comisaría de la Policía Preventiva municipal de Guadalajara.

Artículo 31. La Comisión Municipal de Carrera Policial, está integrada de la siguiente forma:

I. Un Presidente, que será Presidente Municipal;
II. Un Secretario Técnico, mismo que tendrá voz informativa pero no voto y que es nombrado por el Presidente Municipal;
III. Vocales, el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad y Regidores integrantes de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento;

IV. Un vocal Comisario;
V. Dos miembros de la corporación que sobresalgan por su servicio y conducta, designados por el Presidente Municipal;
VI. Dos representantes del sector académico asentados en el Municipio a invitación expresa del Presidente Municipal;
VII. Dos representantes del sector privado asentados en el Municipio, a invitación expresa del Presidente Municipal, y
VIII. El Presidente del Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana .

Los integrantes de la Comisión Municipal de Carrera Policial, deben nombrar un suplente que los supla en su ausencia, quien tendrá voz y voto. El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate.
Para el caso de la suplencia de regidores, ésta deberá recaer en otros munícipes integrantes de la misma comisión edilicia.

Artículo 32. La Comisión Municipal de Carrera Policial, tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dirigir el Servicio Profesional de Carrera Policial, en el ámbito de su competencia;
II. Aprobar, ejecutar y evaluar todos los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación; para la permanencia, especialización, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro;
III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, así como expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
IV. Determinar las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas;
V. Vigilar la aplicación y actualización de los planes de carrera de los cargos de la corporación;
VI. Conocer, validar y aprobar para su aplicación los instrumentos de evaluación del desempeño;
VII. Coordinar y aplicar la evaluación del desempeño a los policías de carrera;
VIII. Conocer y validar la certificación de los elementos de la Comisaría;
IX. Validar los resultados de evaluación para la selección y la permanencia;
X. Evaluar los méritos de los elementos operativos, para determinar las promociones;
XI. Validar los resultados del proceso de desarrollo y promoción;
XII. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;
XIII. Acordar las condecoraciones y determinar, con arreglo a la disponibilidad presupuestal, los estímulos, que entrega la Comisión Municipal de Honor y Justicia;
XIV. Proponer las reformas necesarias al Servicio;
XV. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de nombramiento y constancias de grado;
XVI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio;

XVII. Conocer de las bajas, la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los, requisitos de permanencia y la remoción que señala la normatividad aplicable;
XVIII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;
XIX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera Policial;
XX. Sugerir, proponer y solicitar a las instituciones de formación municipal, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el desarrollo del mismo servicio; y
XXI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 33. La Comisión Municipal de Honor y Justicia y la Comisión Municipal de Carrera Policial, sesionan cuantas veces sea necesario, por convocatoria de sus respectivos secretarios técnicos y pueden trabajar en sesión conjunta o independiente para el desahogo de sus atribuciones.

Sección Quinta
Del Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana

Artículo 34. El Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana, es el órgano encargado de promover la participación y la corresponsabilidad social en materia de seguridad ciudadana.
Está integrado de manera permanente de la siguiente forma:

I. Un Presidente;
II. Un Secretario Técnico;
III. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Seguridad Pública;
IV. El Comisario de la Policía Preventiva Municipal;
V. Un representante de la Fiscalía General del Estado, por invitación;
VI. Un representante ciudadano por cada zona en que administrativamente se divide el Municipio;
VII. Un representante de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara;
VIII. Un representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
IX. Un representante del Centro Empresarial de Jalisco;
X. Un representante del Sector Obrero y Campesino del Estado de Jalisco;
XI. Un representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco, por invitación;
XII. Un representante de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco, por invitación;
XIII. Representantes de las universidades con presencia en la zona metropolitana interesadas en participar en el Consejo, y
XIV. El titular de la Jefatura de Gabinete.

Artículo 35. Son atribuciones del Consejo, en materia de seguridad ciudadana, las siguientes:

I. Asesorar en la elaboración de planes y programas municipales;
II. Proponer al Presidente Municipal, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, la celebración de acuerdos de coordinación con autoridades de los tres ámbitos de gobierno para instrumentar programas en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito;
III. Sugerir sistemas y técnicas de operación en materia de seguridad ciudadana y prevención social para las distintas dependencias municipales, así como los mecanismos de coordinación para impulsar su mejoramiento;
IV. Promover ante las dependencias municipales competentes la organización y participación en eventos y foros de discusión en materia de seguridad ciudadana y prevención social;
V. Plantear a las dependencias municipales competentes la preparación, elaboración, publicación y distribución de material informativo en materia de seguridad ciudadana y prevención social;
VI. Participar en la difusión de los derechos y obligaciones de la ciudadanía en materia de seguridad ciudadana y prevención social;
VII. Diseñar, fomentar y proponer proyectos, mediante los cuales la sociedad civil se involucre en los programas municipales en materia de seguridad ciudadana y prevención social;
VIII. Revisar, supervisar y evaluar los programas municipales relacionados con el área de seguridad ciudadana y prevención del delito, previstos en el Plan de Desarrollo Municipal o los aprobados por el Ayuntamiento;
IX. Entregar todos los documentos, datos e información que generen en ejercicio de sus atribuciones al Ayuntamiento, a través de las dependencias municipales competentes;
X. Apoyar la difusión de las campañas municipales en materia de seguridad ciudadana y prevención social por los medios disponibles, para el conocimiento de la ciudadanía;
XI. Proponer su reglamento interno, para que en su caso sea aprobado por el Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
XII. Remitir al Ayuntamiento el informe anual de actividades de su Presidente;
XIII. Crear el número de comisiones de trabajo que les sean necesarias;
XIV. Supervisar, vigilar y dar seguimiento al Observatorio Ciudadano de Seguridad Pública;
XV. Convocar, en los términos estipulados en los reglamentos municipales, a los representantes de la sociedad civil a que participen en torno a la protección ciudadana y a la prevención social y del delito;
XVI. Organizar foros y participar activamente en los eventos y foros de discusión, relativos a la problemática de la protección ciudadana, la prevención social y del delito, organizados por el Municipio o las dependencias municipales;
XVII. Realizar estudios sobre actualización y homologación de reglamentos en materia de seguridad pública y enviarlos al Ayuntamiento;
XVIII. Fomentar en los elementos que integran los cuerpos de seguridad pública, el respeto a los derechos humanos, las leyes y a la población; y

XIX. Las demás que resulten afines a los objetivos del Consejo y se apeguen a la normatividad aplicable.

Sección Sexta
Del Consejo Asesor de Seguridad Pública

Artículo 36. Corresponde al Consejo Asesor de Seguridad Pública las siguientes atribuciones:

I. Solicitar, gestionar o coordinar la elaboración de diagnósticos o estudios situacionales de la violencia en el Municipio para identificar las causas y factores que dan como resultado una conducta antisocial o delictiva;
II. Proponer el diseño y evaluación de políticas públicas integrales de carácter transversal para preservar la seguridad ciudadana en el territorio municipal de las personas y el respeto irrestricto a los derechos humanos, de conformidad con el modelo de Ciudades Seguras de ONU-Hábitat;
III. Proponer directrices y herramientas de política criminal para el Municipio de Guadalajara, que tiendan hacia el fortalecimiento institucional, la integración del concepto de seguridad ciudadana, la participación social y corresponsabilidad entre gobierno y sociedad;
IV. Asesorar en implementación integral de políticas públicas con las dependencias municipales;
V. Coordinarse con el Sector Académico y el Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana, para el diseño de políticas públicas;
VI. Promover y hacer efectiva, en coordinación con las dependencias municipales y el Consejo Consultivo de Seguridad Ciudadana, la participación ciudadana en materia de seguridad ciudadana y derechos humanos;
VII. Integrar un sistema de información estadística e información georeferenciada sobre marginación y violencias en el Municipio para el diseño de las políticas públicas requeridas en materia de seguridad ciudadana;
VIII. Coordinar estudios para la identificación y documentación de buenas prácticas en temas relacionados con la seguridad ciudadana para la mejora continua del modelo de seguridad municipal adoptado;
IX. Auxiliar a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal en la elaboración de programas de prevención social del delito y la violencia integrales y transversales que tiendan al fortalecimiento del tejido social, la participación de la comunidad y la protección de grupos vulnerables;
X. Coadyuvar en el desarrollo de la metodología de trabajo del servicio de policía orientada a la identificación y solución de las problemáticas y manifestaciones de violencia y criminalidad que atentan contra la convivencia y seguridad ciudadana;
XI. Coadyuvar en la identificación de zonas de riesgo y alta vulnerabilidad, para proponer la implementación de los programas preventivos;
XII. Solicitar a las instancias del Municipio que correspondan, la información estadística de la actividad económica, social, cultural,

de reportes policiales, violencia y demás que se requiera para el adecuado cumplimiento de sus funcione;

XIII. Diseñar e implementar el sistema de seguimiento y evaluación de las estrategias de seguridad ciudadana implementadas en el Municipio;

XIV. Elaborar el plan de monitoreo y evaluación de los programas, estrategias y acciones materia de seguridad ciudadana;

XV. Definir parámetros y metodologías para la evaluación de los programas o estrategias implementados por el Municipio en materia de seguridad ciudadana;

XVI. Elaborar los indicadores de eficacia, efectividad y resultados para monitorear la ejecución del modelo de seguridad ciudadana;

XVII. Realizar evaluaciones a los programas o estrategias en materia de seguridad ciudadana;

XVIII. Proponer convenios cuya celebración se realice con los cuerpos de seguridad pública o ciudadana de Municipios del Estado de Jalisco y de otros Estados del país; del Poder Ejecutivo del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la colaboración o asociación en materia de seguridad pública, ciudadana, procuración de justicia, justicia alternativa y derechos humanos;

XIX. Proponer mecanismos de coordinación con otras instancias, tanto públicas como privadas, para que participen en el proceso de elaboración, evaluación y seguimiento de acciones y programas que se desprendan de la aplicación de los instrumentos de planeación y programas aprobados a su cargo;

XX. Participar en el intercambio de experiencias y buenas prácticas con organismos de seguridad ciudadana local, nacional e internacional, así como con organizaciones de la sociedad civil sobre temas inherentes a la seguridad ciudadana;

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

XXII. Emitir a las dependencias competentes los informes que le sean solicitados, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Consejo;

XXIV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Comisaría y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XXV. Solicitar el apoyo jurídico y la elaboración de los manuales, lineamientos, Acuerdos administrativos, oficios y demás instrumentos de carácter técnico jurídico que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones y encomiendas de la Coordinación;

XXVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 37. El Consejo Asesor de Seguridad Pública está integrado de manera permanente por:

I. Un Presidente del Consejo, que será el Presidente Municipal;

II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente Municipal;

III. Un Consejero, que será el Comisario;

IV. Un Consejero, que será el Secretario General;
V. Un Consejero, que será el Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad; y
VI. Un Consejero, que será el Coordinador General de Servicios Públicos Municipales.

Los cargos de los Consejero son honoríficos y la actividad que desempeñan se considera inherente a sus obligaciones.

Artículo 38. La Secretaría Técnica estará a cargo de un Secretario, que tendrá el nivel de Director General, de acuerdo a lo señalado por el catálogo de puestos establecido por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano;
II. Contar con título universitario legalmente expedido y preferentemente con un TÍTULO de posgrado;
III. No haber sido condenado por delito doloso; y
IV. Tener experiencia acreditada en las áreas de justicia, seguridad, administración pública y derechos humanos.

Artículo 39. El Secretario Técnico del Consejo Asesor de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar los trabajos del Consejo para el cumplimiento de las atribuciones que le fueron conferidos;
II. Coordinar y supervisar los estudios relacionados con la evaluación de las políticas de seguridad ciudadana;
III. Mantener actualizada la información del Consejo Ciudadano de Seguridad Ciudadana; y
IV. Proponer al Consejo la aprobación de las consultas, análisis y opiniones en materia de seguridad ciudadana.

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaria Técnica del Consejo Asesor de Seguridad Pública cuenta con la Unidad del Programa de Ciudades Seguras ONU-Hábitat, la Unidad de Política Pública y Buenas Prácticas, la Unidad de Seguimiento y Evaluación y el Enlace Administrativo.

Artículo 40. El personal adscrito al Consejo Asesor de Seguridad Pública contará con el perfil y probada experiencia en el ámbito académico y laboral, y no estará adscrito a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.

TÍTULO TERCERO
De la Sindicatura

Capítulo I
Del Síndico

Artículo 41. El Síndico es el encargado de representar legalmente al Municipio en los contratos y convenios que suscriba, en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses Municipales.

Artículo 42. El Síndico Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. Ejercitar las acciones judiciales que competen al Municipio, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
II. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Municipio sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
III. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la normatividad aplicable;
IV. Representar al Municipio en los contratos y convenios que suscriba y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
V. Coordinar sus actividades con las dependencias competentes, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;
VI. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;
VII. Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la administración pública municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho;
VIII. Asesorar jurídicamente a las dependencias del Municipio;
IX. Turnar, y en su caso resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la normatividad aplicable;
X. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
XI. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el Municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
XII. Representar al Municipio en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;
XIII. Analizar los formatos administrativos empleados por las dependencias municipales para la ejecución de las actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;

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

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

XVI. Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales y el fortalecimiento de la estructura orgánica;

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

XVIII. Indicar a la Dirección General Jurídica, ejercitar, las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;

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

XX. Indicar a la Dirección General Jurídica, llevar a cabo las acciones en la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;

XXI. Indicar a la Dirección General Jurídica llevar a cabo la atención y trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal sea parte; así como, la asesoría y en su caso, defensa de los servidores de la Comisaría en cualquier juicio interpuesto en contra de éstos en ejercicio de sus funciones;

XXII. Autorizar mediante acuerdo fundado y motivado, de conformidad al procedimiento respectivo y normatividad aplicable, el retiro de sellos de clausura a quien por sus actividades irregulares u omisiones haya sido objeto de dicha medida de seguridad;

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

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

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

XXVI. Tramitar jurídicamente los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás normatividad aplicable;

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

XXVIII. Coordinar a las Oficinas de Enlace Administrativo y áreas jurídicas de las dependencias municipales, para la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;
XXIX. Integrar y operar el Programa Jurídico en las plataformas digitales;
XXX. Representar legalmente al Municipio en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación;
XXXI. Coadyuvar con las dependencias competentes para que la Cuenta Pública Municipal se integre en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable;
XXXII. Promover la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos que redunden en un servicio más eficiente y eficaz a los ciudadanos;
XXXIII. Informar a la sociedad de sus actividades a través de los mecanismos que se establezcan en los ordenamientos municipales; y
XXXIV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Síndico se auxilia con las Direcciones General Jurídica Municipal y la de Evaluación y Seguimiento; así como, con un Área de Enlace Administrativo.

CAPÍTULO II
Dependencias auxiliares del Síndico

Sección Primera
Dirección General Jurídica Municipal

Artículo 43. La Dirección General Jurídica Municipal es la dependencia encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico jurídico, consultivo y litigioso que se encuentran señaladas en la normatividad aplicable, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplir con atribuciones como defensor de los intereses del Municipio.

Artículo 44. Además de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede, la Dirección General Jurídica Municipal cuenta con las siguientes:

I. Atender las instrucciones del Síndico en la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;
II. Auxiliar al Presidente Municipal en la instrumentación del procedimiento sancionatorio, en términos de la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Jalisco;
III. Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés el Ayuntamiento de Guadalajara; así como participar con dichas autoridades en las investigaciones y demás procesos y procedimientos que afecten los intereses de Municipio y en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño por sí, o por conducto del área administrativa que considere competente;

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

V. Ejercitar ante las autoridades jurisdiccionales competentes las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento o el Síndico para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal;

VI. Promover las acciones correspondientes, a indicación del Ayuntamiento, para demandar ante el Tribunal Administrativo, la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como expedidos irregularmente;

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

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

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

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

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

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

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

XIV. Dirigir la atención y trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal sea parte; así como, la asesoría y en su caso, defensa de los servidores de la Comisaría en

cualquier juicio interpuesto en contra de éstos en ejercicio de sus funciones;

XV. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Dirección General Jurídica Municipal, así como sus criterios de interpretación;

XVI. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y áreas administrativas dependientes de ésta;

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

XVIII. Llevar a cabo reuniones con los titulares de las áreas administrativas que integran la Dirección General Jurídica Municipal, a fin de mantenerlos actualizados con criterios aplicables para la resolución de los asuntos jurídicos del Municipio;

XIX. A instrucción del Ayuntamiento o del Síndico, elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;

XX. Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por el Síndico, llevando un registro de cada uno de ellos;

XXI. Elaborar el proyecto del informe anual que presentará el Síndico ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados por la dependencia;

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

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

XXIV. Autorizar los proyectos de resolución derivados de los Procedimientos de Responsabilidad Laboral;

XXV. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las áreas administrativas que integran la Dirección General Jurídica Municipal;

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

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

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

XXIX. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección mediante el aprovechamiento de las tecnologías;

XXX. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por sus direcciones;

XXXI. Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de las funciones; y

XXXII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Síndico, y la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General Jurídica Municipal, se auxilia de las Direcciones de lo Jurídico Contencioso, de lo Jurídico Consultivo, de lo Jurídico Laboral y de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.

Subsección Primera
Dirección de lo Jurídico Contencioso

Artículo 45. La Dirección de lo Jurídico Contencioso, es la encargada de llevar a cabo el trámite de todos los asuntos de carácter litigioso en que el Municipio de Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

I. Auxiliar al Director General Jurídico en la instrumentación del procedimiento sancionatorio, en términos de la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Jalisco;

II. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;

III. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Síndico o la Dirección General Jurídica para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;

IV. Promover, a indicación del Síndico la Dirección General Jurídica, las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos;

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

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

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

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

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

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

XI. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados;
XII. Desahogar exhortos, por acuerdo de el Síndico; y
XIII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Síndico, la Dirección General Jurídica y la normatividad aplicable.

Subsección Segunda
Dirección de lo Jurídico Consultivo

Artículo 46. La Dirección de lo Jurídico Consultivo es la encargada de llevar a cabo el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos, en que el Municipio sea parte, para lo cual, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los contratos y convenios que afecten a los intereses municipales;
II. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;
III. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;
IV. Llevar el control, registro, guarda y custodia de todos los contratos y convenios que suscriba el Municipio;
V. Revisar, examinar y proponer al Síndico, y en su caso, validar jurídicamente aquellos contratos, concesiones de bienes y servicios municipales, convenios, licitaciones y demás actos jurídicos en los que interviene el Municipio, a efecto de que se ajusten a las disposiciones aplicables; con el fin de lograr la protección y defensa de los intereses del Municipio;
VI. Apoyar al Síndico y a la Dirección Jurídica en la asesoría jurídica que éstas proporcionan al Presidente Municipal, a los Regidores y a las dependencias municipales;
VII. Integrar y operar el Programa Jurídico en las plataformas digitales;
VIII. Auxiliar al Síndico y a la Dirección Jurídica, de las notificaciones de los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
IX. Resolver, de conformidad con la normatividad aplicable y el dictamen técnico del área correspondiente, los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisiones, relotificaciones, régimen de condominio y regularización de predios enclavados en el Municipio de Guadalajara;
X. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la dependencia, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;
XI. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados;
XII. Desahogar exhortos, por acuerdo del Síndico; y
XIII. Las demás que determine el Ayuntamiento, el Síndico, la Dirección Jurídica y la normatividad aplicable.

Subsección Tercera
Dirección de lo Jurídico Laboral

Artículo 47. La Dirección de lo Jurídico Laboral, es la encargada de la defensa de los demás procedimientos laborales existentes en contra del Municipio; y cuenta para su mejor y adecuado funcionamiento con las siguientes atribuciones:

I. Defender los intereses del Municipio en los asuntos en materia laboral;
II. Promover prácticas de comunicación, capacitación y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales, en coordinación con las dependencias competentes;
III. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección Jurídica, la conciliación en los conflictos laborales que surjan en las áreas de trabajo;
IV. Coadyuvar con las dependencias competentes, para que las relaciones laborales y sindicales se lleven en términos de respeto;
V. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en el área;
VI. Llevar el control de los expedientes y archivos en su poder, manteniendo un registro de cada uno de los movimientos que se ejecuten en los expedientes;
VII. Notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, o bien desahogar exhortos;
VIII. Informar a el Síndico y a la Dirección Jurídica la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de su competencia;
IX. Dar cumplimiento a los términos y plazos para la defensa de los intereses del Municipio en los asuntos de su competencia;
X. Autorizar con anuencia del Director General Jurídico los proyectos de resolución derivados de los Procedimientos de Responsabilidad Laboral;
XI. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la dependencia, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes; y
XII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Síndico, la Dirección General Jurídica. la normatividad aplicable.

Subsección Cuarta
Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal

Artículo 48. La Dirección de lo Jurídico de la Comisaría, es la encargada de llevar a cabo el trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

I. Auxiliar al Director General Jurídico en la instrumentación del procedimiento sancionatorio, en términos de la normatividad aplicable;
II. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole;
III. Tramitar y resolver los recursos administrativos en materia de seguridad pública municipal, conforme a la normatividad aplicable;

IV. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
V. Requerir y recibir de la Comisaría la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;
VI. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
VII. Dar seguimiento a las acciones administrativas y judiciales que se deriven de las actuaciones policiales;
VIII. Revisar que las acciones que se aplican en materia de seguridad pública municipal, se apeguen al marco jurídico establecido;
IX. Llevar en coordinación con la Dirección General Jurídica los litigios de la Comisaría;
X. Informar al Síndico, al Comisario y al Director General Jurídico, la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de su competencia;
XI. Asesorar y en su caso, defender a los servidores de la Comisaría en cualquier juicio interpuesto en contra de éstos en ejercicio de sus funciones;
XII. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la dependencia, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;
XIII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados;
XIV. Desahogar exhortos, por acuerdo de el Síndico; y
XV. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Síndico, la Dirección General Jurídica y la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Dirección de Evaluación y Seguimiento

Artículo 49. La Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar y supervisar los proyectos y programas estratégicos de la Síndicatura;
II. Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre la Síndicatura y sus Direcciones, con las demás dependencias que integran la administración pública municipal;
III. Revisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Síndico e informarle sobre el avance de los asuntos de su competencia;
IV. Verificar que las demás dependencias de la Síndicatura acaten las instrucciones giradas por su Titular;
V. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Síndicatura;
VI. Dirigir la elaboración, entrega de informes e indicadores a cargo de las Direcciones de la Síndicatura y dar seguimiento a éstos; y
VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Tercera
Enlace Administrativo

Artículo 50. El Enlace Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la Sindicatura y sus Direcciones;
II. Acatar los lineamientos dictados por las dependencias competentes, para la atención de los asuntos propios del Síndico y de sus dependencias, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de las Direcciones dependientes del Síndico;
IV. Ejercer con apego a las disposiciones reglamentarias y legales el presupuesto de las Direcciones dependientes del Síndico;
V. Controlar y mantener en buen estado los recursos materiales de las Direcciones y áreas administrativas;
VI. Elaborar un Plan de Actividades acorde a los requerimientos del Síndico, para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
VII. Solicitar la asesoría de la Dirección General Jurídica Municipal, para el caso de cese justificado de servidores públicos adscritos al Síndico, Direcciones o áreas administrativas;
VIII. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Sindicatura, sus Direcciones y áreas administrativas, y generar los indicadores para evaluar su operación;
IX. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Sindicatura, sus Direcciones y áreas administrativas;
X. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas de Sindicatura y sus Direcciones, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XI. Fungir como enlace con la Tesorería Municipal Municipal, las Direcciones de Transparencia, Administración y Recursos Humanos; y
XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO
Dependencias auxiliares del Ayuntamiento

CAPÍTULO I
De la Secretaría General

Artículo 51. La Secretaría General, cuyo titular es el Secretario General en los términos de la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, tiene las siguientes atribuciones:

I. Formular las actas de las sesiones que realice el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, debiendo recabar la misma de los regidores que hubieren concurrido a éstas, procediendo al archivo de éstas;

II. Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando lo previsto en la normatividad aplicable y previo cotejo de su exactitud;
III. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, conforme a la normatividad aplicable; así como, certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos municipales, de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales y de la información contenida en las plataformas digitales municipales;
IV. Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a las instancias correspondientes y verificar su cumplimiento;
V. Impartir y promover la educación cívica en el ámbito de su competencia; así como, coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en el cumplimiento de las obligaciones cívicas y militares de los ciudadanos, en los términos de la normatividad aplicable;
VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones edilicias;
VII. Autorizar los libros de los condominios a que se refiere la normatividad aplicable;
VIII. Reducir hasta en un cincuenta por ciento o condonar, previo acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por contravención a la normatividad municipal;
IX. Calificar las infracciones administrativas que no sean competencia de los Jueces Municipales;
X. Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal, el Tesorero y el Síndico, los contratos y convenios que obliguen al Municipio, previa autorización del Ayuntamiento y según lo dispuesto en la normatividad aplicable;
XI. Llevar a cabo los trámites relativos a la legalización de firmas de los traductores que ejerzan sus funciones en el Municipio;
XII. Elaborar certificados de vecindad y residencia;
XIII. Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo para su mejor desempeño;
XIV. Apoyar a las Comisiones Edilicias y a los regidores en lo particular, con asesoría jurídica y técnica para la elaboración de iniciativas y dictámenes, y demás asuntos de su competencia;
XV. Coordinar con las dependencias competentes, las funciones de protección civil y bomberos; así como las de justicia municipal;
XVI. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XVII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Secretaría y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y
XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de sus facultades, la Secretaría General del Municipio, cuenta con las dependencias que se mencionan en las siguientes secciones:

Sección Primera
Dirección del Registro Civil

Artículo 52. La Dirección del Registro Civil tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio de Registro Civil;
II. Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas;
III. Expedir copias o extractos certificados de las actas que obren en los archivos del Registro Civil, así como levantar certificaciones de los documentos originales que se le hayan presentado y obren en el archivo con motivo de la realización de sus funciones;
IV. Coordinar y supervisar el desempeño en las Oficialías del Registro Civil;
V. Proporcionar a los oficiales del Registro Civil los manuales de procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas;
VI. Garantizar que los actos y actas del Registro Civil se efectúen y elaboren conforme la normatividad aplicable, pudiendo revisarlos en cualquier época;
VII. Proporcionar y verificar en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil, la capacitación de los oficiales a su cargo, a fin de lograr la optimización tanto de los servicios, como de los recursos humanos y materiales de la institución;
VIII. Sugerir al Secretario General se proponga a las autoridades competentes la suscripción de convenios de coordinación, en materia de Registro Civil, con los tres órdenes de gobierno;
IX. Asignar a los oficiales del Registro Civil la oficina en que desempeñarán sus funciones, previo acuerdo con Secretaría General;
X. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección del Registro Civil y de las oficialías a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XII. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Registro Civil en los términos y condiciones que indique la misma; y
XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 53. La titularidad de las Oficialías del Registro Civil del Municipio está a cargo de los servidores públicos denominados Oficiales del Registro Civil, quienes tienen fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

Sección Segunda
Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 54. La Dirección de Protección Civil y Bomberos tiene las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades que tiene el Municipio en materia de protección civil y bomberos, conforme la normatividad aplicable;
II. Establecer los programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes;
III. Atender los desastres provocados por los diferentes tipos de agentes y apoyar a la población en los casos de emergencia;
IV. Elaborar los registros de aforos, afectaciones humanas y materiales que se presenten en los asuntos de su competencia;
V. Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en materia de protección civil y bomberos;
VI. Coordinar la elaboración del atlas de riesgos del Municipio;
VII. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad, contingencia y búsqueda de personas;
VIII. Proponer a la Secretaría General la suscripción de convenios de cooperación en materia de Protección Civil y Bomberos, con sus similares de los tres órdenes de gobierno e internacionales, organismos no gubernamentales y particulares, participar en la ejecución de éstos y promover relaciones con dichas instancias;
IX. Apoyar en los términos de la normatividad aplicable, a los Municipios que no cuenten con equipo para el combate de incendios y desastres;
X. Coordinar los trabajos del Departamento de Búsqueda y Salvamento en Zonas Urbanas en las tareas de búsqueda y salvamento de personas, y en coordinación con las dependencias competentes, autorizar su movilización a otras zonas urbanas donde sean requeridos sus servicios;
XI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos y sus áreas, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XIII. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección de Protección Civil y Bomberos en los términos y condiciones que indique la misma; y
XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos tiene a su cargo el Departamento de Búsqueda y Salvamento en Zonas Urbanas.

Sección Tercera
Dirección de Justicia Municipal

Artículo 55. La Dirección de Justicia Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición, y en su caso, aplicar las sanciones por infracciones a los reglamentos gubernativos, vigilando que se respeten los derechos humanos;
II. Poner a disposición de las autoridades competentes a las personas que presuntamente hubiesen cometido algún delito, de conformidad con la normatividad aplicable;
III. Coordinar las acciones en materia de prevención social y mediación municipal;
IV. Proponer a la Secretaría General el número de juzgados y centros de mediación que deben funcionar;
V. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los juzgados municipales, prevención social y los centros de mediación, a fin de que realicen sus funciones conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
VI. Elaborar y aplicar los programas propedéuticos y exámenes destinados a los aspirantes a ingresar a los juzgados municipales y centros de mediación; así como, los de actualización y profesionalización, en coordinación con las dependencias competentes;
VII. Evaluar el desempeño del personal que labora en los juzgados municipales, centros de mediación, prevención social y visitaduría;
VIII. Diseñar y publicar en coordinación con las dependencias competentes, la convocatoria para que los aspirantes a juez, mediador social, secretario, defensor de oficio y médico, presenten el examen correspondiente en el caso de plazas vacantes;
IX. Sugerir al Secretario General se proponga a las autoridades competentes la suscripción de convenios de coordinación, en la materia de su competencia, con los tres órdenes de gobierno;
X. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección de Justicia Municipal y sus áreas, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XII. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección de Justicia Municipal y sus áreas, en los términos y condiciones que indique la misma; y
XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La Dirección de Justicia Municipal, para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Unidades de Prevención Social, de Juzgados Municipales, de Centros de Mediación Municipal y de Visitaduría, con las atribuciones y facultades contempladas en la normatividad correspondiente.

Sección Cuarta
Dirección de Archivo Municipal

Artículo 56. La Dirección del Archivo Municipal tiene siguientes atribuciones:

I. Preservar, organizar y administrar el archivo del Municipio, clasificar los documentos que allí se concentran, llevar registro de éstos; así como, de la recepción y envío de los mismos a las instancias competentes;
II. Conservar, restaurar, difundir y reproducir el acervo documental del archivo que se considere de interés para el público en general;
III. Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo, en los términos de la normatividad aplicable;
IV. Atender a la población en las consultas que realice; así como, proporcionarle los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;
V. Facilitar los documentos en resguardo, para su consulta y en su caso fotocopiarlos, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;
VI. Emitir a las dependencias competentes los informes que le sean solicitados, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;
VII. Proponer a las dependencias competentes, las políticas, lineamientos y acciones necesarias para la preservación de los documentos;
VIII. Informar al Secretario General sobre las actividades e investigaciones realizadas por la dependencia, así como del estado que guarda el Archivo Municipal;
IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los titulares de las dependencias municipales; así como comunicarles las deficiencias que existen en la documentación que envían al Archivo Municipal y en su manejo;
X. Registrar en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades de los tres niveles de gobierno, que le sean remitidos;
XI. Emitir opinión a la dependencia competente en la contratación del personal para el servicio del Archivo Municipal, procurando que éste reúna los conocimientos archivísticos y administrativos necesarios;
XII. Difundir las funciones del Archivo Municipal, a fin de convertirlo en lugar de interés para la población;
XIII. Llevar a cabo las labores de impresión, tiraje y difusión de la Gaceta Municipal de Guadalajara;
XIV. Elaborar y remitir al Ayuntamiento a través de la Secretaría General, el dictamen técnico que sustente la depuración de documentos, conforme a la normatividad aplicable;
XV. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos del Archivo Municipal, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XVI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XVII. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Archivo Municipal en los términos y condiciones que indique la misma; y
XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Sección Quinta
Dirección de Evaluación y Seguimiento

Artículo 57. La Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar y supervisar los proyectos y programas estratégicos de la Secretaría;
II. Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre la Secretaría, sus Direcciones y áreas administrativas, con las demás dependencias que integran la administración pública municipal;
III. Revisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Secretarío e informarle sobre el avance de los asuntos de su competencia;
IV. Verificar que las demás dependencias de la Secretaría acaten las instrucciones giradas por su Titular;
V. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Secretaría;
VI. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Sexta
Junta Municipal de Reclutamiento

Artículo 58. La Junta Municipal de Reclutamiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en el cumplimiento de las obligaciones cívicas y militares de los ciudadanos, en los términos de la normatividad aplicable;
II. Impartir y promover la educación cívica en el ámbito de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable;
III. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Junta Municipal de Reclutamiento y sus áreas, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
IV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
V. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Junta Municipal de Reclutamiento en los términos y condiciones que indique la misma; y
VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Séptima
Unidad de Integración y Dictaminación

Artículo 59. La Unidad de Integración y Dictaminación tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, comunicar y recomendar a las áreas competentes para su cumplimiento, los lineamientos generales a los que se deben ajustar en la elaboración de iniciativas y dictámenes, de conformidad a lo previsto en la normatividad aplicable;
II. Llevar a cabo el estudio permanente de los ordenamientos municipales, en coordinación con las instancias competentes y proponer las modificaciones necesarias para actualizarlos y garantizar que sean eficientes y eficaces instrumentos rectores en el Municipio;
III. Realizar los análisis de los proyectos para la expedición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos municipales y proponer las modificaciones necesarias, en coordinación con las áreas competentes;
IV. Elaborar los proyectos de iniciativas y dictámenes que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
V. Solicitar opinión técnica a las dependencias competentes en los temas que la Unidad tiene en estudio para su desarrollo y Dictaminación, integrándolos a los expedientes respectivos, junto con las respuestas emitidas por las citadas instancias, sirviendo de sustento para la elaboración de las iniciativas y dictámenes que se generen;
VI. Participar en las comisiones edilicias, en la revisión de los proyectos de Ley de Ingresos, presupuesto de egresos y sus modificaciones, y ordenamientos municipales; así como, emitir opiniones de carácter técnico-jurídico para las diversas modificaciones que se propongan;
VII. Dar seguimiento a las iniciativas de Ley enviadas al Congreso del Estado, así como otorgar apoyo a los regidores en el estudio y dictaminación de las solicitudes de competencia municipal formuladas al propio Congreso o por otras instancias de gobierno; así como, asesorar técnicamente al regidor que sea designado por el Ayuntamiento como orador ante el Congreso del Estado de Jalisco;
VIII. Asesorar a las comisiones edilicias que lo requieran, en la formulación de iniciativas y dictámenes de su competencia;
IX. Participar con derecho a voz, en las discusiones que se le convoque por las comisiones edilicias que integran el Ayuntamiento;
X. Auxiliar a la Secretaría General en el estudio, integración de proyectos y resolución de los asuntos de su competencia;
XI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Unidad y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XIII. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad en los términos y condiciones que indique la propia Secretaría; y
XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Octava
Unidad de Sala de Regidores

Artículo 60. La Unidad de Sala de Regidores tiene las siguientes atribuciones:

I. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos que requieren los regidores para el cumplimiento de sus funciones;
II. Coordinar la organización y funcionamiento de Sala de Regidores;
III. Auxiliar a los ediles en el ejercicio de sus funciones, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;
IV. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
V. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad en los términos y condiciones que indique la propia Secretaría; y
VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Novena
Unidad de Enlace con el Ayuntamiento

Artículo 61. La Unidad de Enlace con el Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y ejecutar los procedimientos y logística necesarios para el desarrollo de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento;
II. Elaborar las actas de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y recabar las firmas correspondientes;
III. Integrar de forma permanente y cronológica el Libro de Actas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento;
IV. Generar y turnar los oficios y comunicados tendientes a la ejecución de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento;
V. Publicar en coordinación con las dependencias competentes, las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, conforme la normatividad aplicable y previo cotejo de su exactitud;
VI. Remitir a las instancias competentes los acuerdos, ordenamientos municipales y sus reformas, que requieran aprobación del Congreso o publicación del Ejecutivo del Estado de Jalisco;
VII. Elaborar la estadística de asistencia de los regidores a las sesiones del Pleno y de las comisiones edilicias y enviarla a la dependencias competentes para su publicación;
VIII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
IX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
X. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad en los términos y condiciones que indique la propia Secretaría; y
XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Sección Décima
Enlace Administrativo

Artículo 62. La Unidad de Enlace tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
V. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
VI. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
VII. Notificar de inmediato al Sindico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de de los gobernados, asi como de las notificaciones que les sean realizadas por las entidad jurisdiccionales;
VIII. Notificar a la Coordinación General de Administración, por conducto de las instancias correspondientes, el presupuesto de egresos, insumos, así como cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
IX. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XI. Informar al titular de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia en los términos y condiciones que éste le indique; y
XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO
Dependencias Auxiliares de la Presidencia Municipal

CAPÍTULO I
De la Tesorería Municipal

Artículo 63. La Tesorería Municipal Municipal, es la dependencia encargada de la Hacienda Pública del Municipio. Al frente de dicha dependencia estará un servidor público denominado Tesorero Municipal.

Artículo 64. La Tesorería Municipal es la instancia competente para integrar, en términos de la normatividad aplicable, la información necesaria para la presentación de la Cuenta Pública del Municipio.

Artículo 65. El Tesorero Municipal debe caucionar el manejo de fondos, en favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

Artículo 66. A la Tesorería Municipal Municipal le competen las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal;
II. Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Municipio, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
III. Obligar cambiariamente al Municipio en forma mancomunada con el Presidente Municipal;
IV. Ordenar y practicar revisiones y auditorías a los contribuyentes de la Hacienda Municipal;
V. Conocer, previa autorización del Ayuntamiento, las iniciativas que afecten la Hacienda Pública Municipal;
VI. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los gobiernos federal o estatal, así como gestionar cuando proceda, la reorientación de los mismos acorde a los Planes y Programas municipales en coordinación con las dependencias competentes;
VII. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;
VIII. Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus dependencias subalternas, sean apegadas a derecho;
IX. Recaudar directamente el importe de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de los contribuyentes. En su caso y una vez autorizado por el Ayuntamiento, llevar a cabo dicha recaudación a través de convenios con instituciones de crédito, establecimientos comerciales o dependencias gubernamentales que para tal efecto se señalen;
X. Reducir o condonar, por Acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal;
XI. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;
XII. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Municipio;

XIII. Autorizar la recepción de las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado, con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;

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

XXIV. Informar y vigilar que las dependencias cumplan con los procedimientos y mecanismos emitidos por la Tesorería Municipal;

XXV. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos en coordinación con las demás dependencias del Municipio, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal de que se trate, en su caso, el presupuesto participativo, contemplando se destine un porcentaje de la recaudación del impuesto predial anual para infraestructura y equipamiento, y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;

XXVI. Proponer iniciativas de presupuesto base cero y multianuales, entre otras, que respondan a las necesidades de desarrollo del Municipio;

XXVII. Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, considerando a las Unidades Funcionales de Gestión Plena, así como para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos con visión de primer nivel;

XXVIII. Elaborar anualmente, en conjunto con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, la clasificación administrativa del gasto por dependencia;

XXIX. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las dependencias municipales proponiendo aumentos o disminuciones a sus asignaciones, considerando los Planes y Programas municipales y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;

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

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

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

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

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

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

XXXVI. Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, con la Coordinación General de Gestión de la Ciudad;

XXXVII. Informar a el Síndico los emplazamientos de carácter legal en que intervenga la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones;

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

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

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

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

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

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

XLIV. Enviar al órgano fiscalizador a más tardar el día veinte de cada mes la cuenta pública del mes anterior, a más tardar el último día de julio la

cuenta pública del primer semestre y a más tardar el último día de febrero, la cuenta pública del año inmediato anterior;

XLV. Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a la normatividad aplicable, informando al Ayuntamiento el estado que guarda la misma, trimestralmente o cuando así lo requiera;

XLVI. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Tesorería Municipal para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;

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

XLVIII. Solicitar información a las Coordinaciones Generales, en el ámbito de su competencia;

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

L. Las demás previstas en la normatividad.

La Tesorería Municipal Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con las Direcciones de Ingresos, Egresos y Control Presupuestal**,** Contabilidad**,** Glosa**,** Catastro, Administrativa, Política Fiscal y Mejora Hacendaria, y la de Evaluación y Seguimiento.

Artículo 67. El Tesorero Municipal tiene la atribución de coordinar, supervisar y auxiliar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.

Sección Primera
Dirección de Ingresos

Artículo 68. Son atribuciones de la Dirección de Ingresos:

I. Diseñar, establecer, desarrollar y ejecutar los sistemas y procedimientos para la captación y control eficiente del erario público municipal, que permitan la obtención de finanzas sanas, por contribuciones previstas en la Ley de Ingresos, que correspondan al Municipio;

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

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

IV. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos, en conjunto con las Coordinaciones Generales, y presentarla al Tesorero Municipal para su análisis, aceptación y trámite;

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

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

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

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

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

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

X. Notificar los actos administrativos propios de la Dirección, en los términos de la normatividad aplicable;

XI. Ordenar la práctica del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes y legalmente adjudicados al Municipio, remitiendo los documentos respectivos al Tesorero Municipal para su autorización;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII. Controlar y dar seguimiento a los procesos hacendarios y proyectos de las Direcciones de la Tesorería Municipal;

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

XXIV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del

modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XXV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programa de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

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

XXVII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Dirección de Egresos y Control Presupuestal

Artículo 69. Son atribuciones de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal:

I. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el manejo y control del presupuesto de egresos del Municipio;

II. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos en coordinación con las demás dependencias del Municipio, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal de que se trate, en su caso, el presupuesto participativo, contemplando se destine un porcentaje de la recaudación del impuesto predial anual para infraestructura y equipamiento, y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;

III. Preparar proyectos de iniciativas de presupuesto de egresos, dentro de los plazos establecidos;

IV. Controlar que el ejercicio presupuestal se ajuste a la normatividad aplicable;

V. Elaborar y tramitar los acuerdos de transferencias entre partidas presupuestales, apoyos extraordinarios o de cualquier otro gasto que por su naturaleza requiera la misma formalidad;

VI. Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar que el cobro de los servicios municipales corresponda al costo de la prestación de éstos y presentarlos a la Tesorería Municipal;

VII. Establecer los lineamientos para justificar y comprobar las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos;

VIII. Validar previamente en el ámbito administrativo el soporte documental que ampara las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos;

IX. Dispersar los pagos de la nómina correspondiente a los servidores públicos municipales, de conformidad a la información que para tal efecto suministre la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

X. Supervisar que la gestión de las dependencias y entidades se lleve a cabo conforme al presupuesto autorizado y atendiendo las mejores prácticas en la materia y facilitando la rendición de cuentas;

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

XII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la

Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XIII. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

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

XV. Efectuar transferencias a terceros previo acuerdo que expida el Ayuntamiento;

XVI. Enterar las aportaciones de seguridad social e impuestos a terceros institucionales, así como a particulares en los términos de la normatividad aplicable;

XVII. Informar al Tesorero, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique éste; y

XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Tercera
Dirección de Contabilidad

Artículo 70. Son atribuciones de la Dirección de Contabilidad:

I. Llevar la contabilidad del Municipio con apego a la normatividad aplicable;

II. Controlar, registrar y enterar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar al Municipio conforme a las leyes, realizando las aplicaciones correspondientes, previo cálculo que se realice;

III. Elaborar las cuentas públicas y estados financieros contables y presupuestales de acuerdo a la normatividad aplicable;

IV. Registrar contablemente la información de los convenios de prórroga de créditos fiscales que celebre la Tesorería Municipal;

V. Registrar Contablemente la Deuda Pública, Arrendamientos Financieros y Asociaciones Público Privadas;

VI. Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias en las se registran los Ingresos y Egresos de la Tesorería Municipal, dando seguimiento con los Bancos las aclaraciones que resulten de los movimientos inherentes a las cuentas respectivas;

VII. Mantener y actualizar los sistemas contables para asegurar el control de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público municipal así como la supervisión de los órganos de fiscalización;

VIII. Digitalizar de forma sistemática, por medios magnéticos, los archivos contables de la documentación soporte de las erogaciones de las Dependencias del Municipio, distintas de los sueldos;

IX. Llevar el registro de los bienes patrimoniales del Municipio, para lo cual debe coordinarse con las dependencias competentes;

X. Resguardar el Archivo Contable del Municipio que integra la documentación comprobatoria soporte del Gasto en Original;

XI. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
XII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XIII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XIV. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
XV. Informar al Tesorero, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Tesorero; y
XVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Cuarta
Dirección de Glosa

Artículo 71. Son atribuciones de la Dirección de Glosa:
I. Auxiliar en las operaciones de las Direcciones de Ingresos, de Presupuesto y Egresos, y de Contabilidad, en la glosa como un instrumento de control;
II. Verificar que los Ingresos se encuentren registrados en las cuentas contables y Bancarias de conformidad al reporte de la Dirección de Ingresos
III. Verificar que las erogaciones y transferencias efectuadas se encuentren documentadas, registradas presupuestal y contablemente que se realizan a través de la Dirección de Presupuesto y Egresos
IV. Establecer recomendaciones y observaciones de carácter normativo en el diseño de políticas a desarrollar en materia del gasto público;
V. Establecer recomendaciones y observaciones de carácter normativo en el diseño de políticas a desarrollar en materia del gasto público, acordes a los Planes y Programas establecidos en el Programa de Gobierno Municipal;
VI. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
VIII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
IX. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

X. Informar al Tesorero, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Tesorero; y
XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Quinta
Dirección de Catastro

Artículo 72. Son atribuciones de la Dirección de Catastro:

I. Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;
II. Informar oportunamente a la Tesorería Municipal y Sindicatura, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
III. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio;
IV. Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
V. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable;
VI. Recibir y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en los términos establecidos por la normatividad aplicable;
VII. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
IX. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
X. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
XI. Informar al Tesorero, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Tesorero; y
XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Sexta
Dirección Administrativa

Artículo 73. Son atribuciones de la Dirección Administrativa:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la Direcciones dependientes de la Tesorería Municipal Municipal;

II. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de las Direcciones dependientes de la Tesorería Municipal Municipal;
III. Ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Tesorería Municipal, con apego a las disposiciones reglamentarias, así como tramitar adecuaciones que le soliciten las Direcciones de la Tesorería Municipal;
IV. Controlar y mantener en buen estado los recursos materiales de las Direcciones;
V. Tramitar los movimientos altas, bajas, retardos, licencias de los Servidores Públicos de la Tesorería Municipal ante la Coordinación General de Administración- vigilando que se respete la plantilla de personal autorizada en el presupuesto de egresos correspondiente;
VI. Tramitar el pago de viáticos al personal de la Tesorería Municipal Secretaría comisionado fuera de la Zona Metropolitana cuando proceda;
VII. Controlar el Fondo Revolvente que se asigne para la atención de gastos Urgentes;
VIII. Elaborar un Plan de Actividades acorde a los requerimientos de la Tesorería Municipal Municipal, para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
IX. Coordinarse con la Dirección General Jurídica Municipal, en caso de despido de servidores públicos adscritos a las Direcciones de la Tesorería Municipal;
X. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
XI. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
XII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas de la Tesorería Municipal Municipal y sus Direcciones, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XIV. Fungir como enlace con las Direcciones de Transparencia, Administración y Recursos Humanos; y
XV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Séptima
Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria

Artículo 74. Son atribuciones de la Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria;

I. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos, ajustando las cuotas, tasas y tarifas de acuerdo a la política fiscal del Municipio, apegada a la legalidad y a los principios constitucionales de justicia y equidad para

su presentación y aprobación en conjunto con la Dirección de Ingresos;

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

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

IV. Dar seguimiento a la recaudación de recursos propios y obtención de recursos federales;

V. Recopilar, organizar, resumir y analizar datos, para la integración de un banco de datos, que permita la creación de estadísticas de la hacienda municipal;

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

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

VIII. Identificar adeudos e ir fomentando una cultura de cumplimiento, informando y orientando debidamente a los contribuyentes de sus obligaciones fiscales;

IX. Evaluar la gestión de la Tesorería Municipal conforme a los indicadores establecidos;

X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XI. Simplificar trámites y servicios a los contribuyentes, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

XII. Proponer programas especiales que permitan incrementar los padrones de contribuyentes y su actualización y depuración;

XIII. Coordinar y presentar resultados de los programas especiales que se autoricen;

XIV. Revisar, evaluar y proponer cambios a la normatividad aplicable y los ordenamientos legales con el fin de mejorar y hacer más eficiente la recaudación;

XV. Diseñar, conjuntamente con la Dirección de Ingresos, estrategias para el incremento de la recaudación y la recuperación de adeudos de contribuyentes morosos; y

XVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Octava
Dirección de Evaluación y Seguimiento

Artículo 75. La Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar y supervisar los proyectos y programas estratégicos de la Tesorería Municipal;

II. Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre la Tesorería Municipal y sus Direcciones, con las demás dependencias que integran la administración pública municipal;
III. Revisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Tesorero e informarle sobre el avance de los asuntos de su competencia;
IV. Verificar que las demás dependencias de la Tesorería Municipal acaten las instrucciones giradas por su Titular;
V. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Tesorería Municipal;
VI. Dirigir la elaboración y entrega de informes e indicadores a cargo de las Direcciones de la Tesorería Municipal;
VII. Informar a la Tesorería Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
De la Contraloría Ciudadana

Artículo 76. La Contraloría Ciudadana es la dependencia interna de control, encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 77. A la Contraloría Ciudadana le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio y sus dependencias, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del Municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal municipal o de las contribuciones que directamente reciban;
III. Recibir durante los primeros tres meses de cada año los informes financieros de los organismos públicos descentralizados, para su cotejo, revisión y en su caso aprobación;
IV. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;
V. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a la normatividad aplicable;
VI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

VII. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y entidades a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VIII. Dar seguimiento mediante un sistema de denuncias ciudadanas a las denuncias contra servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad;

IX. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;

X. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones;

XI. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;

XII. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

XIII. Vigilar que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control; así como, con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

XIV. Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos e iniciativas en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

XV. Recibir y registrar acuses de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;

XVI. Recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y fungir como órgano de control disciplinario el procedimiento de investigación administrativa;

XVII. De existir elementos para sancionar el servidor público responsable, el órgano de control disciplinario, dará vista al titular de la entidad pública, para el inicio del procedimiento sancionatorio;

XVIII. Desahogar el procedimiento de investigación administrativa derivado del resultado de las auditorías que impliquen responsabilidad administrativa y remitirlas al titular de la entidad para el desahogo del procedimiento sancionatorio;

XIX. Supervisar que las dependencias cumplan con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de manera oportuna y de conformidad a la normatividad aplicable;

XX. Informar al Presidente Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta; y

XXI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Para el desempeño de sus funciones la Contraloría Ciudadana debe coordinar, supervisar y evaluar las siguientes Direcciones a su cargo: Auditoría, Responsabilidades, Transparencia y Buenas Prácticas; así como, un Enlace Administrativo. Además cuenta con el Consejo Ciudadano de Control.

Sección Primera
Dirección de Auditoría

Artículo 78. Corresponden la Dirección de Auditoría las siguientes atribuciones:

I. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
II. Revisar el presupuesto y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio, sus dependencias, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del Municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal municipal o de las contribuciones que directamente reciben;
III. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y organismos públicos descentralizados a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
IV. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a la normatividad aplicable;
V. Cotejar y revisar los informes financieros de los organismos públicos descentralizados;
VI. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
VII. Practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y organismos públicos descentralizados a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con la normatividad aplicable;
VIII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
IX. Proponer, a través de la Contraloría Ciudadana, a las dependencias y entidades, medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento, tendientes a la mejora continua, derivado de las auditorías practicadas;
X. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
XI. Supervisar, en la práctica de auditorías e inspecciones, que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con

sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

XII. Coordinar y supervisar los trabajos de los auditores externos en las dependencias, organismos y entidades municipales;

XIII. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;

XIV. Informar a la Contraloría Ciudadana, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indique la Contraloría Ciudadana;

XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XVI. Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos e iniciativas en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, y

XVII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas

Artículo 79. Corresponden la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas las siguientes atribuciones:

I. Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación de la materia;

II. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares;

III. Requerir a las dependencias la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

IV. Asesorar a las unidades de transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;

V. Diseñar la política municipal destinada a promover la cultura de la transparencia;

VI. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las dependencias municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;

VII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas;

VIII. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;
IX. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
X. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
XI. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;
XII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
XIII. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
XIV. Informar a la Contraloría Ciudadana, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indique la Contraloría Ciudadana;
XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones; y
XVI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Sección Tercera
Dirección de Responsabilidades

Artículo 80. Corresponde a la Dirección de Responsabilidades las siguientes atribuciones:

I. Atender mediante el sistema de denuncias ciudadanas las quejas y denuncias de la población;
II. Recibir y registrar los acuses de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;
III. Fungir como órgano de control disciplinario para la integración del procedimiento de investigación administrativa;
IV. Dar vista al presidente del resultado del procedimiento de investigación administrativa, para efectos previstos en la normatividad aplicable;
V. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Municipio o se encuentren en posesión del mismo;
VI. Supervisar la actuación de los servidores públicos, en específico de los que cuenten con funciones de supervisión, inspección y, o vigilancia; y participar en el desahogo de los procedimientos de responsabilidad correspondientes; y
VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones; y
VIII. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Sección Cuarta
Enlace Administrativo

Artículo 81. El área de Enlace Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

El Enlace Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
V. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
VI. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
VII. Notificar de inmediato al Sindico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de de los gobernados, asi como de las notificaciones que les sean realizadas por las entidad jurisdiccionales;
VIII. Notificar a la Coordinación General de Administración, por conducto de las instancias correspondientes, el presupuesto de egresos, insumos, así como cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
IX. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XI. Informar al titular de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia en los términos y condiciones que éste le indique; y
XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Quinta
Consejo Ciudadano de Control

Artículo 82. El Consejo Ciudadano de Control, se forma con miembros de la Sociedad Civil, y sus principales funciones consisten en fungir como órgano de vigilancia, emitiendo propuestas preventivas y en su caso, recomendaciones en materia de control y evaluación del Gobierno Municipal; intervenir a solicitud del Presidente Municipal en los procesos de licitación pública, formando parte

de los comités que la normatividad aplicable establezca; así como, diseñar y monitorear el sistema de indicadores de desempeño.

Artículo 83. El Consejo Ciudadano de Control está facultado para solicitar información a las dependencias y entidades municipales a través de la Contraloría Ciudadana.

Artículo 84. El Consejo Ciudadano de Control se integra con:

I. Un Presidente, quien será designado por el Consejo, a propuesta del Presidente Municipal;
II. Un Secretario Técnico, quien será designado por el Consejo, a propuesta del Presidente Municipal;
III. Vocales, Representantes de las universidades a invitación expresa del Presidente Municipal;
IV. Vocales, Representantes del sector privado asentados en el Municipio, a invitación expresa del Presidente Municipal;
V. Vocal, un representante de las asociaciones civiles o asociaciones vecinales que tengan por objeto participar y evaluar la gestión pública municipal.
VI. Vocales, Representantes del sector empresarial, a invitación expresa del Presidente Municipal; y
VII. Representantes de Organismos no Gubernamentales, a invitación expresa del Presidente Municipal.

Los cargos de los miembros del Consejo, son honoríficos con excepción del correspondiente al Secretario Técnico y en el caso de los servidores públicos la actividad que desempeñan se considera inherente a sus obligaciones.

Artículo 85. El Consejo Ciudadano de Control sesionará ordinariamente de forma trimestral en las oficinas de la Presidencia Municipal, con independencia que podrá realizar sesiones extraordinarias cuando así lo determine la mayoría del os Consejeros para tratar asuntos de su competencia.

Artículo 86. El Consejo Ciudadano de Control, no tendrá patrimonio, ni contará con recursos financieros.

Artículo 87. El Consejo Ciudadano de Control, tiene como finalidad promover las mejoras en el servicio público y el desempeño de los servidores públicos del Municipio, a través de las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas para el establecimiento de un “Código de Ética Municipal” o de “Conducta” para que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones que les han sido asignadas;
II. Recomendar métodos de control y métodos para evitar conflictos de interés de servidores públicos respecto del ejercicio de sus funciones, tendientes a prevenir y erradicar el abuso de autoridad para fines privados;
III. Proponer metodologías y políticas preventivas de control en el servicio público en lo que respecta al ejercicio de las funciones públicas municipales;

IV. Participar a propuesta del Presidente Municipal, como observador en los procesos de licitación pública que realice el Municipio;
V. Evaluar los procedimientos de licitación pública en los que participe, mediante la formulación de observaciones dirijidas a la Contraloría Ciudadana y en su caso, a través de la formulación de recomendaciones para las dependencias involucradas;
VI. Participar como observador en los procesos y programas de participación ciudadana que se establezcan, a fin de dar certeza y seguridad del desarrollo en los procedimientos de presupuesto participativo que realice la Tesorería Municipal, ratificación de mandato y los demás contemplados en la normatividad aplicable;
VII. Recomendar a las dependencias municipales, medidas preventivas que regulen el desarrollo y cumplimiento de las funciones públicas;
VIII. Proponer lineamientos para prevenir, detectar y erradicar las prácticas irregulares de la actividad municipal;
IX. Promover la cultura de la denuncia y queja por la actividad irregular de los servidores públicos;
X. Diseñar y proponer estrategias para proteger a los particulares y servidores públicos, que denuncien de buena fe, actos de corrupción, incluyendo la protección de identidad de conformidad con la normatividad aplicable; y
XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 88. Las entidades, organismos públicos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y todos aquellos que manejen o reciban fondos o valores del Municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal Municipal o de las contribuciones que directamente reciban, están obligadas a:

I. Presentar oportunamente a la Contraloría Ciudadana los presupuestos anuales y programas de operación;
II. Otorgar las facilidades necesarias a la Contraloría Ciudadana para que conozca, investigue y verifique la contabilidad, actas, libros, registros, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción y, en general, la total operación que se relacione directa o indirectamente con el objeto o atribuciones de la entidad;
III. Verificar y, en su caso, adecuar sus sistemas de contabilidad, control y auditoría internos, de acuerdo con las disposiciones que dicte la Contraloría Ciudadana y la normatividad aplicable;
IV. Enviar, con cinco días de anticipación cuando menos, a la Contraloría Ciudadana, el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones; y
V. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 89. Para el control interno de los organismos públicos descentralizados, se debe observar lo siguiente:

I. Los Consejos Directivos deben atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnadas por la Contraloría Ciudadana y vigilar la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
II. Los titulares, deben definir la política de implementación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomar las acciones

correspondientes para corregir las deficiencias que sean detectadas y presentar al órgano de gobierno respectivo, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento;

III. Los demás servidores públicos o empleados, deben responder, dentro del ámbito de sus competencias, sobre el funcionamiento del sistema de control de las operaciones a su cargo;

Artículo 90. La Contraloría Ciudadana fungirá como órgano de control interno en aquellos organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos que no cuenten con un órgano de control interno propio.

TÍTULO SEXTO
Coordinaciones Generales

CAPÍTULO I
Disposiciones Comunes

Artículo 91. Las dependencias municipales tienen las atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el Planes y Programas Municipales y en la demás normatividad aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias aquí reguladas, desahogarán las atribuciones afines a sus funciones que determinen el Ayuntamiento y la normatividad aplicable.

Artículo 92. Los titulares de las Unidades que integran la Administración Pública Municipal son responsables ante los órganos de fiscalización competentes, respecto de la aplicación de los recursos públicos que se ingresen o se utilicen en la ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

De igual manera serán responsables de todas y cada una de las acciones que en uso de sus atribuciones lleven a cabo.

Artículo 93. La Tesorería Municipal es la instancia competente para integrar, en términos de la normatividad aplicable, la información necesaria para la presentación de la Cuenta Pública del Municipio, debiendo las Coordinaciones Generales proporcionarle la que sea de su competencia.

Artículo 94. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Así mismo, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

Artículo 95. Para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Presidencia Municipal cuenta con las Coordinaciones Generales de Servicios Municipales, de Administración e Innovación Gubernamental, de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, de Gestión Integral de la Ciudad, y con la de Construcción de la Comunidad.

Artículo 96. Son atribuciones comunes de las Coordinaciones Generales, las siguientes:

I. Acordar con la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
II. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, Comisiones Edilicias, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;
III. Acordar, presentar avances sistemáticos y rendir los informes, relativos a la Coordinación a su cargo, así como los inherentes a sus funciones, con la periodicidad que le sea requerida, a la Jefatura de Gabinete;
IV. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;
V. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
VI. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las coordinaciones generales y dependencias administrativas a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
VII. Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión que por la materia de su competencia les corresponda conocer e informar los resultados a las instancias competentes;
VIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
IX. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos; y
X. Las demás que les señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y ras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 97. Las Coordinaciones Generales para el desempeño de su actividad administrativa interna, cuentan con una Dirección de Evaluación y Seguimiento y con un Enlace Administrativo.

Sección Primera
Dirección de Evaluación y Seguimiento

Artículo 98. Las Coordinaciones Generales, para el desempeño de sus funciones cuentan con una Dirección de Evaluación y Seguimiento que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con el Coordinador en la integración administrativa y operativa de las Direcciones que integran la Coordinación General;
II. Planear, coordinar y supervisar los proyectos y programas estratégicos de la Coordinación General;
III. Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre la Coordinación General y sus Direcciones, con las demás dependencias que integran la administración pública municipal;
IV. Revisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Coordinador General e informarle sobre el avance de los asuntos de su competencia;
V. Verificar que las demás dependencias de la Coordinación General acaten las instrucciones giradas por su Titular;
VI. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Coordinación General;
VII. Planear y coordinar la ejecución de programas de trabajo orientados a la mejora continua de la Coordinación General y de los servicios que presta;
VIII. Dirigir la planeación y ejecución de los eventos de la Coordinación General;
IX. Dirigir la elaboración y entrega de informes e indicadores a cargo de las Direcciones de la Coordinación General;
X. Informar a la Coordinación General, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Enlace Administrativo

Artículo 99. El Enlace Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
V. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
VI. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
VII. Notificar de inmediato al Sindico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de de los gobernados, así como de las notificaciones que les sean realizadas por las entidad jurisdiccionales;
VIII. Notificar a la Coordinación General de Administración, por conducto de las instancias correspondientes, el presupuesto de egresos, insumos, así como cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores

públicos adscritos a la dependencia. Las atribuciones contenidas en esta fracción se encuentran contenidas en las direcciones de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

IX. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación

X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XI. Informar al titular de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia en los términos y condiciones que éste le indique; y

XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
Coordinación General de Servicios Municipales

Artículo 100. La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Direcciones y Unidades dependientes de ella.

Artículo 101. Son atribuciones de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de a Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

II. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la Coordinación;

III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación;

IV. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las Direcciones y Unidades de la Coordinación;

V. Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones.

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

VII. Coadyuvar con la Jefatura de Gabinete a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y Gobierno Municipal.

VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

IX. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales para el despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia.

X. Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación;
XI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Jefe de Gabinete;
XII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.
XIII. Solicitar el apoyo y coordinación de las dependencias correspondientes para el cumplimiento de sus funciones y;
XIV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las Direcciones de Alumbrado Público, Aseo Público, Cementerios, Evaluación y Seguimiento, Gestión Integral del Agua y Drenaje, Mantenimiento Urbano, Mercados, Parques y Jardines, Pavimentos, Rastro Municipal, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos; así como, con un Enlace Administrativo.

Sección Primera
Dirección de Alumbrado Público

Artículo 102. Son atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
II. Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de alumbrado, que la población solicite a través de los diversos medios;
III. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular;
IV. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;
V. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
VI. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el Municipio;
VII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;
VIII. Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica;

IX. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación con el proveedor por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Municipio haya empleado;
X. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por entidades gubernamentales así como por particulares;
XI. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
XII. Planear, programar y ejecutar y proyectos para la gestión integral del servicio público de alumbrado en el área del Centro Histórico de Guadalajara en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes;
XIII. Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural de la ciudad, garantizando la calidad del servicio;
XIV. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XVI. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
XVII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XVIII. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
XIX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Dirección de Aseo Público

Artículo 103. Son atribuciones de la Dirección de Aseo Público:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de aseo público;
II. Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio de aseo público, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

IV. Coadyuvar con la Dirección de Inspección y Vigilancia en la supervisión de las personas físicas y jurídicas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Municipio, así como las relativas al manejo de residuos urbanos;
V. Elaborar los informes y hacer análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
VI. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;
VII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
VIII. Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;
IX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
X. Colaborar en la Integración de soluciones en materia de limpieza en los corredores de comercio, mercados, y tianguis de la ciudad;
XI. Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público;
XII. Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
XIII. Coadyuvar con la Dirección de Inspección y Vigilancia en supervisar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso, y disposición final de los residuos sólidos urbanos que se generen en el Municipio;
XIV. Verificar que los residuos que se generen en los tianguis y mercados sean recolectados oportunamente;
XV. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
XVI. Diseñar e implementar un plan para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública;
XVII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Municipio;
XVIII. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
XIX. Las demás que establezca la normatividad aplicable

Sección Tercera
Dirección de Cementerios

Artículo104. Son atribuciones de la Dirección de Cementerios:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de prestación de los servicios públicos de Cementerios;
II. Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de cementerios, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
III. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
IV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
V. Desarrollar un programa integral de administración de los cementerios, procurando la salubridad en general, la preservación del equilibrio ecológico y demás servicios propios para el cementerio;
VI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
VII. Administrar de conformidad con la normatividad aplicable, el uso de los cementerios municipales;
VIII. El servicio público municipal de cementerios que proporcione el Municipio, comprenderá:
    a) Velatorios;
    b) Traslados asistenciales;
    c) Incineración;
    d) Inhumación; y
    e) Exhumación;
IX. Programar visitas de inspección a cada uno de los cementerios ubicados en el Municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieras que tienen;
X. Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados en los cementerios;
XI. Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones e incineraciones en los cementerios municipales conforme a las disposiciones normativas de la materia;
XII. Vigilar la transparente asignación de los espacios disponibles de conformidad con la normatividad aplicable;
XIII. Cuidar y mantener las áreas verdes de los cementerios municipales;
XIV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XV. Dar cumplimiento en coordinación con la Tesorería Municipal, a las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara;
XVI. En coordinación con el Registro Civil, cumplir las disposiciones normativas de la materia;

XVII. Establecer un programa operativo para el desarrollo de las festividades propias del área en coordinación con las dependencias competentes;
XVIII. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
XIX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Cuarta
Dirección de Gestión Integral del Agua y Drenaje

Artículo 105. Son atribuciones de la Dirección de Gestión Integral del Agua y Drenaje:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de servicio público de gestión integral de agua y drenaje;
II. Participar, Coadyuvar y coordinarse con el organismo público descentralizado intermunicipal denominado Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de las aguas residuales;
III. Dar seguimiento, desarrollar y proveer de información al organismo público descentralizado intermunicipal denominado Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, derivada de indicadores que reflejen y evalúen la prestación y atención del servicio público de suministro de agua en el Municipio;
IV. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y del Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, así como generar los indicadores para evaluar su operación;
V. Diseñar y ejecutar el programa de mantenimiento a la infraestructura hidráulica con base en un diagnóstico preciso;
VI. Elaborar un proyecto de sistema de captación y conducción de aguas pluviales para el control de inundaciones y su tratamiento, mediante el aprovechamiento de las tecnologías y el uso responsable de la información generada por colegios de profesionistas y expertos en materia de agua;
VII. Implementar un programa para la instalación de bebederos en los espacios abiertos y edificios públicos de la ciudad;
VIII. Garantizar la calidad del agua limpia y realmente potable;
IX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
X. Elaborar y Ejecutar con eficiencia los programa de la dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XI. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

XII. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Quinta
Dirección de Mantenimiento Urbano

Artículo 106. Son atribuciones de la Dirección de Mantenimiento Urbano:

I. Definir y establecer las estrategias para el mantenimiento urbano acorde al Programa de Gobierno Municipal;
II. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir con calidad y eficiencia la rehabilitación y el mantenimiento del equipamiento urbano del Municipio en los términos del Programa de Gobierno Municipal;
III. Analizar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de mantenimiento urbano;
IV. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de este servicio y ampliar su capacidad de respuesta;
V. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
VI. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de la Infraestructura de la ciudad, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
VII. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios o poseedores, así como de la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del Municipio;
VIII. Planear y programar los proyectos de mantenimiento urbano en el área del Centro Histórico de Guadalajara, en coordinación con las dependencias correspondientes;
IX. Ejecutar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en el mobiliario urbano e inmuebles municipales; así como, dar mantenimiento general a los mismos;
X. Supervisar en coordinación con las demás autoridades, que la vía pública se encuentre sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como el estacionamiento de estos últimos;
XI. Implementar y ejecutar campañas por si, y en conjunto con la población campañas de salvaguarda de la salud pública y de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas privadas y públicas y/o espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades, ya sea de manera directa o por agentes alternos;
XII. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en vía pública, y dar vista a la Unidad de Protección Animal;

XIII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
XIV. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento, reparación y sustitución de las banquetas en un modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana, de gestión ambiental y de riqueza cultural de la ciudad;
XV. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
XVI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Sección Sexta
Dirección de Mercados

Artículo 107. Son atribuciones de la Dirección de Mercados:

I. Definir y establecer las estrategias para el mantenimiento de los mercados acorde al Programa de Gobierno Municipal;
II. Definir, generar y evaluar los Programas de Crecimiento y Promoción Económica de los mercados Municipales;
III. Proponer al Presidente Municipal, las personas que podrán encargarse de la administración de los mercados municipales y en su caso, la integración de los comités;
IV. Elaborar y gestionar la implementación del Programa Anual de Rescate y Adecuación de los Mercados Municipales, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
V. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de los mercados del Municipio;
VI. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan los derechos las personas que ejerzan actividades de comercio en los mercados del Municipio;
VII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Tesorería Municipal el padrón de locatarios y el catálogo de giros y servicios de los mercados del Municipio y de las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento;
VIII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
IX. Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal, para el procesamiento del registro del Padrón de Contribuyentes; y coordinarse con la Dirección de Inspección y Vigilancia para efecto de que en los mercados se cumplan con la normatividad aplicable;
X. Establecer en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, los protocolos y las políticas en materia de prevención de siniestros, catástrofes y de contratación de póliza de seguros para estos casos, y los de responsabilidad civil;
XI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XII. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular, y
XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Séptima
Dirección de Parques y Jardines

Artículo 108. Son atribuciones de la Dirección de Parques y Jardines:

I. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, así como el mantenimiento, de los jardines ubicados en los espacios municipales, en coordinación con las dependencias competentes;
II. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
III. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
IV. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y
V. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Octava
Dirección de Pavimentos

Artículo 109. Son atribuciones de la Dirección de Pavimentos:

I. Ejecutar, vigilar y supervisar el reencarpentamiento de vialidades en el territorio municipal, así como la custodia y el manejo de los insumos;
II. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la supervisión y contratación de obras de pavimentación a ejecutarse por particulares en espacios públicos;
III. Atender las solicitudes de reencarpetamiento que le solicite el Presidente Municipal, o los Coordinadores Generales de Servicios Públicos Municipales y, o de Construcción de Comunidad y Participación Social;
IV. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
V. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
VI. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que

permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y

VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Novena
Dirección de Rastro Municipal

Artículo 110. Son atribuciones de la Dirección de Rastro Municipal:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos del Rastro municipal;
II. Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria y equipo y demás relativos a su competencia;
III. Analizar y dar trámite a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de rastro municipal, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
IV. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
V. Impulsar acciones encaminadas a la mejora continua en la función y servicios del rastro municipal;
VI. Dar cumplimiento, en coordinación con la Tesorería Municipal, a las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, para cada unos de los ejercicios fiscales;
VII. Fomentar la participación, comunicación y coordinación con los sectores de la cadena productiva;
VIII. Prestar, previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano;
IX. Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización;
X. Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;
XI. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programa de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XII. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
XIII. Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios de rastro municipal;
XIV. Revisar, y en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública; y
XV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Décima
Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

Artículo 111. Son atribuciones de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos:

I. Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos acorde al Programa de Gobierno Municipal y la normatividad aplicable;
II. Planear y dirigir el funcionamiento y la calidad de los tianguis y la prestación de los servicios públicos de comercio en espacios abiertos;
III. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
IV. Asignar a los particulares el uso de sitios públicos para ejercer el comercio de manera provisional en los tianguis y espacios abiertos del Municipio, con base en las directrices que le marquen las dependencias competentes de conformidad a la normatividad aplicable;
V. Expedir permisos municipales correspondientes a tianguis y comercio en espacios abiertos de conformidad a la normatividad aplicable;
VI. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan la asignación de los espacios las personas que ejercen actividades de comercio en los tianguis y comercio en espacios abiertos;
VII. Elaborar y actualizar el padrón de los espacios físicos y el catálogo de los giros comerciales y de prestación de servicios de los tianguis y comercios en espacios abiertos;
VIII. Designar al personal responsable de coordinar el funcionamiento de los tianguis y comercio en espacios abiertos;
IX. Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal y con la Dirección de Inspección y Vigilancia, para el procesamiento del registro del Padrón de Contribuyentes;
X. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
XI. Analizar y tramitar las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de comercio en espacios abiertos, que la población solicite;
XII. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
XIII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en esta Dirección;
XIV. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;
XV. Coadyuvar de manera integral con el modelo comercial de la ciudad en su arreglo multipolar, con especial atención al comercio tradicional en los barrios como elementos clave de la vida de estos, con anuencia de las dependencias competentes;

XVI. Crear un programa de integración del comercio informal a la economía formal, usando los espacios disponibles en los mercados municipales y la conversión al modelo de comercio compatible con los planes de ordenamiento municipales;

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

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

XIX. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y

XX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III
Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

Artículo 112. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como objetivo impulsar el desarrollo de la Administración Pública Municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño.

Artículo 113. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como funciones las siguientes:

I. Impulsar todas las acciones de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental hacia un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa con los Planes y Programas Municipales;

II. Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

III. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y Gobierno Municipal;

IV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;

V. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de sus dependencias;

VI. Participar, coadyuvar e implementar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;

VII. Dar a conocer las políticas y procedimientos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a todos los servidores públicos, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales;

VIII. Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;

IX. Establecer los lineamientos de coordinación con las unidades de enlace administrativo de las dependencias municipales;

X. Autorizar el esquema administrativo de las demarcaciones en que se ha dividido el Municipio, de acuerdo a los Planes Municipales autorizados en materia Urbanística;

XI. Definir la ubicación geográfica y la estructura organizacional y administrativa de cada una de las Unidades Funcionales de Gestión Plenaque se ubiquen en las zonas urbanas, en coordinación con el resto de las dependencias municipales;

XII. Apoyar a las Unidades Funcionales de Gestión Plena con programas que favorezcan la eficiencia de los servicios que prestan a la ciudadanía;

XIII. Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas a su cargo;

XIV. Diseñar y establecer medidas administrativas que permitan disminuir la huella de carbono;

XV. Administrar y controlar de manera eficiente los recursos materiales y humanos del Ayuntamiento; mediante sistemas de control que permitan proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas dependencias del Ayuntamiento;

XVI. Controlar y racionalizar el consumo de combustibles;

XVII. Recabar información de la Tesorería Municipal para la actualización del inventario de los bienes de propiedad municipal;

XVIII. Elaborar dictámenes respecto de la factibilidad de transmitir la propiedad o uso de los bienes muebles e inmuebles, propiedad municipal;

XIX. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Municipio;

XX. Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias municipales y establecer reglas para el buen uso y conservación de los mismos;

XXI. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales, conforme a la normatividad de la materia;

XXII. Dar de baja, previo acuerdo del Ayuntamiento, los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncia;

XXIII. Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad municipal;

XXIV. Programar y prestar los servicios generales, de limpieza y administrativos a las áreas internas de las dependencias;

XXV. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;

XXVI. Establecer e implantar sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la administración pública municipal, en coordinación con el resto de las dependencias que la conforman;

XXVII. Establecer en coordinación con la Tesorería Municipal, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;

XXVIII. Formular en coordinación con la Tesorería Municipal Municipal, el anteproyecto de presupuesto de las partidas presupuestales de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental, así como, supervisar la correcta aplicación de su ejercicio, mediante la gestión de afectaciones presupuestarias;

XXIX. Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos;

XXX. Concentrar la información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia;

XXXI. Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;

XXXII. Llevar a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal, adoptando para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad;

XXXIII. Dar seguimiento a los procesos iniciados con motivo de la inobservancia de la normatividad;

XXXIV. Seleccionar y contratar a través de la Dirección de Recursos Humanos a los servidores públicos municipales, así como fomentar su superación y profesionalismo;

XXXV. Recibir y realizar los movimientos de personal a propuesta de los titulares de las dependencias, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la normatividad aplicable;

XXXVI. Garantizar que el servidor público perciba la remuneración y prestaciones que tiene conferidas de acuerdo a la normatividad, por el cumpliendo de sus obligaciones en el desarrollo de su trabajo;

XXXVII. Efectuar los cálculos totales de impuestos, deducciones y beneficios, y canalizar a la Tesorería Municipal Municipal para que ésta realice los pagos a las instituciones correspondientes;

XXXVIII. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, así como de aquellos documentos en los que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Gobierno Municipal, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;

XXXIX. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral;

XL. Formar parte de la Comisión de Evaluación del Sistema del Servicio Civil de Carrera y constituirse como el órgano de operación y administración de dicho sistema, conforme lo dispone la normatividad aplicable;

XLI. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;

XLII. Participar con la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar

a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a los Planes y Reglamentos municipales vigentes en la materia;

XLIII. Fijar bases generales a las que deben sujetarse las dependencias de la administración pública municipal para la solicitud de insumos, servicios, equipos de cómputo y equipo especializado;

XLIV. Recibir en coordinación con las dependencias solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputos y equipo especializado de los proveedores, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente;

XLV. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.

XLVI. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;

XLVII. Generar y mantener vínculos con las cámaras y cúpulas correspondientes, así como las dependencias del Gobierno Municipal, para fomentar el desarrollo de Proveedores, apoyando a las pequeñas y medianas empresas locales;

XLVIII. Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos, y estructura organizacional;

XLIX. Registrar los manuales de organización y procedimientos de las Direcciones propias y los de las demás dependencias municipales;

L. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete; y

LI. Ejercer las demás atribuciones contenidas en la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las Direcciones de Administración, Innovación Gubernamental, Atención Ciudadana, Inspección y Vigilancia, Recursos Humanos, Adquisiciones, Gestión de Calidad y la de Evaluación y Seguimiento.

Sección Primera
Dirección de Administración

Artículo 114. Son atribuciones de la Dirección de Administración:

I. Colaborar en el diseño, en el ámbito de su competencia, de las medidas previstas en las Políticas de Austeridad y Anticorrupción;

II. Aplicar las estrategias administrativas previstas en las Políticas de Austeridad y Anticorrupción, según sus atribuciones;

III. Diseñar y proponer, con base en el modelo polinuclear, las Unidades Funcionales de Gestión Plena, conforme lo establece el Programa de Gobierno Municipal;

IV. Definir la ubicación geográfica y la estructura organizacional y administrativa de cada una de las Unidades Funcionales de Gestión Plena, en coordinación con el resto de las dependencias, conforme lo establece el Programa de Gobierno Municipal;

V. Autorizar el esquema administrativo de las Unidades Funcionales de Gestión Plena, en que se ha dividido el Municipio;
VI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
VII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
VIII. Proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las dependencias de acuerdo a su disponibilidad presupuestal;
IX. Establecer en coordinación con la Tesorería Municipal, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;
X. Apoyar a las Unidades Funcionales de Gestión Plena con programas que favorezcan la eficiencia de los servicios que prestan;
XI. Establecer los procedimientos administrativos que propicien la eficiencia y el aprovechamiento de los recursos en las dependencias y verificar su cumplimiento;
XII. Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias y establecer reglas para el uso y conservación de los mismos;
XIII. Controlar y racionalizar el consumo de combustibles;
XIV. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipos en posesión y/o propiedad municipal;
XV. Colaborar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias del Municipio;
XVI. Programar y prestar los servicios generales, de limpieza y administrativos a las áreas internas de las dependencias;
XVII. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;
XVIII. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Municipio;
XIX. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales, conforme a la reglamentación de la materia;
XX. Dar de baja, previo acuerdo del Ayuntamiento, los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncias;
XXI. Implementar un esquema de coordinación administrativa con el objetivo de fortalecer las dependencias que integran la administración pública del Municipio, basado en los procesos de control presupuestal y acorde a los Planes y Programas autorizados;
XXII. Controlar y sistematizar el manejo de los recursos materiales, así como llevar el control de los índices de consumo de las dependencias basado en el Plan de Austeridad y Anticorrupción;
XXIII. Contar con un sistema de control para el manejo de insumos y almacenes;

XXIV. Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;

XXV. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

XXVI. Formular en coordinación con la Tesorería Municipal Municipal, el anteproyecto de presupuesto de las partidas presupuestales de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental, así como, supervisar la correcta aplicación de su ejercicio, mediante la gestión de afectaciones presupuestarias; y

XXVII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Dirección de Innovación Gubernamental

Artículo 115. Son atribuciones de la Dirección de Innovación Gubernamental:

I. Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos;

II. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente calidad de la Innovación Gubernamental;

III. Organizar y coordinar el área de información y estadística del Municipio;

IV. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales sobre tecnologías de la información y gobierno electrónico;

V. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Administración Pública Municipal;

VI. Crear y desarrollar sistemas para mejorar la red informática del Municipio;

VII. Crear y desarrollar programas y sistemas para el establecimiento en el Municipio del Gobierno electrónico para el pago de contribuciones;

VIII. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos administrativos para el constante mejoramiento en materia de modernización administrativa, y el Sistema Integral de Administración Municipal (SIAM);

IX. Instalar los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, administrar las licencias y gestionar los accesos correspondientes, así como proporcionar el mantenimiento a los mismos, llevando a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;

X. Proporcionar soporte técnico y capacitación al personal de la Administración Pública Municipal en materia de uso de los equipos de cómputo y sobre la aplicación y uso de los programas y los sistemas existentes;

XI. Implementar, en coordinación con las dependencias los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;

XII. Proponer estrategias tecnológicas y políticas que impulsen la participación de los ciudadanos en la transparencia de la gestión

pública, combate a la corrupción y todos los ámbitos de la administración pública municipal;

XIII. Apoyar, mediante herramientas tecnológicas, las acciones para desarrollar un sistema de calidad pública, establecidos por la dependencia competente;

XIV. Proponer la adopción de medidas informáticas que agilicen y regulen la comunicación interna y externa de la Administración Pública Municipal;

XV. Planear, establecer y controlar las normas que rigen los servicios de cómputo, así como los procedimientos para el desarrollo e implantación de sistemas;

XVI. Impulsar programas de mejora regulatoria, en coordinación con la dependencia competente;

XVII. Crear y desarrollar los sistemas informáticos necesarios para la implementación de estándares de calidad en las Dependencias del Municipio;

XVIII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y de los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de efectividad, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación y modernización de la administración municipal en los términos del Programa de Gobierno Municipal;

XIX. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa Municipal soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;

XX. Participar en los procesos de mejora regulatoria que permitan al Municipio ser más atractivo para la inversión y la apertura de empresas;

XXI. Proponer a las dependencias municipales la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos;

XXII. Establecer el sistema informático para la creación y seguimiento de indicadores;

XXIII. Coordinar el diseño y definición de los estándares de la plataforma de infraestructura tecnológica, compuesta por los equipos de comunicaciones, servidores, redes, sistemas operativos centrales y equipos de usuarios, para propiciar que cuente con los atributos necesarios para el logro de los objetivos;

XXIV. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

XXV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y

XXVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Tercera
Dirección de Atención Ciudadana

Artículo 116. Son atribuciones de la Dirección de Atención Ciudadana:

I. Diseñar y operar acciones y estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales, acordes al Programa de Gobierno;
II. Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante el Sistema Integral de Administración Municipal;
III. Establecer canales de comunicación con los representantes de las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas;
IV. Asegurar el resguardo de la información específica de cada queja, denuncia, petición y sugerencia recibida por la ciudadanía y registrar las etapas del proceso de atención, permitiendo conocer el estado que guardan;
V. Verificar y evaluar los sistemas y programas de atención ciudadana para obtener información estratégica que permita atender eficientemente peticiones, quejas, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos;
VI. Verificar y evaluar en el ámbito del Municipio, el cumplimiento de las demandas ciudadanas, a propósito de que los interesados reciban respuesta en los términos de la normatividad aplicable;
VII. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio;
VIII. Coordinar las actividades y estrategias prevista por el Programa de Gobierno Municipal, en las que se involucre a los sectores del Municipio, con el propósito de que aporten acciones en beneficio de la población;
IX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
X. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Cuarta
Dirección de Inspección y Vigilancia

Artículo 117. Son atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia:

I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad y adoptar para ello las medidas administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad;
II. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro, licencia, permiso o concesión;
III. Supervisar que las personas físicas y jurídicas cumplian con las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios

de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Municipio, así como las relativas al manejo de residuos urbanos;

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

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

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

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

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

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

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

XI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

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

XIII. Coadyuvar con el Síndico, en el diseño de los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales y utilizar sólo aquellos autorizados por el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental con la aprobación de el Síndico;

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

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

XVI. Supervisar el proceso de construcciones, edificaciones y urbanizaciones en ejecución a fin de garantizar el apego a los

proyectos que se les hubiere autorizado; en coordinación con las dependencias competentes;

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

XVIII. Ordenar y practicar las inspecciones, aseguramientos y decomisos derivados de convenios de coordinación celebrados por el Ayuntamiento con las autoridades Federasles y Estatales en materia de Salud Pública e Higiene;

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

XX. Ordenar y practicar el aseguramiento de máquinas de videojuegos electrónicos susceptibles de apuestas y, o máquinas de videojuegos electrónicos de habilidad y destreza, juegos mecánicos y en general aquellos que incumplan con la normatividad municipal;

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

XXII. Comunicar los resultados de las inspecciones, según sea el caso, al Síndico, Tesorería Municipal, Secretaría General y a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

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

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

XXV. Vigilar el respeto a los derechos humanos de los menores;

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

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

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

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

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

XXXI. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y

XXXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Sección Quinta
Dirección de Recursos Humanos

Artículo 118. Son atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar las técnicas para promover la continuidad y el desempeño eficaz de los servidores públicos, generando que la institución se convierta en el medio que facilite el desarrollo de los mismos, acorde con la normatividad aplicable así como las políticas definidas por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
II. Elaborar y aplicar la estrategia de Reingeniería Integral de los recursos humanos del Municipio, en los términos establecidos en el Plan de Gobierno;
III. Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la Plantilla de Personal acorde al Plan de Gobierno;
IV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
V. Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales necesarios para cumplir con las funciones de gobierno del Municipio, así como capacitarlos en los términos de la normatividad aplicable;
VI. Recibir y realizar los movimientos de personal a propuesta de los titulares de las dependencias, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la normatividad aplicable;
VII. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del Municipio en los términos de la normatividad aplicable;
VIII. Formar parte de la Comisión de Evaluación del Sistema del Servicio Civil de Carrera y constituirse como el órgano de operación y administración de dicho sistema, conforme a la normatividad aplicable;
IX. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
X. Tramitar el procedimiento de responsabilidad laboral en términos de la normatividad aplicable;
XI. Remitir a la Dirección Jurídica Municipal los proyectos de resolución de los procedimientos de responsabilidad laboral, para su autorización;
XII. Proporcionar a las dependencias municipales competentes, los expedientes administrativos y laborales, para realizar los procedimientos correspondientes;
XIII. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus Programas, actividades y los resultados de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
XIV. Garantizar que el servidor público perciba la remuneración y prestaciones que tiene conferidas de acuerdo a la normatividad, por el cumpliendo de sus obligaciones en el desarrollo de su trabajo;
XV. Efectuar los cálculos totales de impuestos, deducciones y beneficios, y canalizar a la Tesorería Municipal Municipal para que ésta realice los pagos a las instituciones correspondientes;

XVI. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;
XVII. Resguardar los contratos, convenios, condiciones generales de trabajo, acuerdos y cualquier otro documento formal y oficial en el que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Ayuntamiento;
XVIII. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral; y
XIX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Sexta
Dirección de Adquisiciones

Artículo 119. Son atribuciones de la Dirección de Adquisiciones:

I. Definir, establecer y aplicar estrategias que permitan lograr los objetivos en materia de Austeridad y Gasto contemplados en el Programa de Gobierno Municipal;
II. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
III. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios del Municipio se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en las disposiciones legales aplicables, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
IV. Participar con la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
V. Fijar bases generales a las que deben sujetarse las dependencias de la administración pública municipal para la solicitud de insumos, servicios, equipos de cómputo y equipo especializado;
VI. Recibir en coordinación con las dependencias solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputos y equipo especializado de los proveedores, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente;
VII. Recibir las solicitudes de recursos materiales, equipo y servicios por parte de las dependencias en los términos de la normatividad aplicable;
VIII. Solicitar y coordinar con las dependencias correspondientes el programa de adquisiciones anual, que satisfaga los requerimientos ordinarios y de proyectos, con el fin de llevar un control sobre la realización de los mismos;
IX. Comunicar a las dependencias, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos

necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;

X. Implementar los sistemas y plataformas tecnológicas necesarias para que las sesiones de la Comisión de Adquisiciones puedan ser transmitidas en tiempo real de conformidad con la legislación aplicable;

XI. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;

XII. Generar y mantener vínculos con las cámaras y cúpulas correspondientes, así como las dependencias del Gobierno Municipal, para fomentar el desarrollo de Proveedores, apoyando a las pequeñas y medianas empresas locales;

XIII. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y

XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Séptima
Dirección de Gestión de la Calidad

Artículo 120. Son atribuciones de la Dirección de Gestión de la Calidad:

I. Gestionar de manera sistemática y transparente la instauración de las herramientas que permitan dirigir y evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal en términos de calidad y satisfacción social;

II. Orientar la actividad de los servidores públicos con un enfoque de calidad que satisfagan las necesidades de la población;

III. Promover al interior de las dependencias del Ayuntamiento los principios de gestión de calidad, mejora regulatoria y optimización de procesos para la disminución de los trámites y tiempos de respuesta de atención al ciudadano, asegurando una estructura organizacional acorde con ello;

IV. Crear un clima organizacional saludable y de trabajo en equipo que mantenga altos niveles de excelencia y productividad en las dependencias municipales a través de la implementación de modelos de calidad;

V. Validar en conjunto con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Dirección de Innovación Gubernamental los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio que le presenten, y en su caso, requerir información necesaria o rechazarlos;

VI. Establecer lineamientos, objetivos, metas y proyectos para la mejora regulatoria y coordinar los proyectos de la normatividad correspondiente en la materia;

VII. Impulsar y vigilar la elaboración de proyectos de reforma, creación y abrogación de normas para agilizar y simplificar los trámites que inciden en el desarrollo económico del Municipio y en la prestación de servicios de calidad;

VIII. Promover y llevar a cabo actividades para lograr la eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de servicios públicos, en los trámites municipales y en los procesos aplicables para la apertura y desarrollo económico del Municipio;

IX. Coordinar y vigilar la aplicación del Registro Público de Trámites Municipales;

X. Promover, en coordinación con otras dependencias, la instalación de ventanillas únicas de gestión y orientación en lugares estratégicos del Municipio;

XI. Obtener información de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los servicios públicos, con la finalidad de actualizar y modernizar los procesos y procedimientos que permitan definir las funciones de los servidores públicos;

XII. Realizar encuestas a los usuarios, destinatarios o beneficiarios que permitan evaluar la satisfacción de sus necesidades y expectativas sobre los bienes y servicios públicos municipales;

XIII. Ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a lo previsto por las normas sobre gestión de calidad;

XIV. Coordinar, orientar y asesorar a las Coordinaciones Generales, para efectos de identificar y lograr la certificación de la calidad en los procesos para la atención de la población;

XV. Desarrollar los procedimientos administrativos de forma integral, intrínseca, confiable, económica, técnica y particular para el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, y así garantizar en cada uno de sus actos administrativos la correcta atención a la población;

XVI. Normar e impulsar el desarrollo administrativo y organizacional de las dependencias del Ayuntamiento a través de diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas y procesos que permitan un desempeño eficaz y proporcionen servicios de calidad a la ciudadanía;

XVII. Promover y coordinar la modernización de los procesos con el fin de ofrecer mayor agilidad, calidad y accesibilidad al ciudadano;

XVIII. Integrar el sistema de gestión de calidad a los sistemas de control interno de las dependencias y particularmente a los manuales administrativos, circulares internas, instructivos y formatos con el fin de adoptar las políticas del Programa de Gobierno Municipal;

XIX. Identificar y diseñar, con la participación de los Coordinadores Generales y Directores Municipales, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que genere un impacto en la satisfacción de las necesidades y expectativas de calidad de los usuarios o destinatarios en las materias que competen a cada una de las Coordinaciones Generales o Direcciones;

XX. Documentar y describir en forma clara, completa y operativa, los procesos identificados en cada una de las Coordinaciones y Direcciones, que contribuyan a garantizar la calidad del servicio;

XXI. Supervisar, analizar y evaluar la ejecución de los procesos de gestión de calidad en cada una de las Coordinaciones Generales y Direcciones de acuerdo con los procedimientos documentados e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los mismos;

XXII. Registrar las estadísticas respecto al cumplimiento de los procesos de gestión de calidad, implementar acciones correctivas en los mismos y controlar los procesos para disminuir la duplicidad de funciones;

XXIII. Detectar y corregir en su totalidad las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus fines, y que incidan en el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios públicos, destinatarios de las funciones del Municipio o beneficiarios;

XXIV. Diagnosticar y rediseñar la organización de la administración pública municipal, así como su estructura organizacional, pudiendo proponer medidas de mejora y tendientes a la eficiencia y eficacia de la gestión;

XXV. Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización de la administración pública municipal, y promover entre las dependencias municipales la observancia y aplicación de los mismos;

XXVI. Analizar la estructura organizacional de las dependencias municipales en los que se refiere a puestos y su relación entre ellos, jerarquías, grados de autoridad y responsabilidad, funciones y actividades;

XXVII. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

XXVIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y

XXIX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Artículo 121. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, tiene por objeto impulsar el desarrollo de oportunidades a todas las personas para acceder a un empleo digno o emprender un negocio, sin distinción de raza, sexo, edad, condición económica, sistema de creencias, origen o capacidades físicas.

Así mismo, fomentar el desarrollo y la ejecución de programas sociales estratégicos que impulsen el desarrollo de la innovación social responsable e incluyente, para garantizar un crecimiento equitarivo, equilibrado y sustentable para la población de todas las zonas del Municipio.

Artículo 122. Son atribuciones de la Coordinación General del Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al Jefe de Gabinete acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

II. Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas de su competencia;

III. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la Coordinación;

IV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación;
V. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las Direcciones y Unidades de la Coordinación;
VI. Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;
VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
VIII. Acordar con el Presidente Municipal y el Jefe de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación;
IX. Formar parte en su caso, de los Patronatos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, del Instituto Municipal de las Mujeres, del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Guadalajara y de los demás organismos públicos descentralizados que tengan por objeto propiciar el Desarrollo Económico y el Combate a la Desigualdad en el Municipio;
X. Formar parte de los Comités Técnicos de los Fideicomisos municipales que tengan por objeto propiciar el Desarrollo Económico y el Combate a la Desigualdad en el Municipio;
XI. Designar un representante que en su ausencia asista a las sesiones de los consejos de los organismos públicos descentralizados en los que tengan injerencia;
XII. Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad;
XIII. Celebrar convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
XIV. Promover la participación de la sociedad y de los organismos internacionales con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
XV. Diseñar esquemas y alternativas de financiamiento con la intervención de entidades financieras, tanto públicas como privadas, y la participación de organizaciones de la sociedad civil, que doten de recursos financieros a los programas de la Coordinación General;
XVI. Articular una estrategia en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;
XVII. Apoyar en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;
XVIII. Promover en el ámbito de su competencia, un Acuerdo Metropolitano para elevar la productividad y el salario, mediante la celebración de un acuerdo que integre a los sectores público y privado, en un proceso de integración de capitales sociales, laborales, cognitivos y financieros, para aumentar el rendimiento del trabajo y las remuneraciones de los trabajadores;

XIX. Actuar como facilitador del desarrollo económico de la ciudad, promoviendo acciones transformadoras del entorno productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;
XX. Proponer y coadyuvar con las instancias competentes la creación y extinción de Direcciones y áreas dentro de la Coordinación;
XXI. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.
XXII. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como el Jefe de Gabinete; y
XXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las Direcciones de Proyectos; Programas Sociales Municipales; Desarrollo de Programas Sociales; Gestión de Programas Sociales Estatales y Federales; Fomento al Empleo y Emprendurismo; Promoción a la Inversión; Competitividad Municipal; Turismo; Relaciones Internacionales, Ciudades Hermanas y Atención al Migrante; Padrón y Licencias, y la de Evaluación y Seguimiento; así como, con la Unidad de Enlace Administrativo.

Se encuentran sectorizados a la Coordinación los Organismos Públicos Descentralizados denominados Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara; Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales de Guadalajara; Instituto Municipal de Atención a la Juventud; y el Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.

Sección Primera
Dirección de Proyectos Especiales

Artículo 123. Son atribuciones de la Dirección de Proyectos Especiales:

I. Implementar programas de gestión de recursos para la elaboración de proyectos aplicables en las Direcciones dependientes de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad y del Municipio en General;
II. Desarrollar proyectos que le sean asignados por la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, el Jefe de Gabinete y el Presidente Municipal;
III. Implementar programas para la aplicación del acuerdo metropolitano para la competitividad y el empleo;
IV. Apoyar en el desarrollo y cumplimiento de los Programas de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad y sus Direcciones, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes; y
V. Las demás que establece la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Dirección de Programas Sociales Municipales

Artículo 124. Son atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales:

I. Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad urbana;
II. Implementar programas sociales de apoyo a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
III. Implementar programas sociales que impulsen la reconstrucción del tejido social;
IV. Implementar programas sociales de apoyo a madres jefas de familia, y atención a adultos mayores;
V. Implementar programas sociales que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;
VI. Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;
VII. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;
VIII. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
IX. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
X. Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
XI. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
XII. Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la política de cohesión e inclusión social que articule esfuerzos en la ejecución de los programas sociales del Municipio;
XIII. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
XIV. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
XV. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
XVI. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
XVII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la dirección;

XVIII. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;

XIX. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;

XX. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

XXI. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;

XXIII. Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio;

XXIV. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;

XXV. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;

XXVI. Canalizar las demandas sociales que no sean de competencia municipal a las instancias que correspondan;

XXVII. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;

XXVIII. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;

XXIX. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;

XXX. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;

XXXI. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;

XXXII. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;

XXXIII. Impulsar la suscripción de convenios entre el Municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo;

XXXIV. Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad; y

XXXV. Las demás que establece la normatividad aplicable.

Esta Dirección para el ejercicio de sus atribuciones y lograr los objetivos de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad cuenta

con las áreas Técnica, Madres Jefas de Familia, Estancias Infantiles, Atención a Adultos Mayores y de Comedores Comunitarios.

Sección Tercera
Dirección de Gestión de Programas Federales y Estatales

Artículo 125. Son atribuciones de la Dirección de Gestión de Programas Federales y Estatales:

I. Gestionar ante las autoridades federales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
II. Gestionar ante las autoridades estatales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
III. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;
IV. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
V. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
VI. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
VII. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
VIII. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
IX. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
X. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
XI. Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social;
XII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la dirección;
XIII. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;

XIV. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;
XV. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;
XVI. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
XVII. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
XVIII. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;
XIX. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
XX. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;
XXI. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
XXII. Celebrar convenios entre el Municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo;
XXIII. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Esta Dirección para el ejercicio de sus atribuciones y lograr los objetivos de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad cuenta con las Áreas Técnica, Gestión de Programas Federales y la de Gestión de Programas Estatales.

Sección Cuarta
Dirección de Desarrollo de Programas Sociales

Artículo 126. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo de Programas Sociales:

I. Implementar y formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales estratégicos del Municipio definidos por el Presidente Municipal;
II. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas estratégicos y acciones del Municipio;
III. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
IV. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica,

identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;

V. Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;

VI. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;

VII. Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la política de cohesión e inclusión social que articule esfuerzos en la ejecución de los programas sociales estratégicos del Municipio;

VIII. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

IX. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;

X. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a los operadores de los programas estratégicos a su cargo;

XI. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad las políticas, estrategias, programas estratégicos, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;

XII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la Dirección;

XIII. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;

XIV. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;

XV. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;

XVI. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;

XVII. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;

XVIII. Celebrar convenios entre el Municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo;

XIX. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y

XX. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Esta Dirección para el ejercicio de sus atribuciones y lograr los objetivos de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad cuenta con las Áreas Técnica y las de los Programas Mujeres que Trabajan; Becas Jóvenes que Estudian; y Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares Gratuitos.

Sección Quinta
Dirección de Fomento al Empleo y al Emprendurismo.

Artículo 127. Son atribuciones de la Dirección de Fomento al Empleo y al Emprendurismo:

I. Implementar programas para fomentar la creación de empleos, emprendurismo, capacitación e incubación de negocios en el Municipio;
II. Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipios, en coordinación con las dependencias competentes;
III. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
IV. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
V. Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas;
VI. Actuar como facilitador del desarrollo social, cultural, económico y político de la ciudad, promoviendo a los emprendedores sociales, invirtiendo en acciones transformadoras del entorno social y productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas y medianas empresas, y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;
VII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
VIII. Propiciar y facilitar la vinculación de empresarios del comercio con los centros de consumo regional, nacional e internacional con el apoyo del Gobierno Municipal;
IX. Apoyar y evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del Municipio;
X. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
XI. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
XII. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
XIII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Unidad;
XIV. Instrumentar, ejecutar y coordinar la política estatal de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados municipales, estatales, nacionales e internacionales para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura de la calidad y la productividad empresarial.

XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XVI. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades, y resultado de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
XVII. Las demás previstas en la normatividad aplicable

Sección Sexta
Dirección de Promoción a la Inversión

Artículo 128. Son atribuciones de la Dirección de Promoción a la Inversión:

I. Implementar programas para incrementar la inversión productiva y la generación de nuevas empresas en el Municipio;
II. Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipios, en coordinación con las dependencias competentes;
III. Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el Municipio;
IV. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
V. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
VI. Propiciar y coordinar la instalación del Consejo Municipal de Promoción Económica;
VII. Diseñar y promover institucionalmente una política de incentivos para crear más puestos de trabajo de calidad para los habitantes de la ciudad;
VIII. Proponer incentivos municipales para las inversiones de largo plazo, generadoras de empleos dignos;
IX. Atraer inversiones y empresas de punta para el desarrollo de cadenas productivas y circuitos de valor agregado y potencial exportador;
X. Fomentar y promover la inversión mixta en Centros de Innovación y Agregación de Valor, así como en las empresas de lanzamiento de proyectos enfocadas a los sectores estratégicos y los nichos comerciales emergentes;
XI. Diseñar, implementar, promover y supervisar la Ventanilla Empresarial, con acompañamiento a lo largo del proceso;
XII. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades, y resultado de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Séptima
Dirección de Competitividad Municipal

Artículo 129. Son atribuciones de la Dirección de Competitividad Municipal.

I. Implementar programas de mejora regulatoria en el Municipio;
II. Implementar programas de innovación gubernamental;
III. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
IV. Identificar los factores de competitividad de la ciudad y su expresión en las cadenas productivas con mayor potencial de crecimiento económico;
V. Hacer efectivas las políticas de promoción y fomento de las actividades productivas en el Municipio, dentro de un marco jurídico que otorgue seguridad a la inversión y que impulse el desarrollo económico integral y sostenido en el Municipio, y en su caso el otorgamiento de estímulos a la inversión privada;
VI. Establecer:
    a) Los lineamientos básicos de la política económica que coadyuven en la definición de estrategias y programas específicos de fomento, alineados y orientados a fortalecer la posición competitiva del Municipio;
    b) Las bases que aseguren la congruencia de las políticas municipales de fomento y desarrollo con los instrumentos vigentes en los demás órdenes en la materia;
    c) Los instrumentos que aseguren la congruencia de las políticas de fomento a la competitividad y desarrollo económico, con las políticas hacendarias y financieras del Municipio; y
    d) Las demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y fines propuestos en la Ley.
VII. Promover y propiciar:
    a) El desarrollo económico equilibrado, armónico y sustentable del Municipio, a través de la atracción de Proyectos de Inversión y el fortalecimiento de las inversiones existentes;
    b) Un marco jurídico que aliente y consolide la inversión;
    c) La generación de nuevas fuentes de empleo formales y la conservación de los existentes;
    d) Desarrollo de infraestructura, servicios y demás condiciones necesarias que propicien la atracción, retención y expansión de Proyectos de Inversión al Municipio;
    e) Las actividades productivas que generen mayor valor agregado en los productos y servicios de las Empresas;
    f) La reactivación económica de las zonas, propicias, de conformidad al Programa de Desarrollo Urbano del Centro Poblacional del Municipio, con menor nivel de desarrollo económico en el Municipio, con base en los estímulos a empresas que realicen inversión nueva en esas zonas;
    g) La cultura emprendedora y las oportunidades de desarrollo productivo con potencial en el Municipio;
    h) La mejora regulatoria, para crear un entorno altamente favorable y competitivo para impulsar las actividades económicas;

i) La participación de las Empresas en eventos nacionales e internacionales que permitan difundir las oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio;
j) El uso de tecnologías de información y de comunicación para incrementar las oportunidades de negocio de las empresas;
k) La coordinación de acciones entre la administración municipal y el sector privado, para impulsar el desarrollo empresarial en sus diversas manifestaciones;
l) La utilización de tecnología limpia que incluya equipos, dispositivos, mecanismos, técnicas o sistemas, que aplicados a una fuente o proceso generador de contaminantes, reduzcan, minimicen o eliminen, su grado de peligrosidad y contaminación, con otras tecnologías usuales;

VIII. Posicionar la mejora de la competitividad como una actividad de alta prioridad para el desarrollo del Municipio;
IX. Obtener y mantener el liderazgo de Jalisco en la competitividad Municipal y Estatal;
X. Diseñar y perfeccionar continuamente las estrategias para la mejora de competitividad;
XI. Establecer instrumentos pertinentes para el aseguramiento de la mejora continua de la competitividad, incluida la constitución y administración de fondos dedicados a la dotación y mejora de infraestructura, la creación y equipamiento de los centros de mejora productiva y el apoyo directo a proyectos estratégicos para el aumento de la competitividad;
XII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XIII. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades, y resultado de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Esta dirección para el ejercicio de sus atribuciones y lograr los objetivos de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, cuenta con las Áreas de Mejora Regulatoria, Agenda de Competitividad Municipal, y la de Programas de Innovación y Desarrollo.

Sección Octava
Dirección de Turismo

Artículo 130. Son atribuciones de la Dirección de Turismo:

I. Implementar programas que promocionen los corredores turísticos del Municipio;
II. Implementar programas que permitan Promover al Municipio como destino turístico;
III. Implementar programas de capacitación a prestadores de servicios turísticos en el Municipio;

IV. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
V. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del Municipio, como destino turístico;
VI. Diseñar, organizar, y conducir, con la participación de los sectores públicos, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
VII. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
VIII. Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo;
IX. Gestionar ante el Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas, y dentro de las rutas de jurisdicción municipal;
X. Propiciar y fomentar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo;
XI. Impulsar el turismo social a fin de que la cultura y recreación sean accesibles a las personas de menores ingresos económicos;
XII. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad, las actividades artesanales propias del Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
XIII. Coordinar con las diferentes áreas de gobierno la implementación de proyectos de beneficio para la ciudadanía;
XIV. Elaborar o actualizar, en su caso, el proyecto de Programa Municipal de Turismo para la administración municipal en curso;
XV. Integrar y actualizar el Catálogo de Oferta Turística Municipal;
XVI. Integrar y actualizar el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos;
XVII. Operar el Observatorio Turístico del Municipio;
XVIII. Proponer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, las políticas públicas que estime convenientes en materia de promoción turística;
XIX. Gestionar y promover la suscripción de convenios:
    a) Con las autoridades, organismos y entidades en la materia, para favorecer al turismo municipal y el intercambio de la información relativa;
    b) Con las cámaras y organizaciones comerciales respectivas a fin de que: la información destinada a los usuarios de los servicios turísticos sea en el idioma y lenguaje adecuado a estos para su interpretación; los servicios sean de alta calidad, higiene y seguridad; la formación, participación y desarrollo de recursos humanos del sector turístico mediante información y capacitación;
    c) Para la instrumentación de programas conjuntos de publicidad con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales y extranjeros, empresas o instituciones públicas, privadas o sociales;
    d) Con los tres órdenes de Gobierno, para fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de

una cartera de proyectos viables para el crecimiento y progreso continúo de la oferta turística existente;

XX. Generar proyectos para impulsar el turismo local y promover la oferta de servicios turísticos;

XXI. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito y estadía;

XXII. Proponer acciones de desregulación y simplificación administrativa para facilitar la operación y prestación de los servicios turísticos;

XXIII. Implementar y coordinar la red de oficinas y módulos para la orientación, información, recepción de quejas y, en su caso, auxilio a los turistas en caso de alguna contingencia;

XXIV. Implementar las medidas necesarias para atender las quejas y sugerencias de los prestadores de servicios turísticos;

XXV. Formar parte del Consejo Consultivo de Turismo del Municipio;

XXVI. Generar, actualizar el observatorio Turístico como instrumento virtual integrado con la información necesaria clasificada y depurada por aquella, que debe servir a las autoridades, organismos, entidades de la materia y a los prestadores de servicios turísticos en la ciudad para medir y estudiar el comportamiento del turismo en el Municipio, el observatorio debe generar datos que, derivado del estudio de la información integrada, resulten estratégicos para la mejor toma de decisiones;

XXVII. Determinar las reglas y procedimientos para la creación y operación de las rutas turísticas;

XXVIII. Elaborar y actualizar el Sistema de Información Turística municipal;

XXIX. La protección, orientación y asistencia a los turistas;

XXX. Crear y mantener áreas con las condiciones adecuadas para que personas con discapacidad, adultos mayores y otros que tengan dificultades de accesibilidad, puedan gozar del descanso y recreación mediante la actividad turística;

XXXI. Facilitar la información para la elaboración de los estudios de potencialidad turística del Municipio;

XXXII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

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

XXXIV. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y

XXXV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Esta Dirección para el ejercicio de sus atribuciones y lograr los objetivos de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad cuenta con las áreas de Pasaportes, Congresos y Convenciones.

Sección Octava
Dirección de Relaciones Internacionales,
Ciudades Hermanas y Atención al Migrante.

Artículo 131. Son atribuciones de la Dirección de Relaciones Internacionales, Ciudades Hermanas y Atención al Migrante:

I. Implementar programas de capacitación a servidores públicos en materia de relaciones internacionales y atención al migrante;
II. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en materia de relaciones internacionales y atención al migrante;
III. Diseñar, organizar, y conducir, con la participación de los sectores públicos, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los migrantes;
IV. Proponer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, las políticas públicas en materia de relaciones internacionales y atención al migrante;
V. Gestionar y promover la suscripción de convenios en materia de relaciones internacionales, ciudades hermanas y atención al migrante;
VI. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de los migrantes;
VII. La protección, orientación y asistencia a los migrantes;
VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
IX. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
X. Impulsar las relaciones públicas y coordinar las acciones del Municipio con las diferentes agrupaciones de tapatíos radicados en el extranjero; así como, proponer convenios con las dependencias federales y estatales para la atención a los migrantes;
XI. Realizar relaciones de hermandad a través de intercambio y asistencia mutua en actividades de índole cultural, educativa, económica y social; y
XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Esta Dirección para el ejercicio de sus atribuciones y lograr los objetivos de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad cuenta con las Áreas de Ciudades Hermanas, Relaciones Internacionales y Atención al Migrante.

Sección Novena
Dirección de Padrón y Licencias

Artículo 132. Son atribuciones de la Dirección de Padrón y Licencias:

I. Expedir permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana;
II. Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;

III. Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;
IV. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
V. Elaborar y actualizar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio;
VI. Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;
VII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
VIII. Expedir, negar o refrendar licencias de giros comerciales para su funcionamiento, así como para anuncios de todos sus tipos;
IX. Registrar a los contribuyentes en el padrón fiscal en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, así como los movimientos en el mismo;
X. Dar cuenta al Presidente Municipal de las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
XI. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los Municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;
XII. Emitir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, con excepción de los giros restringidos;
XIII. Emitir o negar los permisos provisionales, autorizaciones o licencias para giros restringidos conforme a lo dispuesto en los procedimientos establecidos para el Consejo Municipal de Giros Restringidos y las disposiciones legales de la materia;
XIV. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, y la Dirección de Turismo, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y
XVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Esta Dirección para el ejercicio de sus atribuciones y lograr los objetivos de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad cuenta con las Áreas de Licencias, Uso de Suelo, Supervisión, Espectáculos e Imagen Urbana.

CAPÍTULO V
Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad

Artículo 133. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del

territorio del Municipio, y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de éste, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios de la Ciudad.

Artículo 134. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad cuenta con las siguientes atribuciones generales, más las específicas que se consignan en sus estructuras coordinadas:

I. Concebir y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
II. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
III. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias que lo integran, en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan;
IV. Definir y proponer al Presidente Municipal, una visión de largo plazo en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; así como, las demarcaciones de gestión en el modelo multipolar de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo; así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del Municipio;
V. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
VI. Llevar el seguimiento y realizar la gestión operativa y administrativa necesaria para la obtención de recursos a nivel local, regional, nacional e internacional, relacionados con el desarrollo urbano municipal;
VII. Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares;
VIII. Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
IX. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
X. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva, en coordinación con las dependencias competentes en el diseño del modelo de movilidad;
XI. Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz, y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;

XII. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad de los usuarios del espacio público;
XIII. Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;
XIV. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma, y en especial de las personas con discapacidad;
XV. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental que deben desarrollarse en el Municipio y coordinarse con las demás instancias competentes;
XVI. Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental, y de seguridad vial;
XVII. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;
XVIII. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;
XIX. Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias competentes, la expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dicho Programa;
XX. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;
XXI. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XXII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar; y
XXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Direcciones de Proyectos del Espacio Público, de Ordenamiento del Territorio, de Obras Públicas, de Movilidad y Transporte, de Medio Ambiente y la de Evaluación y Seguimiento; además de la oficina de Enlace Administrativo.

Así mismo, para la consecución de sus fines debe coordinarse con las demás instancias de gobierno y de la sociedad.

Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales denominados “Bosque los Colomos” y “Zoológico Guadalajara”, así como los Consejos Municipal de Desarrollo Urbano de Guadalajara y Municipal de Vivienda se encuentran sectorizados a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

El Organismo Público Desconcentrado denominado “Parque Agua Azul”, se encuentra sectorizado a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

Sección Primera
La Dirección de Proyectos del Espacio Público

Artículo 135. La Dirección de Proyectos del Espacio Público está encargada de diseñar, gestionar y transformar la ciudad en un modelo multipolar de desarrollo, con comunidades vitales, compactas, integradas, vinculadas, seguras y funcionales.

Artículo 136. La Dirección de Proyectos del Espacio Público, tiene las siguientes atribuciones:

I. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
II. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
III. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público y los que emprenda o determine el gobierno del Municipio;
IV. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y en general en materia de espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;
V. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones para el uso del espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;
VI. Proponer al titular de la Dirección de Ordenamiento del Territorio las políticas en materia de espacio público y en su caso, coordinar la ejecución y evaluación de las mismas con las dependencias competentes;
VII. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Ordenamiento del Territorio, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;
VIII. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
IX. Planear, diseñar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al Programa de Gobierno y demás normatividad aplicable están a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes;
X. Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;

XI. Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
XII. Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
XIII. Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público, en coordinación con la Dirección de Movilidad y Transporte;
XIV. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;
XV. Integrar la red de espacios públicos;
XVI. Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;
XVII. Coordinarse con la Dirección de Movilidad y Transporte para la integración, aplicación y supervisión de criterios de accesibilidad universal para el espacio público, así como, para todas aquellas obras y/ o proyectos de intervención urbana;
XVIII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección de Proyectos del Espacio Público y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XIX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección de Proyectos del Espacio Público que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;
XX. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección de Proyectos del Espacio Público en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y
XXI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Áreas de Administración de Proyectos, Diseño Creativo, y el de Diseño y Gestión Social del Espacio Público.

Sección Segunda
Dirección de Ordenamiento del Territorio

Artículo 137. La Dirección de Ordenamiento del Territorio tiene las siguientes atribuciones:

I. Definir y proponer al Presidente Municipal, una visión de largo plazo en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
II. Participar en el proceso técnico de elaboración de las políticas públicas que definan la ciudad deseada, las cuales permitan diversificar y aprovechar las potencialidades geoestratégicas del Municipio;
III. Ejercer las atribuciones relativas al, control, evaluación y revisión de los planes y programas de desarrollo urbano, para poder corregir deficiencias en los instumentos aprobados;

IV. Realizar los procesos técnicos necesarios para definir en coordinación con las dependencias competentes, los polos de desarrollo urbano del Municipio de Guadalajara;

V. Revisar, actualizar y elaborar en coordinación con las dependencias y sectores correspondientes, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano; así como el resguardo de los mismos;

VI. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio, así como sus actualizaciones, mediante un lenguaje claro, que permita la comprensión de los mismos;

VII. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias que lo integran, sean congruentes con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, y de los planes y programas que de éste se derivan;

VIII. Generar, actualizar, aplicar y en su caso, vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal;

IX. Asegurar que los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, sean congruentes con el nivel metropolitano de planeación urbana;

X. Elaborar y coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, el Sistema de Información Geográfica en materia del Desarrollo Urbano;

XI. Actualizar y mantener vigente el catálogo de inmuebles afectos al patrimonio edificado, con el fin de proteger las fincas así catalogadas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Expedir en coordinación de las dependencias competentes, los dictámenes de usos y destinos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el inmueble, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas;

XIII. Coadyuvar con las dependencias competentes en la ejecución de las acciones tendientes a corroborar que los promotores y fraccionadores cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentran apegados a derecho;

XIV. Coordinarse con la Dirección de Medio Ambiente para la integración de criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo;

XV. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes, enviar para su registro y aplicar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas;

XVI. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;

XVII. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y

XVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Áreas de Planeación del Desarrollo Urbano y la de Administración del Ordenamiento Territorial.

Sección Tercera
Dirección de Obras Públicas

Artículo 138. La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

I. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
II. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y/o arquitectónicos que desarrolle la Dirección de Proyectos del Espacio Público, otras dependencias municipales y los propios de la Dirección;
III. Regular la elaboración de los Estudios de Preinversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos;
IV. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;
V. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna;
VI. Coadyuvar con las dependencias Estatales, Federales y con particulares en la ejecución de obras dentro del Municipio;
VII. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
IX. Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes;
X. Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;
XI. Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;
XII. Efectuar el análisis de la calidad de los materiales de construcción, que serán utilizados en las obras públicas y emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos;
XIII. Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;
XIV. Atender a la población para el trámite de expedición de alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y/o autorizaciones para la construcción, ampliación, demolición, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de éstos;

XV. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;

XVI. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;

XVII. Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;

XVIII. Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas y privadas;

XIX. Evaluación de daños a la propiedad municipal;

XX. Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;

XXI. Supervisar la ejecución de las obras en la vía pública y su recepción;

XXII. Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás Municipios de la Zona Metropolitana de Guadalajara;

XXIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;

XXIV. Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población;

XXV. Dar apoyo técnico a las dependencias competentes en la atención de las contingencias que se presenten y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de las que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar;

XXVI. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, en coordinación con las dependencias competentes;

XXVII. Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;

XXVIII. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;

XXIX. Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;

XXX. Participar en coordinación con las dependencias competentes en la integración y dictaminación de los proyectos urbanos en el espacio público;

XXXI. Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos fiscalizadores; así como, coadyuvar en las actividades preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable;

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

XXXII. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
XXXIII. Proponer a la Coordinación General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
XXXIV. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
XXXV. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;
XXXVI. Estudiar y en su caso aprobar la propuesta del programa de obra anual, sometiéndolo a la consideración del Coordinador General y coadyuvar en su implementación y seguimiento en la ejecución, en los términos autorizados;
XXXVII. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;
XXXVIII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Coordinación General;
XXXIX. Preparar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
XL. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;
XLI. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección, en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y
XLII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Áreas de Presupuesto y Contratación de Obra Pública, Construcción y Supervisión de Obra, Licencias y Permisos de Construcción, y la de Administración de Proyectos y Gestión de Recursos.

El organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Vivienda de Guadalajara, se encuentra sectorizado a la Dirección de Obras Públicas.

Sección Cuarta
Dirección de Movilidad y Transporte

Artículo 139. La Dirección de Movilidad y Transporte tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar e implementar estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;
II. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;
III. Elaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales y estatales en la materia;

IV. Supervisar las acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías, en coordinación con las dependencias competentes;

V. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la ciudad, y en especial de las personas con discapacidad;

VI. Estructurar y operar en colaboración con el sector educativo en sus distintos niveles, el Programa Municipal de Seguridad y Cultura Vial, sustentado en la estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con seguridad y eficiencia;

VII. Diseñar e implementar el sistema de movilidad preferencial para niños y jóvenes en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia;

VIII. Planear, regular y autorizar la gestión integral del estacionamiento, a través de acciones como la reducción de incentivos al uso del automóvil, la mejora de los servicios de transporte público en las zonas congestionadas por la vialidad y la reducción de cajones disponibles en la vía pública;

IX. Autorizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada;

X. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;

XI. Emitir opinión técnica a la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la incorporación de criterios de movilidad sustentable dentro de la elaboración de los Planes Parciales de desarrollo urbano;

XII. Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de desarrollo urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación del Programa General de Transporte Público emitido por las autoridades estatales, así como en la adopción de corredores de transporte colectivo y masivo aplicables al ámbito territorial municipal;

XIV. Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;

XV. Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en la ciudad;

XVI. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad;

XVII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;

XVIII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad;

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

XIX. Ejecutar en coordinación con las dependencias competentes, las tareas relativas a la ingeniería de movilidad y al señalamiento de la vialidad;

XX. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de optimizar el uso de las vías y de los medios de transporte correspondientes, garantizando la protección de la vida humana y del ambiente, con seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;

XXI. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;

XXII. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno Municipal y del Estado;

XXIII. Coordinarse con el Gobierno del Estado y con otros Municipios de la entidad, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

XXIV. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial, a través de los planes y programas de desarrollo urbano aplicables;

XXV. Establecer, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;

XXVI. Determinar en coordinación con las dependencias competentes la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;

XXVII. Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;

XXVIII. Autorizar, en coordinación con el Gobierno del Estado, la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso;

XXIX. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;

XXX. Solicitar en su caso, al Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;

XXXI. Mantener la vialidad, las banquetas y las ciclovías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta Dirección;

XXXII. Imponer las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones dentro del territorio de Guadalajara, previstas en la normatividad aplicable en materia de movilidad;

XXXIII. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción;

XXXIV. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable;

XXXV. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso del espacio vial, teniendo como prioridad a los peatones, y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares;

XXXVI. Aprobar las modalidades adicionales a las señaladas en la normatividad aplicable derivadas de los avances tecnológicos;

XXXVII. Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXVIII. Supervisar el funcionamiento del Programa de Bicicleta Pública;

XXXIX. Elaborar, difundir y aplicar los programas de fomento a la educación y cultura vial, en coordinación con las dependencias competentes;

XL. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al transporte de carga;

XLI. Promover alternativas de transporte escolar;

XLII. Revisar y adecuar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos de infraestructura urbana para la incorporación de criterios de accesibilidad universal;

XLIII. Emitir dictámenes técnicos sobre accesibilidad universal aplicables a todos aquellos proyectos y obras de infraestructura y equipamiento urbano;

XLIV. Desarrollar e implementar acciones y políticas para la gestión integral del estacionamiento de autos, garantizando la reducción en el uso del automóvil;

XLV. Participar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias que generen la mejora de los servicios de transporte público en la ciudad, concentrando mayor atención en las zonas congestionadas por los vehículos y por los estacionamientos;

XLVI. Regular las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de estacionamiento, encargándose de expedir las autorizaciones respectivas cuando así corresponda, con apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XLVII. Determinar y supervisar en coordinación con las dependencias competentes, la instalación, uso y funcionamiento de parquímetros; los servicios de acomodadores de vehículos; así como el espacio público utilizado y susceptible de emplearse para el estacionamiento de automotores;

XLVIII. Efectuar los estudios, diseño y dictaminación de nuevos modelos de gestión de la demanda de estacionamiento;

XLIX. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

L. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;

LI. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis

estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y

LII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Áreas de Movilidad No Motorizada y Accesibilidad Universal, Gestión del Transporte y Tránsito, y la de Gestión del Estacionamiento.

Sección Quinta
Dirección de Medio Ambiente

Artículo 140. La Dirección de Medio Ambiente tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;

II. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;

III. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los programas municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos; orientados a la reducción, reuso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;

IV. Formular, ejecutar y evaluar los Programas Municipales de Protección al Ambiente, de Acción Climática, de Gestión Integral de Residuos, y el de Educación Ambiental;

V. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar ante las autoridades competentes que sean decretadas como áreas naturales protegidas;

VI. Determinar y en su caso ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su competencia;

VII. Establecer y en su caso ejecutar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal;

VIII. Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de

las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno;

IX. Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias competentes, la expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecido en dicho Programa;

X. Diseñar y desplegar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros;

XI. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el Municipio;

XII. Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;

XIII. Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal;

XIV. Participar en la evaluación ambiental estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del Municipio;

XV. Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;

XVI. Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia municipal, en materia ambiental y de cambio climático;

XVII. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;

XVIII. Solicitar cuando así se requiera la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo a las evaluaciones del impacto y riesgo ambiental que se formulen;

XIX. Evaluar el impacto ambiental y en su caso, riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal; así como, para la modificación de los planes de desarrollo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XX. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes por ella emitidos, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos de obras o actividades referidos en el párrafo inmediato anterior;

XXI. Implementar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación;

XXII. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia;

XXIII. Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la

red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara;

XXIV. Recibir las denuncias de todo hecho, acto u omisión que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones legales de la materia; remitir para su atención y trámite a la autoridad correspondiente, en un término que no exceda de quince días hábiles computados a partir del día siguiente de su recepción, aquellas que no sean de su competencia; y notificar al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;

XXV. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;

XXVI. Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;

XXVII. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la gestión ambiental, como los estudios del impacto ambiental y en su caso los del riesgo ambiental, entre otros, para obras y proyectos, y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como, para la exención de estudio del impacto ambiental;

XXVIII. Vigilar en coordinación con las dependencias competentes, la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;

XXIX. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las instancias competentes;

XXX. Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara y las de prevención y atención a contingencias ambientales con otras dependencias y la población;

XXXI. Llevar a cabo acciones para prevenir, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXII. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;

XXXIII. Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para adaptación y mitigación al cambio climático;

XXXIV. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;

XXXV. Promover la suscripción de convenios con la sociedad o el sector público en las materias de su competencia;

XXXVI. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como evaluar y dictaminar a los generadores de cantidades mínimas, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXVII. Llevar el registro y control de las instancias encargadas de la recolección de residuos en el Municipio y en su caso, expedir y revocar las autorizaciones respectivas, en coordinación con las dependencias competentes;

XXXVIII. Solicitar la opinión técnica a otras dependencias, organizaciones sociales y empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de planes y programas diseñados para el aprovechamiento de residuos;

XXXIX. Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;

XL. Capacitar en coordinación con las dependencias competentes, a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

XLI. Supervisar en coordinación con las dependencias competentes, que las personas físicas y jurídicas que tengan suscritos con el Municipio convenios de gestión en materia de residuos, cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en ellos;

XLII. Determinar los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;

XLIII. Elaborar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución;

XLIV. Emitir los dictámenes de poda, trasplante y/o derribo, e informar a las dependencias competentes;

XLV. Preparar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;

XLVI. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, el inventario de árboles con valor patrimonial y su respectivo programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial;

XLVII. Difundir entre la población, información respecto de las medidas para el cuidado de áreas verdes;

XLVIII. Garantizar que la producción de plantas de ornato y árboles en los viveros municipales considere preferentemente la propagación de plantas nativas de la región con potencial ornamental y que las que sean introducidas estén plenamente adaptadas a la misma, además de que no provoquen la diseminación de plagas y enfermedades o se diseminen por escaparse de cultivo, provocando así una contaminación biológica;

XLIX. Llevar a cabo la producción y desarrollo de plantas ornamentales y arboles requeridos para el abasto del Municipio, para lo que impulsará el establecimiento de micro viveros en todos los barrios y colonias, y emprenderá la producción masiva en escala metropolitana;

L. Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;

LI. Analizar y determinar la factibilidad de las solicitudes de poda, trasplante o derribo de árboles, emitiendo el dictamen técnico respectivo; encargándose de su realización cuando así se determine o supervisando en su caso la ejecución de aquellas que se autoricen a terceros;

LII. Crear, fomentar, rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las dependencias competentes;
LIII. Establecer, autorizar y actualizar el Plan de Manejo de las áreas verdes y los recursos forestales, así como la Guía Técnica. Debiendo publicar ambos instrumentos en el órgano de difusión oficial;
LIV. Evaluar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo;
LV. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes los mecanismos para la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generen en el Municipio;
LVI. Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado Municipal;
LVII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones anteriores;
LVIII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
LIX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;
LX. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y
LXI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 141. Para la atención de los asuntos de su competencia cuenta con las Unidades de Protección Ambiental, de Cambio Climático y Resiliencia, de Gestión Integral de Residuos y la de Arbolado Urbano.

CAPÍTULO VI
Coordinación General de Construcción de la Comunidad

Artículo 142. La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social. Fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad. Dispone del deporte, la cultura, la recreación, la educación y la salud, como elementos de política pública para la consecución de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el Municipio.

Artículo 143. La Coordinación General de Construcción de Comunidad tiene las siguientes atribuciones:

I. Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las políticas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad;
II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de la Coordinación General, Direcciones y Unidades a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el ejercicio de sus funciones;

III. Informar al Presidente Municipal, al Jefe de Gabinete y a la Contraloría del seguimiento de las solicitudes de la población;
IV. Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana;
V. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
VI. Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
VII. Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;
VIII. Proponer a la población la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, utilizando los medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
IX. Impulsar políticas y programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad como en la elaboración de leyes y reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;
X. Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
XI. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
XII. Desarrollar estrategias de mejoramiento físico de las viviendas y del entorno del barrio al que pertenecen;
XIII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
XIV. Coadyuvar en la generación de condiciones de seguridad y funcionalidad de los barrios;
XV. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
XVI. Coordinar, Diseñar y Planear de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
XVII. Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad;
XVIII. Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;
XIX. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;

XX. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio;

XXI. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con los Gobiernos Federal o Estatal en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;

XXII. Crear y aplicar programas en materia de educación para el Municipio;

XXIII. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el Municipio;

XXIV. Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;

XXV. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el Municipio;

XXVI. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXVII. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsan y fomentan el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;

XXVIII. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;

XXIX. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social;

XXX. Promover la creación de un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas;

XXXI. Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;

XXXII. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y la cultura física, acorde a la problemática e infraestructura del Municipio, así como fomentar y formular la enseñanza del deporte;

XXXIII. Establecer en coordinación con el Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud, el programa de actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter regional, estatal o nacional;

XXXIV. Promover la suscripción de convenios con patrocinadores, con la finalidad de obtener recursos económicos y en especie;

XXXV. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y uso de los centros deportivos y de recreación municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;

XXXVI. Formular, proponer y ejecutar políticas que integren a la sociedad en actividades recreativas;

XXXVII. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;

XXXVIII. Llevar a cabo proyectos estratégicos, que diversifiquen la oferta de recreación existente en los diversos núcleos de población del Municipio;

XXXIX. Vincularse con organismos de la sociedad civil, para desarrollar actividades recreativas;

XL. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;

XLI. Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias médicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;

XLII. Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;

XLIII. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el Municipio;

XLIV. Emprender la reingeniería del sistema de salud, en correspondencia con el nuevo modelo de gestión de la ciudad multipolar, alineando la estructura y funciones a las nuevas responsabilidades;

XLV. Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;

XLVI. Realizar el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales como condicionantes de la salud de las personas, en coordinación con las dependencias competentes;

XLVII. Promover la realización de convenios con las dependencias competentes, para la consecución de sus fines;

XLVIII. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, así como su operación;

XLIX. Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el Municipio;

L. Establecer los procesos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en la Coordinación General de Construcción de Comunidad;

LI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;

LII. Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Coordinación en los términos y condiciones que se le indiquen;

LIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.

LIV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y

LV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las Direcciones de Cultura, Educación, Gestión Integral de los Derechos de los Animales, Participación Ciudadana, Salud, y la de Evaluación y Seguimiento; así como, con las Unidades de Integración y un Enlace Administrativo.

Así mismo, para la consecución de sus fines, debe coordinarse con las demás instancias de gobierno y de la sociedad.

Los Organismos Públicos Descentralizados denominados Consejo Municipal del Deporte; así como, el Consejo de Colaboración Municipal se encuentran sectorizados a esta Coordinación.

Sección Primera
Dirección de Cultura

Artículo 144. Son atribuciones de la Dirección de Cultura:

I. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Guadalajara, para hacer vigente una cultura de paz;
II. Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;
III. Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos en todas las áreas que comprenda dicha Dirección; así como, la supervisión de las actividades culturales desarrolladas en el Municipio;
IV. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del Municipio;
V. Promocionar la lectura y el desarrollo del pensamiento creativo, con los niños y jóvenes como actores principales, en asociación con el sistema educativo y fundaciones especializadas;
VI. Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia;
VII. Identificar los talentos locales y promover su expresión en el espacio local con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística de la ciudad;
VIII. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;
IX. Buscar los mecanismos para la realización de las actividades de información sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos y procesos de la ciudad;
X. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia;
XI. Crear un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales;
XII. Promover el uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, en coordinación con las dependencias competentes;
XIII. Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del Municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres;

XIV. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
XV. Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;
XVI. Remitir al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los expedientes correspondientes a los candidatos propuestos para recibir los premios que determine el Ayuntamiento;
XVII. Coordinarse con el encargado de bibliotecas, para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en los núcleos de población del Municipio;
XVIII. Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;
XIX. Coordinar las actividades de las agrupaciones artísticas y culturales del Municipio;
XX. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;
XXI. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio;
XXII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XXIII. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Segunda
Dirección de Educación

Artículo 145. Son atribuciones de la Dirección de Educación:

I. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;
II. Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio, de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;
III. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio;
IV. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio;
V. Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;

VI. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el Gobierno Federal o del Estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;

VII. Auxiliar en la preparación y desarrollo del Cabildo Infantil, conforme a la convocatoria que emita el Presidente Municipal;

VIII. Crear y aplicar programas en materia de educación para el Municipio;

IX. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el Municipio;

X. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos al modelo de excelencia;

XI. Identificar y diseñar programas educativos de excelencia, en el que se incluyan elementos propios del aprendizaje disciplinar, la participación en circuitos de generación de conocimientos (investigación y desarrollo), innovación y agregación de valor, cadenas productivas, comerciales y de distribución;

XII. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;

XIII. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el Municipio;

XIV. Evaluar y dar seguimiento al desarrollo del modelo con mejora continua, la ampliación de la oferta educativa y el crecimiento sostenido de la matrícula;

XV. Diseñar y operar en colaboración con las autoridades competentes, una estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con mayor seguridad y eficiencia;

XVI. Desarrollar e implementar en colaboración con las autoridades competentes, un programa educativo de formación cívica en las escuelas y centros comunitarios de la ciudad, como estrategia básica para la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto a los otros, los valores y las normas de convivencia en la comunidad;

XVII. Desarrollar e implementar estrategias de comunicación masiva, inmediata y permanente sobre valores cívicos, a través de campañas interactivas y lúdicas que hagan propicia la participación de niños y jóvenes;

XVIII. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIX. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;

XX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XXI. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos

que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y

XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Tercera
Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales

Artículo 146. Son atribuciones de la Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales:

I. Desarrollar políticas públicas para la promoción de los derechos de los animales;
II. Gestionar y promover en coordinación con las dependencias competentes, la creación de espacios públicos para la convivencia con los animales;
III. Promover la cultura del respeto a los derechos de los animales;
IV. Gestionar la obtención de recursos destinados a la protección animal;
V. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
VI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y
VII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

La Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales, para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con la Unidad de Protección Animal.

Subsección Única
Unidad de Protección Animal

Artículo 147. Son atribuciones de la Unidad de Protección Animal:

I. Planear y establecer una agenda con la sociedad civil, en materia de protección animal, priorizando la prevención, educación, difusión y el cumplimiento de la normatividad aplicable;
II. Procurar el bienestar de los animales, en su ámbito de competencia, así como proponer acciones a otros entes a este respecto;
III. Impulsar acciones conjuntas con la sociedad civil y los demás ámbitos de gobierno, en materia de Protección Animal;
IV. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente calidad de prestación de los servicios públicos de Protección Animal;
V. Analizar y dar trámite a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de protección animal, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
VI. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la unidad y generar los indicadores para evaluar su operación;

VII. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;
VIII. Resguardar y proteger a los animales vivos que por alguna situación el Municipio tenga su custodia;
IX. El aseguramiento de los animales que deambulen en la calle en los casos que se especifican en la normatividad en la materia;
X. La disposición final de animales muertos, exceptuando los destinados al consumo humano;
XI. Procurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de protección animal, y llevar registro de las acciones implementadas, así con las estadísticas de las que tenga conocimiento;
XII. Proponer, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos en materia de cuidado y protección animal, así como coordinarse con otras dependencias para la implementación de las mismas;
XIII. Procurar la capacitación continua de los servidores públicos en materia de cuidado y protección animal;
XIV. Establecer lineamientos y manuales en materia, así como elaborar el programa general de la Unidad y los programas anuales de trabajo de las diferentes áreas de servicio a su cargo;
XV. Instrumentar acciones correctivas ante una situación que ponga el peligro la vida y el desarrollo de las especies animales;
XVI. Asesorar y en su caso acompañar a la Dirección de Inspección y Vigilancia ante las denuncias y operativos derivados de la aplicación de la normatividad en la materia;
XVII. Realizar la incautación precautoria de animales vivos en coordinación con Inspección y Vigilancia cuando sean objeto de alguna presunta falta a la normatividad aplicable;
XVIII. Solicitar a la Sindicatura que interponga denuncias ante el ministerio público cuando se percate de la presunta comisión de un delito;
XIX. Coadyuvar con la Sindicatura e Inspección y Vigilancia para la presentación de denuncias ante el ministerio público;
XX. Realizar informes técnicos y en su caso, interponer inconformidades ante la determinación de la gravedad de la falta que emita la Dirección de Inspección y Vigilancia y las calificaciones que emitan los jueces municipales, las cuales serán resueltas por la Contraloría Ciudadana de no llegar a un acuerdo ambas dependencias;
XXI. Emitir opinión técnica respecto de la salud de los animales utilizados para actividades económicas y en su caso realizar las acciones preventivas, correctivas y legales a que haya lugar;
XXII. Convenir y concertar acciones y programas de coordinación y cooperación con escuelas veterinarias, asociaciones civiles, instituciones diversas y personas interesadas en la protección animal;
XXIII. Proponer los mecanismos de cooperación con sus similares, así como, con la sociedad civil y demás instituciones;
XXIV. Llevar un registro de las asociaciones y/o personas físicas que se dediquen a la protección animal en el Municipio;
XXV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección Cuarta
Dirección de Participación Ciudadana

Artículo 148. Son atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana:

VIII. Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; como la implementación de programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad, como en la elaboración de reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;

IX. Coordinar las relaciones del Municipio con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las organizaciones no gubernamentales, colectivos y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;

X. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;

XI. Colaborar y apoyar al Municipio en la gestión de recursos económicos y materiales por parte de las autoridades federales, estatales y de los particulares, así como destinar y ejecutar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;

XII. Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generar el empleo en las diversas colonias del Municipio, atendiendo a los programas de su competencia;

XIII. Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;

XIV. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;

XV. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;

XVI. Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos;

XVII. Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas;

XVIII. Generar y proporcionar asesoría a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;

XIX. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su

aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;

XX. Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;

XXI. Elaborar y llevar a cabo programas de apertura a la participación de la sociedad, con la autorización del Presidente Municipal o del Secretario General, y en coordinación con los titulares de las entidades gubernamentales municipales, así como fomentar entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;

XXII. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;

XXIII. Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;

XXIV. Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;

XXV. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;

XXVI. Diseñar y Planear, en Coordinación con la Dirección de Proyectos del Espacio Público, y de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;

XXVII. Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;

XXVIII. Proponer al Presidente Municipal la designación del administrador de los condominios que se encuentren en situación de abandono, en términos de la normatividad aplicable;

XXIX. Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social.

XXX. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;

XXXI. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

XXXII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar; y

XXXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Cuarta
Dirección de Salud

Artículo 149. La Dirección de Salud, tiene las siguientes atribuciones:

I. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;
II. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, así como su operación;
III. Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias médicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;
IV. Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;
V. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el Municipio;
VI. Emprender la reingeniería del sistema de salud, en correspondencia con el nuevo modelo de gestión de la ciudad multipolar, alineando la estructura y funciones a las nuevas responsabilidades;
VII. Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;
VIII. Realizar el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales como condicionantes de la salud de las personas, en coordinación con las dependencias competentes;
IX. Promover y proponer la celebración de convenios con las dependencias competentes, para la consecución de sus fines;
X. Realizar acuerdos con otras secretarías para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social;
XI. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, así como su operación;
XII. Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el Municipio;
XIII. Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio médico;
XIV. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
XV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Sexta
Unidad de Integración

Artículo 150. Son atribuciones de la Unidad de integración:

I. Diseñar un programa de actividades que promueva la convivencia vecinal y la apropiación del espacio público;
II. Coordinar a las dependencias competentes para ejecutar los programas que ésta diseña;
III. Evaluar y en su caso modificar los programas de actividades de acuerdo a las necesidades de cada núcleo poblacional;

IV. Elaborar y ejecutar los Programas de la Coordinación y de sus Direcciones, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes; y
V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sección Séptima
Unidad de Enlace Administrativo

Artículo 151. El Área de Enlace Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
II. Acatar los lineamientos dictados por las instancias competentes, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de transparencia;
III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
IV. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
V. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;
VI. Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
VII. Notificar de inmediato al Sindico y a la Dirección General Jurídica la emisión de actos administrativos que restrinjan derechos de de los gobernados, asi como de las notificaciones que les sean realizadas por las entidad jurisdiccionales;
VIII. Notificar a la Coordinación General de Administración, por conducto de las instancias correspondientes, el presupuesto de egresos, insumos, así como cualquier modificación de la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
IX. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;
XI. Informar al titular de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia en los términos y condiciones que éste le indique; y
XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO
De los Órganos Desconcentrados

Artículo 152. El Ayuntamiento de Guadalajara, además de los servicios cuya prestación asume directamente por medio de las dependencias de la administración centralizada, gestiona otros a través de órganos

desconcentrados con autonomía técnica y jerárquicamente subordinados a las dependencias de la administración municipal centralizada.

El Ayuntamiento otorga a los órganos desconcentrados facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad municipal aplicable.

Artículo 153. Los órganos que asumen la gestión desconcentrada conforme a lo dispuesto en artículo anterior, se rigen por los ordenamientos municipales de su creación y la demás normatividad aplicable.

Los instrumentos de creación de órganos desconcentrados deberán ser publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 154. La delegación de facultades que el Ayuntamiento otorgue al titular de un órgano desconcentrado es personal, por lo tanto no podrá ser sustituido o representado total o parcialmente por otra persona, salvo en los casos de sustitución reglamentaria por ausencia o que en el decreto de delegación se prevea expresamente lo contrario.

Artículo 155. Los órganos desconcentrados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función deberá ser asumida por las dependencias que integran la administración pública municipal u otro órgano que el Gobierno Municipal determine.

Artículo 156. Corresponde al Ayuntamiento, a través de las dependencias correspondientes ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los desconcentrados, se evalúa el desempeño institucional de dichos órganos. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.

El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del órgano desconcentrado, de conformidad con la normativa municipal aplicable.

TÍTULO OCTAVO
De la Administración Paramunicipal

CAPÍTULO I
Disposiciones Comunes a las Entidades Paramunicipales

Artículo 157. El presente capítulo tiene por objeto establecer las bases generales para regular la constitución, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades que integran el ámbito paramunicipal de la administración pública municipal, mismas que son:

I. Los organismos públicos descentralizados;
II. Las empresas de participación municipal mayoritaria; y
III. Los Fideicomisos Públicos.

Para los efectos de este título, los contratos de fideicomiso público que suscriba el Municipio de Guadalajara por aprobación de su órgano de gobierno se consideran una entidad.

Artículo 158. Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y celebrar contratos de fideicomiso público.

Las entidades así creadas se sectorizan a la dependencia que les corresponda para, respetando su autonomía, asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas de él derivados.

Artículo 159. Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y los fideicomisos públicos, como entes o instrumentos de la administración pública municipal, se sujetan a los ordenamientos de su creación, a lo establecido en este capítulo y a la demás normatividad aplicable según la materia que corresponda, salvo disposición en contrario.

En el caso de que el decreto de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le otorgue atribución a dichas entidades paramunicipales para emitir su normatividad interna, ésta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento; requiriendo además autorización de éste en los siguientes rubros:

I. Cuentas generales;
II. Para recurrir al crédito;
III. Para la enajenación, permuta o gravamen de bienes muebles e inmuebles;
IV. Para la modificación de la plantilla de personal o contratación de personal fuera de ella; y
V. Cualquier modificación de su reglamentación.

Artículo 160. Los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal, salvo disposición en contrario de sus normas de creación, manejan libremente su patrimonio, pero no pueden enajenar sus bienes inmuebles sin consentimiento expreso del Ayuntamiento, autorizando por mayoría calificada de sus integrantes.

Artículo 161. Las entidades a que se refiere este capítulo pueden ser modificadas o disueltas por el Ayuntamiento. En este caso el Ayuntamiento se hace cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad disuelta.

Al presentarse lo normado por el párrafo anterior, se debe acordar la forma en que se sustituyen las funciones o servicios que tal organismo venía desempeñando, de conformidad con los lineamientos que para el caso dicte el Ayuntamiento y en apego a la normatividad aplicable.

La disolución de tales entidades por causas ajenas a la voluntad deliberada del Ayuntamiento tiene los efectos que procedan de acuerdo con la normatividad legal y municipal, pero el servicio o función pública debe ser asumido directamente por el Ayuntamiento, quedando sin efecto todas las cesiones de uso sobre bienes municipales. Los bienes muebles necesarios para la prestación del servicio pueden ser intervenidos por el Ayuntamiento bajo inventario, quedando responsable éste de su valor ante quien proceda.

Artículo 162. Para los efectos de este capítulo se entiende por:

I. Acuerdo especial de sectorización: El acuerdo expedido por el Presidente Municipal, a través del cual las entidades se agrupan en sectores administrativos, en razón de la concurrencia de su objeto y naturaleza, vinculándose con una de las dependencias de la administración pública centralizada;
II. Organismos Públicos Descentralizados Municipales: Las entidades creadas por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio, así como autonomía presupuestal y jerárquica, mediante las cuales la administración pública municipal desarrolla actividades de su competencia o lleva a cabo aquellas que son de interés público general o social para el Municipio;
III. Empresas de Participación Municipal Mayoritaria: Las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el accionista mayoritario es el Municipio deGuadalajara, cuyo objetivo primordial es producir bienes o servicios y cuya actividad se encuentra vigilada por el Ayuntamiento;
IV. Empresas de Participación Municipal Minoritaria: Las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el Municipio de Guadalajara no es accionista mayoritario; y
V. Fideicomiso Público: El contrato por medio del cual, el Ayuntamiento, con el carácter de fideicomitente, a través de las dependencias o entidades que integran su administración pública, transmiten la titularidad de bienes de dominio público o privado a una organización fiduciaria para realizar un fin lícito determinado y de interés público.

En todo lo no previsto por este capítulo, se aplica en forma supletoria la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal y las leyes especializadas en materia de sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, así como el Código Civil del Estado de Jalisco, de acuerdo a la naturaleza y principios que rigen el acto que se regula.

Artículo 163. La Secretaría General del Ayuntamiento debe publicar anualmente en la Gaceta Municipal de Guadalajara, la relación de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y fideicomisos públicos que formen parte de la administración pública municipal.

Artículo 164. Los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos públicos y las empresas de participación municipal mayoritaria municipales, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable, para su vigilancia, control y evaluación, deben contar con órganos de control interno.

CAPÍTULO II
De los Organismos Públicos Descentralizados
Sección Primera.
De su Estructura

Artículo 165. El Ayuntamiento, al emitir el ordenamiento correspondiente a cada organismo público descentralizado, en lo sucesivo el organismo, debe contemplar, además de lo dispuesto por la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal, los siguientes elementos:

I. La denominación;
II. El domicilio legal;
III. El objeto para el cual fue creado;
IV. Las atribuciones del organismo;
V. La integración de su patrimonio;
VI. La integración del Consejo Directivo y sus atribuciones;
VII. El procedimiento para la designación del titular, sus facultades y obligaciones;
VIII. Los órganos de control interno, vigilancia y evaluación; y
IX. La forma y términos de su extinción o fusión.

Sección Segunda
De su Objeto

Artículo 166. Los organismos tienen por objeto:

I. La prestación de un servicio o función pública del ámbito de competencia municipal;
II. La explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio;
III. La investigación científica y tecnológica; o
IV. La obtención o aplicación de recursos para fines de beneficio social.

Sección Tercera
De su Órgano de Gobierno
y Régimen Interno

Artículo 167. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que les competen, contarán con los siguientes niveles de gobierno:

a) El Consejo Directivo;
b) La Dirección General; y
c) Las Unidades Técnicas y de Administración que determine el Consejo Directivo y que se autoricen en su presupuesto de egresos.

Artículo 168. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del organismo y se conforma por hasta trece integrantes, incluidos:

I. El Presidente, que es designado por el Presidente Municipal, quien podrá pedir al Consejo Directivo le presente una terna de candidatos;
II. El Secretario Técnico, cargo que recae en el servidor público que ostente el puesto de Director General del organismo, quien será designado por el Presidente Municipal;
III. El Tesorero, nombrado por el Consejo Directivo de entre sus miembros;
IV. El regidor que preside la Comisión Edilicia de la Materia;
V. El Presidente del Consejo Consultivo de la Materia;
VI. El Titular de la Coordinación General a la que se encuentre sectorizado;
VII. Un representante de la Secretaría General;
VIII. Un representante de la Contraloría Ciudadana; y
IX. Los representantes de las instancias que en razón de la naturaleza de cada organismo determine su Consejo Directivo.

Artículo 169. Los consejeros propietarios, en la primera sesión ordinaria deben designar a sus suplentes para cubrir sus ausencias temporales.
Las suplencias del regidor que preside la Comisión Edilicia de la materia, deben ser cubiertas por algún munícipe integrante de la misma.

Artículo 170. Los cargos dentro del Consejo Directivo son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

Artículo 171. Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto dentro de las sesiones, con excepción del Secretario Técnico y del representante de la Contraloría Ciudadana, quienes solamente gozan de voz.
Las atribuciones del Consejo Directivo, se determinan en este apartado, en la reglamentación específica de la entidad y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 172. El Presidente, el Director General y el Tesorero desempeñarán su cargo hasta por un periodo de tres años, contados a partir de su designación, misma que deberá efectuarse en el segundo año de cada ejercicio constitucional municipal. Debiendo permanecer en el mismo en tanto se efectúen nuevas designaciones en los términos de este apartado y demás normatividad aplicable.
Los demás integrantes del Consejo Directivo permanecerán en su encargo en tanto ocupen los cargos públicos que ostentan en la administración pública centralizada; y los que provienen de instancias no gubernamentales podrán desempeñar el cargo de consejeros en tanto la institución a la que representan así lo determine, en apego a lo dispuesto en la demás normatividad aplicable.

Artículo 173. Para ser Director General se deben reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
II. Contar con un perfil profesional acorde al objeto del organismo y conocimientos en materia administrativa;
III. Tener experiencia laboral mínima de cinco años; y
IV. No presentar los impedimentos señalados en este capítulo y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 174. Están impedidos para integrar el Consejo Directivo:

I. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
II. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales;
III. Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
IV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 175. El Consejo Directivo debe sesionar por lo menos una vez al mes de forma ordinaria, pudiendo realizar tantas sesiones extraordinaria, como sea necesario.

Artículo 176. Los consejeros cuentan con voz y voto dentro de las sesiones, con excepción del Secretario Técnico y del representante de la Contraloría Ciudadana, quienes tendrán exclusivamente derecho a voz.
El Presidente tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 177. Las sesiones del Consejo Directivo se realizan, siempre y cuando se reúnan los requisitos siguientes:

I. Se hubiese convocado a sesión ordinaria con al menos tres días hábiles de antelación al de realización de ésta y con uno de a extraordinaria con un día de anticipación, en apego a lo dispuesto en este reglamento, en el particular de la entidad y en la demás normatividad aplicable;
II. Se cuente con la presencia del Presidente y del Secretario Técnico; y
III. Exista quórum legal para sesionar, es decir que se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los consejeros con derecho a voto.

Sección Cuarta

De las atribuciones del Consejo Directivo, el Presidente, Secretario Técnico, Tesorero, Consejeros y el Director General

Artículo 178. Son atribuciones del Consejo Directivo, las siguientes:

I. Establecer los lineamientos y programas a los que debe ajustarse el organismo, conforme a su objeto y en apego a la normatividad aplicable;
II. Analizar y aprobar el reglamento interno y manuales de la entidad, en los que se establezcan las bases de organización, atribuciones y procedimientos de las áreas que integren al organismo;
III. Elaborar y aprobar los proyectos de programas operativos anuales y financieros, como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo y sus modificaciones, en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
IV. Aprobar anualmente los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal de la descentralizada, así como el cierre programático, de acuerdo a la ley estatal en materia de fiscalización y la normatividad municipal aplicable;
V. Proponer al Ayuntamiento las tarifas y su modificación de los bienes o servicios que preste el organismo;

VI. Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos, observando la normatividad aplicable para la autorización;
VII. Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para la enajenación de bienes de propiedad municipal; para concesionarlos, arrendarlos, darlos en comodato; así como para distraerlos en cualquier forma del objeto para el que le fueron entregados;
VIII. Enajenar o suscribir contratos traslativos de uso respecto de los bienes propiedad del organismo, para el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la normatividad aplicable;
IX. Tomar las medidas necesarias para la conservación del patrimonio del organismo y del patrimonio municipal, debiendo informar de inmediato al Presidente Municipal, y la Sindicatura Municipal, sobre cualquier riesgo que corra el mismo;
X. Adquirir por cualquier título jurídico, los bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para el logro de los fines del organismo;

XI. Aprobar la plantilla del personal del organismo de acuerdo a las asignaciones presupuestales y en observancia a la normatividad correspondiente;
XII. Designar al Titular del Órgano de Control Interno de la entidad, en apego a lo dispuesto en este reglamento y en la normatividad aplicable;
XIII. Formar comisiones especiales para el estudio y análisis de temas específicos;
XIV. Analizar y en su caso, aprobar los informes semestrales que rinda el titular de la descentralizada con la intervención de los órganos de control y vigilancia que se prevean en la reglamentación de creación, debiendo remitir copia de éstos al Ayuntamiento;
XV. Rendir informe anual al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses de cada año, respecto del estado que guarda, administrativa, presupuestal y patrimonialmente el organismo;
XVI. Solicitar la aprobación del Ayuntamiento, para condonar adeudos a cargo de terceros y a favor del organismo cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro; y
XVII. Las demás previstas en los reglamentos de la entidad y en la normatividad aplicable.

Artículo 179. Son atribuciones del Presidente las siguientes:

I. Convocar y presidir las sesiones;
II. Acordar con los consejeros el calendario de sesiones ordinarias;
III. Desahogar el orden del día de las sesiones;
IV. Proponer al Consejo Directivo los presupuestos de ingresos y egresos del organismo;
V. Rendir informe general anual al Consejo Directivo, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente; y
VI. Las demás previstas en la reglamentación específica de la entidad y en la normatividad aplicable.

Artículo 180. El Secretario Técnico tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión;
II. Pasar lista de asistencia;
III. Realizar en coordinación con el Presidente, el orden del día de cada sesión y turnarlo a los miembros del Consejo Directivo, con la antelación prevista en este apartado y en la demás normatividad aplicable; así como, el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión;
IV. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo; y
V. Las demás previstas en la reglamentación específica de la entidad y en la normatividad aplicable.

Artículo 181. Son obligaciones del Tesorero las siguientes:

I. Elaborar los presupuestos de ingresos y egresos del organismo, en acuerdo con el Director General;
II. Llevar la contabilidad del organismo;
III. Suscribir junto con el Director General, la documentación relativa a pagos a cargo del organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
IV. Proponer al Consejo Directivo los procedimientos necesarios para la planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
V. Presentar al Consejo Directivo los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos;
VI. Administrar los fondos y valores de la entidad; así como, verificar el cumplimiento de las auditorías que se le practiquen al mismo; y
VII. Las demás previstas en el reglamento interno del organismo y en la normatividad aplicable.

Artículo 182. Son atribuciones de los consejeros, las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, así como permanecer durante toda la reunión a efecto de participar en las votaciones;
II. Intervenir en las discusiones de los planes de trabajo, así como votar los acuerdos;
III. Cumplir con las encomiendas que el Consejo Directivo les asigne; y
IV. Las demás previstas en el reglamento de la entidad y en la normatividad aplicable.

Artículo 183. Son atribuciones del Director General:

I. Administrar y representar legalmente al organismo en los términos de la normatividad aplicable;
II. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo y ejecutar los acuerdos que éste dicte;
III. Suscribir los contratos y convenios, y títulos de crédito que ordene el Consejo Directivo para el cumplimiento de los objetivos del organismo; así como, los contratos individuales de trabajo y en su caso, los colectivos que regulen las relaciones laborales de la entidad, en los términos de la normatividad aplicable;

IV. Realizar toda clase de actos jurídicos y administrativos necesarios para la conservación, operación del organismo, ajustándose a lo previsto en la normatividad aplicable;
V. Formular querellas y otorgar perdones; ejercitar y desistirse de acciones judiciales y administrativas; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
VI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales;
VII. Formular en coordinación con el Tesorero los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos;
VIII. Suscribir junto con el Tesorero, la documentación relativa a pagos a cargo del organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
IX. Tomar las medidas necesarias para la conservación del patrimonio del organismo y del patrimonio municipal, debiendo informar de inmediato al Presidente Municipal, a la Sindicatura Municipal y al Consejo Directivo, sobre cualquier riesgo que corra el mismo;
X. Proponer al Consejo Directivo la plantilla del personal del organismo, previo acuerdo con el Presidente del mismo y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
XI. Nombrar y remover a los empleados de la entidad, en acuerdo con el Presidente del organismo, con excepción de los supuestos en que sea facultad exclusiva del Presidente Municipal, y aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad correspondiente;
XII. Designar y remover a los servidores públicos del organismo, previo acuerdo con el Presidente y en acato a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
XIII. Elaborar y someter a consideración de el Consejo Directivo, el proyecto del reglamento interno y los manuales del organismo;
XIV. Formular los proyectos de los programas institucionales y de los operativos anuales;
XV. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del organismo para hacer eficiente y eficaz la gestión del mismo;
XVI. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
XVII. Recabar la información y los elementos estadísticos que reflejen el estado del organismo;
XVIII. Presentar semestralmente al Consejo Directivo, previo acuerdo con el Presidente, el informe de desempeño de las actividades de la entidad;
XIX. Establecer los mecanismos de evaluación de la entidad y presentar a el Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos;
XX. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
XXI. Proponer al Consejo Directivo, la solicitud para la enajenación a título gratuito u oneroso de bienes, en los términos de la normatividad aplicable; y
XXII. Las demás previstas en la reglamentación específica de la entidad y en la normatividad aplicable.

Sección Quinta
De su Desarrollo y Operación

Artículo 184. Los organismos, para su desarrollo y operación deben sujetarse al presente reglamento, al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas que se deriven del mismo, a las asignaciones presupuestales de ingresos y egresos autorizadas y a la demás normatividad aplicable.

Artículo 185. Los presupuestos de los organismos deben contener:

I. El programa institucional y los que deriven del mismo;
II. Los objetivos y metas;
III. Las actividades institucionales;
IV. Las unidades responsables;
V. Las unidades ejecutoras;
VI. Los elementos que permitan la evaluación y reformulación sistemática de sus programas;
VII. Los demás requisitos previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 186. Corresponde a la Tesorería Municipal Municipal, orientar y evaluar a los organismos públicos organismos en la elaboración de presupuestos para que concurran al logro de los objetivos y se ajusten a las prioridades del desarrollo municipal.

En la formulación de sus presupuestos, los organismos deben sujetarse a los lineamientos que en materia de gasto establezca el Ayuntamiento en el correspondiente Presupuesto de Egresos.

Por lo que respecta a la percepción de subsidios y trasferencias, los reciben de la Tesorería Municipal Municipal, quien deberá solicitar a los organismos el proyecto que justifique el otorgamiento del subsidio o transferencia requerido, a fin de fijar los términos en el presupuesto de egresos anual del Municipio, debiendo administrarlos y ejercerlos por sus unidades administrativas y sujetarse a los controles e informes respectivos que ejerza el Ayuntamiento.

Artículo 187. Los programas financieros de los organismos, deben sujetarse a lo dispuesto en este reglamento y en la demás normatividad aplicable.

Sección Sexta
De su Patrimonio

Artículo 188. El patrimonio de los organismos se constituye con los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, derechos, aprovechamientos, productos, los recursos y aportaciones que se le asignen o se le faculte a recibir para la consecución de sus fines, en los términos de la normatividad aplicable.

Los organismos que ya no requieran para su operación determinados bienes de propiedad municipal, deben solicitar su desincorporación y baja del inventario de bienes patrimoniales, en los términos de la normatividad aplicable.

Sección Séptima
De sus empleados

Artículo 189. Los organismos contarán con el personal directivo, administrativo, operativo y técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre la entidad y sus empleados a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 190. Los cargos del personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesarios para el funcionamiento del Organismo serán remunerados y por lo tanto, los recursos para el pago de salarios deberán contemplarse dentro del presupuesto ordinario del mismo.

Sección Octava
Del vínculo de los Organismos con la Administración Pública Centralizada

Artículo 191. El Presidente Municipal, emite el acuerdo especial de sectorización a que se refiere el presente reglamento, guardando la primacía que tienen las dependencias de la administración pública centralizada, éstas como auxiliares directas para conducir la política del desarrollo del Municipio.

El acuerdo especial de sectorización que obligue a los organismos a coordinarse, debe prever la participación del titular de la Coordinadora de Sector en dichos trabajos de coordinación.

Artículo 192. El titular de cada dependencia que funja como Coordinadora de Sector, debe observar las disposiciones contenidas en el acuerdo especial de sectorización; así como, las atribuciones previstas en este reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 193. Los organismos deben proporcionar tanto la información requerida por la Coordinadora de Sector, por la Contraloría Ciudadana, la Tesorería Municipal Municipal; así como, la solicitada por las demás entidades del sector donde se encuentren agrupadas.
Los organismos gozan de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto. Al efecto deben contar con una administración eficiente y eficaz, estando sujetos a los sistemas de control establecidos en este reglamento y demás normatividad aplicable.

Sección Novena
De su Vigilancia

Artículo 194. Corresponde al Municipio a través de la Contraloría Ciudadana, ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los organismos, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Los organismos deben contar con un Órgano de Control Interno, con un asiento para el representante de la Contraloría Ciudadana, con las siguientes atribuciones y las demás que se establezcan en la normatividad aplicable:

I. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, y en su caso emitir recomendaciones de mejora al Consejo Directivo;
II. Efectuar revisiones y auditorías, y derivado de éstas, en su caso, proponer las acciones legales previstas en la normatividad aplicable al Consejo Directivo; y
III. Presentar al Consejo Directivo y al Ayuntamiento, los informes, los resultados de las auditorías y las evaluaciones realizadas.

Artículo 195. Los organismos deben remitir al Ayuntamiento y a la Contraloría Ciudadana, durante los primeros tres meses de cada año, sus informes financieros para su debido cotejo, revisión y en su caso aprobación.

Sección Décima
De su Extinción

Artículo 196. Cuando un organismo deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento fuese deficiente o contradictorio a éste y como resultado de tal hecho, ya no resulte viable conservarlo como un descentralizado, desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, puede disponer la extinción del organismo y la abrogación de la reglamentación correspondiente, o en su caso, la fusión de éste con otro de la misma naturaleza.

Artículo 197. La disolución del organismo habrá de llevarse a cabo observando las mismas formalidades que fueron atendidas para su creación.

Previo a la disolución del organismo, la Contraloría Ciudadana llevará a cabo una auditoría integral del mismo, informando de su resultado al Ayuntamiento.

Para la disolución del organismo, el Consejo Directivo, debe dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con terceros y presentar un informe íntegro al Ayuntamiento.

Artículo 198. La entrega formal del patrimonio del organismo al Ayuntamiento, no exime de responsabilidad a quienes debieron llevar a cabo las acciones necesarias para su resguardo, protección, mantenimiento y conservación.

En cualquier caso, determinada la disolución del organismo, el patrimonio constituido a favor de éste, pasará de manera íntegra a formar parte del patrimonio de propiedad municipal sujeto al régimen de dominio público e integrado bajo dicho concepto al registro de bienes municipales.

CAPÍTULO III
De las Empresas de Participación
Municipal Mayoritaria

Artículo 199. Son Empresas de Participación Municipal Mayoritaria las sociedades de cualquier naturaleza en que se satisfagan cualquiera de los siguientes requisitos:

I. Que el Gobierno Municipal o una o más entidades municipales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento del capital social;
II. Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Ayuntamiento; o
III. Que al Ayuntamiento corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros de la empresa, o bien designar al Presidente o Director General, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

Así también se considera en este mismo rango a las sociedades y asociaciones civiles en las que la mayoría de los asociados sean dependencias o entidades de la administración pública municipal o servidores públicos municipales que participen en razón de sus cargos o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen con aprobación del Ayuntamiento, aportaciones económicas preponderantes.

No tienen el carácter de empresas de participación municipal mayoritaria las sociedades mercantiles en que la partición sea sólo temporal por un periodo no mayor a seis meses o cuando el Ayuntamiento cuente con menos del cincuenta y uno por ciento del capital social.

Artículo 200. El Ayuntamiento como accionista en este tipo de empresas, adquiere los derechos y obligaciones derivados del carácter de socio mayoritario y que son cuando menos:

I. El derecho a voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas;
II. El derecho de información;
III. El derecho a nombrar directores, gerentes, administradores y consejeros;
IV. El derecho a nombrar comisarios;
V. El derecho a discutir, modificar o, en su caso, aprobar el balance anual;
VI. El derecho a dividendos; y
VII. El derecho a la parte alícuota que corresponda a cada acción al momento de su liquidación.

Artículo 201. La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad aplicable, debe sujetarse a los estatutos que rijan a la sociedad mercantil o civil que corresponda y en lo que no se oponga a este título.

Artículo 202. En todo tiempo, los miembros integrantes del órgano de gobierno de la empresa o sus equivalentes deben ser personas de reconocida calidad moral o prestigio, con experiencia respecto a las actividades propias de la empresa de que se trate.

Artículo 203. El Presidente Municipal designa a quienes deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que

integren el capital social de las empresas de participación municipal mayoritaria.

Artículo 204. El quórum del órgano de gobierno para sesionar válidamente, se integra con la asistencia de la mayoría más uno de sus integrantes, debiendo contar entre los presentes invariablemente a los representantes de la Coordinadora, la Tesorería Municipal y la Contraloría Ciudadana.

Artículo 205. Las resoluciones se toman por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente del Órgano de Gobierno voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 206. Los órganos de gobierno de las empresas de participación municipal mayoritaria, además de las atribuciones específicas que se les otorguen en los estatutos que rijan la sociedad mercantil que corresponda o la legislación de la materia, tienen aquellas que se establezcan en el presente capítulo o en las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 207. Para la designación, facultades, operación y responsabilidades de los órganos de administración y dirección; y demás normas sobre el desarrollo y operación de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en sus estatutos o legislación correspondiente a su forma societaria, son aplicables en lo que sean compatibles las disposiciones del presente capítulo.

Artículo 208. Los titulares de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de las facultades u obligaciones que se les atribuyan en los estatutos de la empresa y legislación de la materia, cuentan con las atribuciones que este capítulo establece para los directores de los organismos públicos descentralizados.

Artículo 209. La enajenación de títulos representativos del capital social, propiedad del Ayuntamiento, sólo puede realizarse previo acuerdo expreso del Ayuntamiento, a través de las normas y procedimientos propuestos por la Tesorería Municipal.

Artículo 210. La fusión o disolución de las empresas de participación estatal mayoritaria se efectúa conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa y la legislación correspondiente.

CAPÍTULO IV
De los Fideicomisos Públicos

Artículo 211. Para el cumplimiento de programas, proyectos específicos, ejecución de obras especiales, así como para la prestación de servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos públicos municipales, o bien para la obtención y aplicación de recursos de beneficio a la colectividad, el Ayuntamiento puede afectar en fideicomiso bienes y valores patrimoniales, señalando en su caso, la dependencia o entidad paramunicipal que tiene el carácter de fideicomisario.

Artículo 212. La transmisión de la titularidad de los bienes del dominio público o de fondos públicos, deben desafectarse de dicho dominio y pasar al dominio privado del Ayuntamiento, mediante el respectivo decreto expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 213. Los fideicomisos públicos que cuenten con estructura administrativa están sujetos a todas las disposiciones aplicables a los organismos públicos descentralizados y aquellos que no cuenten con dicha estructura, se constituyen, organizan y funcionan, de conformidad con las disposiciones mercantiles aplicables. La evaluación, así como el control patrimonial y financiero, recae en las autoridades administrativas municipales facultadas para ello.

Artículo 214. Pueden constituir el patrimonio fiduciario el conjunto de bienes que a continuación se mencionan:

I. Bienes del dominio público, previa desincorporación;
II. Bienes del dominio privado;
III. Bienes inmuebles;
IV. Bienes muebles;
V. Dinero en efectivo;
VI. Subsidios; y
VII. Derechos, aprovechamientos y productos.

Artículo 215. Los fideicomisos públicos pueden tener por objeto alguno de los siguientes:

I. La inversión;
II. El manejo y administración de bienes municipales u obras públicas;
III. La prestación de servicios;
IV. Los programas asistenciales;
V. La producción de bienes para el mercado;
VI. El rescate de bienes con valor histórico, cultural o ecológico, o la realización de programas de rescate, remozamiento o renovación urbanos;
VII. La re densificación del Centro Histórico o barrios, colonias o zonas urbanas del Municipio, dentro de los polígonos de intervención urbana especial; y
VIII. La aplicación de programas municipales.
IX. La mención de los anteriores fideicomisos no es limitativa, pues éstos pueden variar según lo dicten los intereses públicos, sociales o administrativos.

Artículo 216. Para la constitución de un fideicomiso público municipal, se requiere:

I. La autorización del Ayuntamiento, previo estudio y análisis por conducto de la Tesorería Municipal;
II. La autorización debe establecer los objetivos y características generales del fideicomiso;

III. El Presidente Municipal, a través de la Tesorería Municipal, se encarga de constituir y celebrar los contratos de fideicomiso público. En el contrato de fideicomiso se requiere:
   a) Determinar los fines del fideicomiso, sus condiciones y términos;
   b) Precisar los derechos y acciones que corresponda ejecutar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos;
   c) Establecer los derechos que se reserve al fideicomitente;
   d) Señalar las facultades del Comité Técnico; y
   e) Precisar los casos en que la institución fiduciaria necesite otorgar mandatos para auxiliarse en el cumplimiento de funciones secundarias. Estos mandatos no pueden abarcar facultades de mando o decisión; tampoco para sustituir poderes, salvo en los casos que tenga el mandato para pleitos y cobranzas.

IV. La fiduciaria es la responsable de realizar los fines del fideicomiso y asumir el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

Artículo 217. El Comité Técnico de los fideicomisos es presidido por la persona que designe el Presidente Municipal, y está integrado por los servidores públicos de la administración pública municipal que apliquen dichos fondos y sesiona de manera ordinaria por lo menos cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.
En cuanto a las sesiones del Comité Técnico del fideicomiso, éstas se rigen por lo dispuesto en el presente capítulo respecto de los organismos públicos descentralizados.

Artículo 218. La Coordinadora de Sector a través de su titular, dentro de los treinta días siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos, debe someter a la consideración del Ayuntamiento, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran, y que hubiere recabado con la participación del órgano de gobierno del fideicomiso.

Artículo 219. Cuando por virtud de la naturaleza, especialización u otras circunstancias de los fideicomisos públicos, la fiduciaria requiera informes y controles especiales, de común acuerdo con la Coordinadora de Sector, y previa autorización del Ayuntamiento, instruyen al delegado fiduciario para:

I. Someter a consideración de la fiduciaria los actos, contratos y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el fideicomiso o para la propia fiduciaria;
II. Consultar con la debida anticipación a la fiduciaria los asuntos que deben tratarse en las sesiones del órgano de gobierno;
III. Informar a la fiduciaria acerca de la ejecución de los acuerdos del Comité Técnico;
IV. Presentar a la fiduciaria la información contable requerida para precisar la situación financiera del fideicomiso; y
V. Cumplir con los demás requerimientos que acuerden la Coordinadora de Sector y la Fiduciaria.

Artículo 220. En los contratos de los fideicomisos se debe precisar las atribuciones especiales del órgano de gobierno, si la hubiere, indicando en

todo caso, cuáles asuntos requieren de su aprobación, para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las atribuciones del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la fiduciaria.

Artículo 221. El órgano de gobierno debe abstenerse de dictar resoluciones que se excedan de las atribuciones expresamente fijadas en el contrato de fideicomiso o en violación a las cláusulas contenidas en el mismo, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen.

Artículo 222. Cuando para el cumplimiento de la encomienda fiduciaria se requiera la realización de actos urgentes, cuya omisión pueda causar notoriamente perjuicios al fideicomiso, si no es posible reunir al Comité Técnico, por cualquier circunstancia, la institución fiduciaria debe proceder a consultar al Ayuntamiento a través del titular de la Coordinadora de Sector quedando facultada para ejecutar aquellos actos que éste autorice.

Artículo 223. En los contratos constitutivos de fideicomisos públicos, se debe reservar al Ayuntamiento la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

Artículo 224. Para la designación, facultades, operación y responsabilidades de los órganos de administración y dirección; y demás normas sobre el desarrollo y operación de los fideicomisos públicos municipales, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en sus contratos mercantiles, son aplicables en lo que sean compatibles las disposiciones de este capítulo.

CAPÍTULO V
Del Control y la Evaluación

Artículo 225. Corresponde a la Contraloría Ciudadana vigilar el funcionamiento de las entidades municipales, por medio de auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa, de su funcionamiento económico y de su correcta operación.
Las entidades municipales están obligadas a:

I. Presentar a la Contraloría Ciudadana los presupuestos anuales y programas de operación;
II. Otorgar las facilidades necesarias a la misma para que conozca, investigue y verifique la contabilidad, actas, libros, registros, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción y, en general, la total operación que se relacione directa o indirectamente con el objeto o atribuciones de la entidad;
III. Verificar y, en su caso, organizar sus sistemas de contabilidad, control y auditoría internos, de acuerdo con las disposiciones que dicte la Contraloría Ciudadana;
IV. Enviar, con cinco días hábiles de anticipación cuando menos, a la Contraloría Ciudadana, el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones; y
V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 226. Para el control interno de los organismos públicos, se debe observar lo siguiente:

I. Las Juntas de Gobierno deben atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnadas por la Contraloría Ciudadana y vigilan la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
II. Los titulares de los descentralizados definen las políticas de implementación de los sistemas de control que fueren necesarios; toman las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentan al órgano de gobierno respectivo, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
III. Los demás servidores públicos o empleados del descentralizado, responden dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento del sistema de control de las operaciones a su cargo.

Artículo 227. Los órganos internos de control son parte integrante de los organismos públicos descentralizados, y sus funciones son las siguientes:

I. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
II. Efectuar revisiones y auditorías;
III. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a la normatividad aplicable;
IV. Presentar al titular de la entidad y al órgano de Gobierno Municipal, los informes, resultados de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas;
V. Las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo establecido en sus estatutos y en los términos de la legislación civil o mercantil aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, incorporan los órganos internos de control en los términos de este capítulo; y
VI. Los fideicomisos públicos municipales, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad correspondiente en la que se establezcan las bases para su constitución, organización y funcionamiento, así como por lo establecido en su contrato mercantil y demás normas legales aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, deben contar con órganos de control interno, en los términos de las disposiciones contenidas en este capítulo.

TÍTULO NOVENO
De los servidores públicos municipales

CAPÍTULO I
Modo de Suplir las Faltas

Artículo 228. Las faltas definitivas de los servidores públicos a que el presente reglamento se refiere, se cubren por los servidores públicos que en su lugar designe el Ayuntamiento, observando los requisitos y condiciones que para el nombramiento del funcionario ausente se requieran.

Artículo 229. Para suplir las ausencias temporales por más de treinta días de los servidores públicos de la administración, se designa un funcionario público con carácter de interino, conforme al procedimiento previsto para la designación del funcionario ausente.

Artículo 230. Las faltas temporales de los servidores públicos municipales por periodo menor a treinta días, son cubiertas de la siguiente forma:

I. Las del Secretario General, por el Director del Registro Civil;
II. Las del Tesorero Municipal, por el Director de Ingresos;
III. Las de los Coordinadores Generales, por el Director que éstos o el Presidente Municipal designe; y
IV. Las del resto de los servidores públicos municipales, delegados y agentes municipales, por quien determine el Presidente Municipal o el titular del área correspondiente.

CAPÍTULO II
De las Obligaciones de los Servidores Públicos

Artículo 231. Adicionalmente a las obligaciones que para el servicio público establece la normatividad aplicable, los servidores públicos municipales deben cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público debe comunicar a la dependencia o entidad en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar;
III. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con lapoblación en general;
IV. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
V. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
VI. Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;
VII. Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el reglamento de la materia;
VIII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas;
IX. No solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, bienes o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge, concubina, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, durante el ejercicio de sus funciones, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales, sociales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se

trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

X. Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable;

XI. Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente;

XII. Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento;

XIII. Realizar sólo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;

XIV. Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos; y

XV. Recibir las solicitudes, promociones y documentos que les presenten los ciudadanos, dándoles trámite de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 232. Cuando derivado del incumplimiento de las obligaciones que señala el artículo anterior o de cualesquier otra contemplada en las leyes y reglamentos de la materia, se inicie procedimiento administrativo que concluya con la destitución del servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las áreas administrativas o de personal de los ayuntamientos de la entidad, así como de los Poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos y sus dependencias y entidades. La información que se envía es exclusivamente la contenida en los puntos resolutivos del acuerdo o resolución definitiva correspondiente, respetándose en todo momento la información reservada o de acceso limitado que contengan, en los términos del reglamento municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.

La información de carácter público a que se refiere el párrafo anterior, se pone a disposición de la ciudadanía, a través de los medios y mediante el procedimiento que contempla el reglamento de la materia. Adicionalmente, debe ser incluida en la página oficial del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 233. Cuando el servidor público destituido forme parte de alguna organización sindical o agrupación de profesionistas, dichos organismos deben ser informados de la destitución del citado servidor, en los términos de este artículo.

Artículo 234. Si una vez substanciados los procedimientos correspondientes, se ordena la reinstalación de algún servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las autoridades, organizaciones y de la ciudadanía en general, a través de las formas y mecanismos a que se refiere el presente capítulo.

Artículo 235. Cuando derivado de los procedimientos administrativos se establezca sanción pecuniaria, la autoridad que haya resuelto debe notificar de inmediato a la Tesorería, para inicio del procedimiento económico coactivo de

ejecución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III
Sanciones

Artículo 236. El incumplimiento a las disposiciones previstas en este ordenamiento será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 237. Cuando el servidor público destituido forme parte de alguna organización sindical o agrupación de profesionistas, dichos organismos deben ser informados de la destitución del citado servidor, en los términos de este artículo.

Artículo 238. Si una vez sustanciados los procedimientos correspondientes, se ordena la reinstalación de algún servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las autoridades, organizaciones y de la ciudadanía en general, a través de las formas y mecanismos a que se refiere el presente capítulo.

Artículo 239. Cuando derivado de los procedimientos administrativos se establezca sanción pecuniaria, la autoridad que haya resuelto debe notificar de inmediato a la Tesorería Municipal, para inicio del procedimiento económico coactivo de ejecución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Transitorios:

Primero. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Guadalajara, en términos de lo dispuesto en las fracciones IV y V del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Segundo. Este Ordenamiento entrará en vigor el día primero de octubre del año dos mil quince.

Tercero. Se derogan las demás disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

Cuarto. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deben llevarse a cabo las reformas necesarias a todos los ordenamientos municipales a fin de que estos guarden congruencia con éste ordenamiento.

Quinto. Los titulares de las dependencias municipales, deben elaborar dentro de los noventa días naturales contados a partir del de entrada en vigor del presente Ordenamiento, su proyecto de Reglamento Interno que regule la estructura orgánica de la dependencia a su cargo y las obligaciones de los servidores públicos que la integran, y remitirlo a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, para su estudio, análisis y propuesta al Pleno del Ayuntamiento.

Sexto. Los titulares de las dependencias municipales deben remitir a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes al de entrada en vigor de este

Reglamento, las propuestas de reformas a los ordenamientos municipales que según las materias de su competencia, deban ajustarse al contenido del presente, para su estudio, análisis y propuesta al Pleno del Ayuntamiento.

Séptimo. Con motivo de la entrada en vigor del presente Ordenamiento, los Presidentes y Directores Generales o quienes hagan sus veces en Cuerpos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados, permanecerán en su cargo exclusivamente en tanto el Presidente Municipal efectúa las nuevas designaciones.

Octavo. En los casos de las dependencias municipales que en el reglamento que se abroga por virtud del presente, tienen una denominación distinta, sus atribuciones se entenderán concedidas a las instancias que en el presente Reglamento se establecen, incluyendo las referencias que a ellas se hacen en los demás reglamentos municipales vigentes.

Noveno. Si una dependencia administrativa contemplada en el ordenamiento que se abroga, desaparece, pasa a formar parte de otra diversa o se transforma en un organismo de naturaleza distinta, el personal, archivos, equipos, instrumentos, maquinaria, vehículos y en general todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizado y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que el Presidente Municipal disponga lo contrario, serán transferidos al órgano que de acuerdo a este Ordenamiento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes, sin que por ésta o cualquier otra causa puedan modificarse o resultar afectados los derechos que los servidores públicos que han adquirido en virtud de su relación laboral con el Municipio.

Para tal efecto, la Unidad de Patrimonio de la Dirección de Administración, en coordinación con la Contraloría Ciudadana, deberá intervenir para actualizar los resguardos correspondientes de los bienes del patrimonio municipal que sean asignados a cada una de las dependencias administrativas.

Décimo. Los asuntos y procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, los de responsabilidad administrativa y cualquier otro que por su naturaleza se encuentre en trámite en una dependencia que desaparezca, cambie de adscripción, denominación o que sus funciones y atribuciones con motivo del presente Reglamento se vean modificadas, serán resueltos por el órgano señalado en éste.

Décimo Primero. Se instruye a los titulares de las dependencias municipales, para que entreguen formalmente a la Sindicatura dentro de los primeros treinta días naturales contados a partir del de entrada en vigor de este Ordenamiento, los formatos administrativos empleados para la ejecución de las actividades que tienen encomendadas; así como, las propuestas de modificación de los mismos con sujeción al presente Reglamento.

Décimo Segundo. El Presidente Municipal deberá presentar para su aprobación por el Ayuntamiento a más tardar el día en que entre en vigor este Ordenamiento, la iniciativa que contenga las adecuaciones y modificaciones al presupuesto de egresos y su plantilla de personal, de conformidad a lo establecido el artículo 167 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Décimo Tercero. A efecto de establecer certeza jurídica respecto de la extinción, fusión o transformación de las Secretarías a Coordinaciones Generales; y de la redistribución y adscripción de las dependencias que fueron suprimidas, fusiónadas, transformadas o en caso creadas con motivo de este Ordenamiento, se establece que estás ultimas realizaran las funciones administrativas y aplicaran la normatividad que corresponda a la materia de su competencia. De igual forma se establece que las Coordinaciones Generales y las dependecias seguiran ejerciendo el presupuesto de las dependencias que fueron extinguidas, fusionadas o transformadas, atendiento a la redistribucion y readscripcion.

Décimo Cuarto. Una vez publicado este Ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo al H. Congreso del Estado de Jalisco, para cumplimiento de los efectos ordenados en el artículo 42, fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 26 de marzo del 2010 y publicado en la gaceta municipal el 19 de abril de 2010.

23. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA VERÓNICA GABRIELA FLORES PÉREZ, PARA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

ORDENAMIENTO QUE APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

ÚNICO. Se expide el Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y LA FINALIDAD DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.-. El presente reglamento tiene por objeto normar las atribuciones y el funcionamiento de la Dirección de Catastro del Municipio de Guadalajara y se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 77 fracción II, artículo 85, artículo 86 y el artículo 89 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 40 fracción II y 75 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y los artículos 11 fracción I a la IV, 12 y 13 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, además de los términos enunciados en el artículo 4 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, se entenderá por:

I. **Autoridad Municipal:** al Presidente Municipal, el Ayuntamiento y al encargado de la hacienda municipal.

II. **Autoridad Estatal:** al Gobernador del Estado de Jalisco y a los Secretarios del Gobierno del Estado de Jalisco.

III. **Avalúo:** el documento técnico practicado por un perito valuador que determina el valor de construcción y superficie de un inmueble para los efectos legales que correspondan, el cual será revisado y, en su caso, aprobado por la autoridad catastral en los términos de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables;

IV. **Base de datos cartográfica:** al conjunto de información geográfica, clasificación, medidas y linderos de los bienes inmuebles debidamente geo referenciados que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;

V. **Base de datos registral:** el conjunto de datos alfanuméricos para fines informativos organizados en un mismo contexto para su uso y vinculación que contiene los datos registrales de los bienes inmuebles inscritos en la Dirección de Catastro;

VI. **Bienes inmuebles:** todos aquellos bienes considerados bienes raíces y aquellos que por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo físicamente inseparable;

VII. **Catastro Estatal:** a la Dirección de Catastro del Estado de Jalisco.

VIII. **Cédula única catastral y registral:** el documento impreso y/o electrónico que determine la norma técnica del INEGI el cual contiene los principales elementos para la identificación física, jurídica, económica y fiscal de un predio y muestra la vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco con la Dirección de Catastro Municipal de Guadalajara;

IX. **Código de clasificación de construcción:** es la representación numérica, determinada en las tablas de valores unitarios; que indica la edad, calidad y estado de conservación de las construcciones;

X. **Código de edificación:** es la representación numérica compuesta por el código de clasificación de construcción, seguida del número de niveles o pisos y superficie construida expresada en metros cuadrados;

XI. **Comisión de valores:** es aquella que se conforma de acuerdo a lo indicado tanto en el artículo 20 de la Ley, como en el artículo 23 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado, misma que se encarga del estudio y análisis de los valores unitarios de terreno y construcción, así como de la normatividad para su aplicación;

XII. **Comprobante de notaciones catastrales:** concentrado de información que, junto con su respectiva documentación, ampara una inscripción o movimiento catastral;

XIII. **Consejo Estatal:** al Consejo Técnico Catastral del Estado;

XIV. **Consejo Municipal**: al Consejo Técnico de Catastro Municipal de Guadalajara;

XV. **Coordenadas UTM:** el sistema métrico cartográfico de coordenadas, por sus siglas en idioma inglés Universal Transversa de Mercator, usado para determinar un punto específico sobre la superficie de la circunscripción territorial del municipio de Guadalajara;

XVI. **Dictamen de valor:** documento técnico que elabora la autoridad catastral, determinando en éste el valor catastral de un inmueble, previa solicitud y pago de derechos, en los términos de la Ley, las respectivas leyes de ingresos y este Reglamento;

XVII. **Dirección de Catastro:** a la Dirección de Catastro Municipal de Guadalajara, en términos del artículo 8 fracción II de la Ley;

XVIII. **Director:** al Director de Catastro del Municipio de Guadalajara;

XIX. **Distrito catastral:** delimitación de una región territorial para organizar la información catastral;

XX. **Fecha de causación:** es la fecha en la que las contribuciones se causan por la realización de las situaciones jurídicas o de hecho previstas en la ley fiscal vigente durante el lapso en que ocurran.

XXI. **Firma electrónica certificada:** los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante con la finalidad de autentificar el mismo y que ha sido certificada por un prestador de servicios de certificación de conformidad a lo establecido por la Ley de Firma Electrónica Certificada para el

Estado de Jalisco y sus Municipios y por el presente Reglamento;

XXII. **Formatos:** son las formas oficiales que diseñadas por la Dirección de Catastro, cumplan con los requisitos necesarios para lo que fueron creadas y tienen el carácter de obligatorios;

XXIII. **Homologación:** es el procedimiento técnico para analizar, revisar, emitir opiniones, recomendaciones y proponer modificaciones al proyecto de tabla de valores del Consejo Municipal, a fin de equiparar con los valores de mercado, los valores de las construcciones y el suelo de los distritos municipales con características similares;

XXIV. **IIEG:** al Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.

XXV. **INEGI:** al Instituto Nacional de Geografía y Estadística;

XXVI. **Jefe de Departamento:** es el servidor público titular de alguno de los departamentos de la Dirección de Catastro del Municipio de Guadalajara;

XXVII. **Ley:** Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco;

XXVIII. **Mensaje de datos:** la información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios y por la presente Ley;

XXIX. **Reglamento:** el presente Reglamento de Catastro del Municipio de Guadalajara;

XXX. **Servidor público:** todo el personal del Gobierno Municipal de Guadalajara adscrito a la Dirección de Catastro;

XXXI. **Servicios WEB:** son las interfaces informáticas que permiten la conexión con el subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral con el objeto de poner a disposición de los ciudadanos los trámites catastrales de forma electrónica;

XXXII. **Subsistema de gestión catastral:** al conjunto de módulos informáticos que permiten la administración y la actualización de las bases de datos con los datos técnicos y registrales de los bienes inmuebles contenidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

XXXIII. **SIG Catastral:** al Sistema de Información Geográfica de la Dirección de Catastro;

XXXIV. **Sub-distrito catastral:** porción de la superficie de un distrito catastral, subdividido para el manejo de información catastral;

XXXV. **Valuación masiva:** es el procedimiento administrativo para actualizar los registros mediante la aplicación de las tablas de valores unitarios vigentes, a bienes inmuebles que no han sufrido modificaciones en sus datos técnicos registrados, entendiéndose por estos, la superficie de terreno, la superficie de construcción y sus respectivas clasificaciones;

XXXVI. **Valuación por actualización masiva:** es el procedimiento de observación física de los bienes inmuebles, con el fin de actualizar los datos técnicos y mediante la aplicación de tablas de valores unitarios vigentes, para obtener el valor catastral;

XXXVII. **Valuación por conservación:** es el procedimiento que se realiza por oficio o a petición de parte, generada por manifestaciones, subdivisiones, fraccionamientos o cualquier gestión catastral que dé como resultado la modificación de los datos técnicos de los bienes inmuebles; y

XXXVIII. **Zona urbana:** aquella que cuenta con servicios mínimos indispensables que faciliten los asentamientos humanos.

Artículo 3.- Se declararán de interés social y utilidad pública, las disposiciones, operaciones, movimientos y registros que se realicen en el subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral relativos al Catastro, posesión o titularidad de derechos reales de los bienes inmuebles comprendidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

Artículo 4.- La administración del Catastro dentro de la circunscripción territorial del municipio de Guadalajara está a cargo de la Hacienda Municipal a través de la Dirección de Catastro Municipal.

Artículo 5.- La Autoridad Municipal en uso pleno de las facultades que les otorga la Ley, este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, proveerán de los recursos económicos, materiales y humanos que sean necesarios para el desarrollo de la Dirección de Catastro.

Artículo 6.- Se declara al subsistema de gestión catastral y al SIG Catastral como herramientas fundamentales en la consolidación del Catastro multifinalitario, para la integración de las capas de información que las Secretarías del Gobierno Municipal de Guadalajara consideren incorporar a la base de datos cartográfica, y como base para la vinculación de la información contenida en las bases de datos de la Dirección de Catastro, con respecto a las bases de datos del Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco.

Artículo 7.- Están obligados a observar las disposiciones de este Reglamento, además de los mencionados en el artículo 3 de la Ley, los servidores públicos que se indiquen en la Ley, en el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen como finalidad:

I. La organización y funcionamiento del Sistema Catastral del Municipio de Guadalajara;

II. Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los subsistemas del proceso Catastral;

III. De los documentos que habrá de expedir la Dirección de Catastro resultado de las solicitudes de los ciudadanos;

IV. Las modificaciones que se realicen a las bases de datos catastrales resultado de los trabajos realizados por oficio y/o a petición de parte; y

V. Determinar las obligaciones, las infracciones y los medios de defensa que en materia de catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Guadalajara, así como los servidores públicos adscritos a la Dirección de Catastro, los notarios públicos y los peritos valuadores.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA CATASTRAL

Artículo 9.- Son autoridades competentes del Sistema catastral en el Municipio de Guadalajara:

I. El Presidente Municipal de Guadalajara;

II. El Tesorero Municipal de Guadalajara;

III. El Titular de la Dirección de Catastro;

IV. Los Jefes de Departamento o encargados del despacho de los diferentes departamentos de la Dirección de Catastro;

V. El titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado (cuando celebren convenio con el Ejecutivo para la administración del catastro, las operaciones catastrales estarán a cargo de la dependencia de Catastro del Estado); y

VI. Los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DEL OBJETO Y LA ORGANIZACIÓN
DEL SISTEMA DE CATASTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LOS CRITERIOS GENERALES

Artículo 10.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por Sistema de Catastro Municipal, a la estructura organizacional de los servidores públicos, capacitados en las áreas administrativas, técnicas y operativas, a la operación y revisión de los subsistemas catastrales, a los recursos tecnológicos y materiales con que cuenta la Dirección de Catastro.

CAPÍTULO II
DEL OBJETO DEL SISTEMA DE CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 11.- El objeto de la Dirección de Catastro Municipal de Guadalajara, será la determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio, así como el desarrollo, la actualización y el mantenimiento de las capas de información geográfica y bases de datos del subsistema de gestión catastral y SIG Catastral que permita la integración y registro de los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a los bienes inmuebles y sus construcciones ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

Artículo 12.- Para cumplir con el objeto de Catastro, las autoridades municipales en materia catastral mencionadas en el artículo 9 de este Reglamento, en uso pleno de las facultades que les otorga la Ley, este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables, implementarán los mecanismos que consideren necesarios para el mantenimiento y actualización de las bases de datos registrales y cartográficas del subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral que dan origen al inventario de los bienes inmuebles contenidos dentro de la circunscripción territorial del municipio de Guadalajara.

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 13.- Para dar cumplimiento a la Ley, el presente Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables, la Dirección de Catastro del Municipio de Guadalajara cuenta con la siguiente estructura operativa, técnica y administrativa:

I. Una Dirección;

II. Un Departamento de Coordinación y Apoyo;

III. Un Departamento de Atención al Público;

IV. Un Departamento de Trámite y registro;

V. Un Departamento de Certificaciones Catastrales;

VI. Un Departamento de Valuación y Estudios Técnicos;

VII. Un Departamento de Supervisión y Dictaminación;

VIII. Un Departamento de Cartografía;

IX. Las jefaturas de sección, de oficina, áreas administrativas y técnicas que contiene cada Departamento; y

X. Las demás dependencias y áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara que sean necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de la Dirección del Catastro.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CATASTRO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA DE CATASTRO
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA ESTRUCTURA DEL CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 14.- La Dirección del Catastro a través de su titular tendrá además de las contenidas en el artículo 13 de la ley, las siguientes facultades:

I. Planear, coordinar, dirigir y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral.

II. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al funcionamiento del Catastro;

III. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicada en el territorio del Municipio de Guadalajara;

IV. Formular los proyectos de tablas de valores unitarios de terreno y construcción;

V. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio de Guadalajara;

VI. Mantener actualizadas las bases de datos registral y cartográfica;

VII. Determinar la localización geo referenciada de cada bien inmueble dentro del Municipio de Guadalajara vinculando la clave catastral con la cuenta predial;

VIII. Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios

para integrar y actualizar el padrón catastral del Municipio de Guadalajara;

IX. Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con la Ley;

X. Determinar las acciones que procedan en los términos de la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables;

XI. Emitir dictamen en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite autoridad competente o parte interesada;

XII. Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus bienes inmuebles;

XIII. Ordenar inspecciones a los bienes inmuebles para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado y con firma autógrafa;

XIV. Establecer los criterios básicos del Sistema de Información Geográfica, tecnológico y de archivo;

XV. Actualizar el subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral para elevar el nivel de servicio al ciudadano.

XVI. Registrar oportunamente los cambios que operen en los bienes inmuebles y expedir el extracto de notaciones catastrales correspondiente;

XVII. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro;

XVIII. Expedir los extractos de notaciones catastrales, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral;

XIX. Denegar la expedición de certificados catastrales cuando los datos de los bienes inmuebles no estén actualizados.

XX. Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas;

XXI. Proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente;

XXII. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento;

XXIII. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Dirección de Catastro;

XXIV. Delegar a los Jefes o encargados del despacho de los diferentes departamentos de la Dirección de Catastro, según sea el caso, las facultades y atribuciones con la responsabilidad contemplada en la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables que por los servicios solicitados se hayan realizado; y

XXV. Las demás a que se refiere la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 15.- El Departamento de Coordinación y Apoyo a través de su Jefe de Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

I. La coordinación de recursos para el cumplimiento de los objetivos del catastro así como el apoyo a todos los Departamentos de la Dirección de Catastro en cuanto a resolución de los trabajos técnicos, operativos y administrativos;

II. Resolver los asuntos de carácter administrativo relacionados con el personal que labora en la Dirección de Catastro;

III. Atender las peticiones de todos los departamentos en cuanto a mobiliario, equipos de oficina y todo lo que se considere necesario para lograr la optimización del trabajo catastral;

IV. Distribuir el material de la oficina que requieran los departamentos para su operación, procurando su buen uso;

V. Llevar el registro del inventario de los bienes muebles que pertenecen a la Dirección de Catastro;

VI. Controlar el presupuesto anual asignado a la Dirección de Catastro, procurando en todo momento la optimización del recurso económico;

VII. La administración del sitio web de la Dirección de Catastro, la publicación de tablas de valores en medios electrónicos y de todo el contenido de interés público necesario;

VIII. Mantener el control de los recursos informáticos, tanto de hardware como de software que sean requeridos por la Dirección de Catastro;

IX. Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados ante la Dirección de Catastro sea oportuna y correctamente capturada en el Sistema de Gestión;

X. Vigilar y verificar que el encargado de los sistemas de cómputo y de sus correspondientes programas realice sus tareas de forma eficiente y oportuna;

XI. Administrar y coordinar los proyectos de Sistemas de Información Geográficos que se desarrollen para la Dirección de Catastro;

XII. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios

para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico de Catastro Municipal, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo Técnico Catastral del Estado en base al artículo 18 fracciones II y III de la Ley y, finalmente turnarlas al Honorable Ayuntamiento para su aprobación;

XIII. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;

XIV. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades requieran de los datos contenidos en las bases de datos registrales y cartográficas de la Dirección de Catastro; y

XV. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 16.- El Departamento de Atención al Público a través de su Jefe de Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar y operar pertinentemente la atención al público para que se de en forma oportuna, honesta, eficiente, eficaz y sin ninguna distinción entre los usuarios de los servicios catastrales.

II. Proporcionar información completa acerca de los trámites y servicios que la Dirección de Catastro ofrece, para evitar que el interesado solicite un servicio que no necesita;

III. Utilizar la ventanilla única o multitrámite como medio para distribuir entre su personal las solicitudes de la ciudadanía buscando en todo momento priorizar la atención al ciudadano;

IV. Verificar que los trámites catastrales solicitados, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos;

V. Generar obligatoriamente una solicitud para cada uno de los trámites solicitados a la Dirección;

VI. Expedir al ciudadano la constancia de solicitud del trámite que solicitó;

VII. Distribuir oportunamente las cargas de trabajo a los Departamentos, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites;

VIII. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas; y

IX. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 17.- El Departamento de Trámite y registro a través de su Jefe de

Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Capturar en la base de datos registral todos los cambios y actualizaciones derivadas de un acto en el cual se transfiera la propiedad de un bien inmueble mediante un instrumento público o sentencia judicial ya sea entre personas físicas, jurídicas o autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal;

II. Inscribir exclusivamente todos aquellos bienes inmuebles dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara que no cuenten con registro catastral para que permita a las autoridades catastrales y fiscales la identificación de los fraccionamientos y/o asentamientos irregulares;

III. La rectificación de datos registrales de un bien inmueble que se encuentra dentro del Municipio de Guadalajara;

IV. Cumplimentar las solicitudes de las contestaciones jurídicas que correspondan a petición de algunas autoridades con respecto a la información catastral contenida dentro de las bases de datos registral y cartográfica;

V. Notificar a los notarios públicos por medio de estrados en un lapso no mayor a 10 días naturales a partir de la presentación del aviso traslativo de dominio, de las operaciones traslativas de dominio que no han sido registradas en la base de datos por presentar alguna inconsistencia contemplada en la Ley y en este Reglamento, una vez subsanada dicha inconsistencia se procederá al registro de los cambios y actualizaciones derivadas de las operaciones traslativas de dominio;

VI. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación con el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco para obtener la identificación plena y datos reales de los bienes inmuebles inscritos en la Dirección de Catastro; y

VII. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 18.- El Departamento de Certificaciones Catastrales a través de su Jefe de Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Tendrá a su cargo la investigación catastral que es necesaria para la conformación emisión y certificación de los registros históricos de cada bien inmueble que se encuentre dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;

II. La digitalización de todos los expedientes catastrales y las constancias de los movimientos de actualización de las bases de datos registral y cartográfica;

III. Proporcionar a las personas y/o autoridades que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus registros, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan;

IV. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inspecciones y documentos que forman parte del catastro, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;

V. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 19.- El Departamento de Valuación y Estudios Técnicos a través de su Jefe de Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar y en su caso autorizar los avalúos presentados por los peritos valuadores autorizados en base al artículo 37 de la Ley.

II. Registrar los avalúos elaborados por los valuadores y peritos valuadores, en base al artículo 13 fracción XXVIII de la Ley;

III. Expedir informes detallados de los datos técnicos de un inmueble a petición del interesado;

IV. Proponer ante el Consejo Técnico de Catastro Municipal y en su caso ante el consejo Técnico de Catastro del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para la valuación de la propiedad inmobiliaria dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;

V. Elaborar los estudios técnicos correspondientes para la presentación del proyecto de tablas de valores conforme a lo establecido por el artículo 13, fracción IX, los artículos 55, 56 y 57 de la Ley y el capítulo VI de este Reglamento; y

VI. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 20.- El Departamento de Supervisión y Dictaminación a través de su Jefe de Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

I. La verificación física de los bienes inmuebles para apertura de cuenta catastral, por traslado de otro municipio;

II. Atención a las peticiones presentadas por el interesado con respecto a la corrección de datos técnicos catastrales;

III. Informar a los departamentos que corresponda del resultado de los trabajos de verificación física de los bienes inmuebles para que se realicen los cambios necesarios en la base de datos registral y cartográfica del sistema de información geográfica catastral;

IV. Colaborar con el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos en el levantamiento de información técnica catastral, en los formatos de cédulas de actualización cartográfica para plasmar los estudios de valores de terrenos urbanos, rústicos, así como de construcción, con los elementos que se mencionan en el Capítulo V, de este Reglamento; y

V. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 21.- El Departamento de Cartografía a través de su Jefe de Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar los cambios en la base de datos cartográfica, sustentados en la verificación física de los bienes inmuebles, o en su caso, por la solicitud de actualización derivada del resultado de los trabajos de gabinete realizados por el personal técnico y operativo de la Dirección de Catastro y que son necesarios para mantener actualizada la información cartográfica;

II. Administrar y depurar la base de datos cartográfica del SIG Catastral;

III. Identificar los bienes inmuebles que estén inscritos en el padrón de la Dirección de Catastro que no correspondan a la circunscripción del Municipio de Guadalajara para iniciar con el trámite de trasladar las cuentas prediales al municipio que correspondan, de la misma manera identificar aquellos bienes inmuebles que estén dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara cuya cuenta predial esté inscrita en otro municipio y pedir a la autoridad municipal correspondiente el traslado de la cuenta predial a la Dirección de Catastro;

IV. Determinar y en su caso asignar la cuenta y clave catastral de los bienes inmuebles;

V. Aplicar los valores catastrales unitarios de terreno y construcción de los bienes inmuebles;

VI. La impresión de los productos cartográficos en diferentes formatos y escalas, en base a la petición del interesado;

VII. El diseño de tablas de valores catastrales en base al artículo 54 de la

Ley;

VIII. Generar la información que sea requerida por las diferentes autoridades municipales, así como la propia de su actividad; y

IX. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 22.- El personal técnico, operativo y administrativo de la Dirección de Catastro atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia, responsabilidad y con estricto apego a lo que disponen la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables a la función catastral, sus funciones serán de acuerdo al departamento al que se encuentran adscritos y a las actividades que el Director les asigne con el objetivo de mejorar la atención a los ciudadanos, a las autoridades federales, estatales y municipales que requieran de los servicios de la Dirección de Catastro.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL DIRECTOR
A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO O ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 23.- Se delegan las facultades y responsabilidades del Director en el Jefe o Encargado del despacho del Departamento de Coordinación y Apoyo para:

I. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico de Catastro Municipal, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo Técnico Catastral del Estado en base al artículo 18 fracciones II y III de la Ley y, finalmente turnarlas al Ayuntamiento o al Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, según corresponda para su aprobación;

II. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;

III. Informar al servidor público encargado de la Hacienda Municipal cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados de conformidad a lo que se establezca en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara;

IV. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades requieran de los datos contenidos en las bases de datos registral y cartográfica de la Dirección de Catastro; y

V. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la Ley, en este Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 24.- Se delegan las facultades y responsabilidades del Director en el

Jefe o Encargado del despacho del Departamento de Atención al Público para:

I. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas;

II. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la Ley, en este Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 25.- Se delegan las facultades y responsabilidades del Director en el Jefe o Encargado del despacho del Departamento de Trámite y registro para:

I. Registrar en base de datos todos los cambios y actualizaciones derivadas de un acto en el cual se transfiera la propiedad de un bien inmueble mediante un instrumento público o sentencia judicial ya sea entre personas físicas, jurídicas o autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal;

II. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación con el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco para obtener la identificación plena y datos reales de los bienes inmuebles inscritos en la Dirección de Catastro;

III. Recibir de los obligados que señala la Ley y el presente Reglamento, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se operen en los bienes inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales y el control de los datos históricos de sus modificaciones;

IV. Pedir a las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal o municipal, así como de las personas físicas o jurídicas, la información necesaria para la formación y conservación de los datos registrales;

V. Las contestaciones jurídicas que correspondan a petición de alguna autoridad con respecto a la información catastral contenida dentro de las bases de datos registral y cartográfica;

VI. Notificar a los notarios públicos por medio de estrados en un lapso no mayor a 10 días naturales a partir de la presentación del aviso traslativo de dominio, de las operaciones traslativas de dominio que no han sido registradas en la base de datos por presentar alguna inconsistencia contemplada en la Ley y en este Reglamento, una vez subsanada dicha inconsistencia se procederá al registro de los cambios y actualizaciones derivadas de las operaciones traslativas de dominio; y

VII. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la Ley, en este Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 26.- Se delegan las facultades y responsabilidades del Director en el Jefe o Encargado del despacho del Departamento de Certificaciones

Catastrales para:

I. Proporcionar a las personas y/o autoridades que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan;

II. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inspecciones y documentos que forman parte del catastro, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;

III. Expedir a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de catastro, las que bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho, estos documentos son exclusivamente informativos para fines fiscales, urbanísticos, estadísticos, sociales; y

IV. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la Ley, en este Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 27.- Se delegan las facultades y responsabilidades del Director en el Jefe o Encargado del despacho del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos para:

I. Proponer ante el Consejo Técnico de Catastro Municipal y en su caso ante el consejo Técnico de Catastro del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para la valuación de la propiedad inmobiliaria dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;

II. Elaborar los estudios técnicos correspondientes para la presentación del proyecto de tablas de valores conforme a lo establecido por el artículo 13, fracción IX y los artículos 55, 56 y 57 de la Ley; y

III. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la Ley, en este Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 28.- Se delegan las facultades y responsabilidades del Director en el Jefe o Encargado del despacho del Departamento de Supervisión y Dictaminación para:

I. A petición de las autoridades municipales la verificación física de los bienes inmuebles para apertura de cuenta catastral, por traslado de otro municipio;

II. Atender las peticiones presentadas por el interesado o las

autoridades Federales, Estatales o municipales con respecto a la corrección de datos técnicos catastrales; y

III. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la Ley, en este Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

Artículo 29.- Se delegan las facultades y responsabilidades del Director en el Jefe o Encargado del despacho del Departamento de Cartografía para:

I. Generar la información que sea requerida por las diferentes autoridades municipales, así como la propia de su actividad; y

II. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la Ley, en este Reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el Director.

CAPÍTULO II
DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 30.- La Dirección de Catastro contará con una Comisión Técnica Catastral, como órgano auxiliar, que estará integrado por el Director, los Jefes de Departamento o encargados del despacho y en su caso, por dos especialistas o instancias públicas relacionadas con la materia catastral.

Artículo 31.- Corresponde a la Comisión Técnica Catastral:

I. Sesionar por lo menos dos veces al mes ordinariamente, el Director podrá convocar a sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario;

II. Proponer adecuaciones a los métodos y sistemas para el desarrollo del Sistema y Subsistemas catastrales, contenidos en la guía de trámites, los manuales de procedimientos, flujos y diagramas con el propósito de cumplir con la medición, la mejora continua, la calidad en el servicio, el trabajo colaborativo y lo que disponen los artículos del 24 al 43 de la Ley y el artículo 22 de este Reglamento;

III. La aprobación de dichos cambios se hará de manera colegiada por mayoría de votos entre el Director y los Jefes de Departamento, en caso de empate, el Director tendrá voto de calidad y podrá ordenar el cambio y la implementación de los procedimientos, flujos y diagramas que considere necesarios para el mejor desempeño de la actividad catastral; y

IV. Solicitar las actualizaciones a los procesos y procedimientos catastrales, en caso que se necesitara actualizar el subsistema de gestión catastral y/o el SIG Catastral, el o los administradores de dichos sistemas harán las adecuaciones necesarias en el tiempo que el Director determine de acuerdo a las necesidades propias de la Dirección de Catastro.

Artículo 32.- Además de lo dispuesto en los artículos 24 al 43 de la Ley y el artículo 6 del presente Reglamento, para la operación de la Dirección de Catastro serán de observación general y aplicación obligatoria para todo el personal de la Dirección de Catastro, la guía de trámites y servicios, los manuales de procedimientos, flujos, diagramas y cualquier otro documento o proceso contenido dentro del subsistema de gestión catastral y del SIG Catastral que sean aprobados por la Comisión Técnica Catastral.

TÍTULO CUARTO
DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR UN TRÁMITE ANTE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

CAPÍTULO UNICO
DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS CRITERIOS GENERALES

Artículo 33.- El presente título tiene como objeto:

I. Regular la documentación necesaria para sustentar las operaciones catastrales;

II. Establecer los documentos que se necesiten para cada trámite, que sean estrictamente necesarios para integrar el archivo histórico digital en el subsistema de gestión catastral y SIG Catastral, de los movimientos registrales y cartográficos de cada bien inmueble dentro de la circunscripción territorial del municipio de Guadalajara.

III. Ser la base para la elaboración de la Guía de Trámites y Servicios del Catastro Municipal; y

IV. Los documentos necesarios para iniciar alguno de los trámites contenidos en este título por medio de los Servicios WEB, se solicitarán en formato PDF por sus siglas en idioma inglés (Portable Document Format), así como en formato JPEG o por su abreviatura JPG por sus siglas en idioma inglés (J**oint Photographic Experts Group)** y serán los mismos que los enunciados para cada uno de los trámites que se mencionan en este título.

Artículo 34.- Cuando hiciere falta alguno de los documentos necesarios, según los requisitos para cada trámite mencionado en este título, el personal del departamento de atención al público no podrá elaborar la solicitud correspondiente, de igual forma para los Servicios WEB a falta de algún documento no se podrá dar de alta la solicitud por medio de internet.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR
UN TRÁMITE ANTE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 35.- De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Trámite y Registro.

I. Para los trámites de: compraventa, permuta, fusión de sociedades, fideicomiso traslativo de dominio, donación, aportación a sociedades, fundaciones y asociaciones, transacciones, convenios de justicia alternativa y dación en pago, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:

a) Aviso de transmisión patrimonial firmado y sellado por el notario público, autoridad judicial o funcionario público;

b) Avalúo autorizado y vigente por la Dirección de Catastro;

c) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación); y

d) Acreditar el pago del impuesto de transmisiones patrimoniales de acuerdo a los valores aprobados por la autoridad en el avalúo respectivo y a la Ley de Ingresos aplicable del municipio de Guadalajara.

II. De los trámites de usufructo vitalicio, usufructo temporal, acrecentamiento del usufructo vitalicio, designación de beneficiario, fideicomisos testamentario o revocable, reversión de fideicomiso, derecho de superficie y escrituras pre-escritas, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:

a) Aviso de transmisión patrimonial firmado y sellado por el notario público, autoridad judicial o funcionario público;

b) Avalúo autorizado y vigente por la Dirección de Catastro;

c) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación);

d) Copia certificada de la escritura;

e) Copia certificada del acta de defunción (en caso de consolidación y/o designación de beneficiario).

f) Acta constitutiva de la sociedad (en caso de cambio de razón social); y

g) Acreditar el pago del impuesto de transmisiones patrimoniales de acuerdo a los valores aprobados por la

autoridad en el avalúo respectivo y a la Ley de Ingresos aplicable del municipio de Guadalajara.

III. En los trámites de disolución de copropiedad o liquidación de la sociedad legal, capitulaciones matrimoniales, convenio de divorcio, adjudicaciones testamentarias y/o intestamentarias, cesión de derechos del heredero o legatario incluyendo el repudio de herencia realizado después del nombramiento de herederos, prescripción positiva o usucapión, por remate y acción proforma, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:

a) Aviso de transmisiones patrimoniales firmado y sellado por el notario público, a excepción de la prescripción positiva en la que en sentencia el juzgador señale que el mismo servirá de título de propiedad;

b) Para el caso de adjudicaciones testamentarias y/o intestamentarias copia certificada de la sentencia judicial.

c) Avalúo autorizado y vigente por la Dirección de Catastro;

d) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación);

e) Copia certificada de la escritura y/o resolución judicial; y

f) Acreditar el pago del impuesto de transmisiones patrimoniales de acuerdo a los valores aprobados por la autoridad en el avalúo respectivo y a la Ley de Ingresos aplicable del municipio de Guadalajara.

IV. En los trámites de escrituras para la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), títulos de propiedad expedidos por el Registro Agrario Nacional (RAN), y del Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), así como la regularización de predios urbanos, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:

a) Aviso de transmisiones patrimoniales firmado por el interesado;

b) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación); y

c) Cubrir el pago de la cuota fija correspondiente que determine la ley de ingresos vigente del municipio de Guadalajara.

V. De los trámites de aviso de transmisión patrimonial a favor del gobierno (municipio, estado o federación o Estados extranjeros, los

derivados de adquisición de partes sociales o activos de la empresa en cumplimiento de obligaciones laborales), los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:

a) Aviso de transmisiones patrimoniales firmado y sellado por el notario;

b) Documento en que conste la personalidad jurídica.

c) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación), o en su caso constancia de exención;

d) Dictamen de valor emitido por el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos.

e) Copia de la escritura autorizada y/o certificada por el notario, decreto o resolución judicial incluyendo las sentencias de extinción de dominio;

f) Dictamen del Departamento de Supervisión y Dictaminación para verificar el destino u objeto del bien inmueble de la adquisición; y

g) Constancia de exención expedida por la autoridad fiscal municipal en los términos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en relación con el artículo 117 de la misma ley.

VI. En el caso de la rectificación de datos registrales, (ubicación, domicilio y nombre del propietario, fecha de nacimiento y régimen matrimonial), cambio de razón social, cambio de titular que encabeza la cuenta y actualización de datos técnicos y/o registrales, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:

a) Solicitud escrita o en el formato establecido por la Dirección de Catastro, indicando el número de cuenta predial;

b) Copia del comprobante de domicilio (recibo del Sistema Intermunicipal de Agua Potable, SIAPA) preferentemente a su nombre y no mayor de dos meses de expedición;

c) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

d) Copia certificada u original del documento de adquisición del inmueble para ser cotejado en su caso; y

e) Constancia de alineamiento de número oficial expedido por

la secretaría de obras públicas.

f) En su caso, cubrir el pago de la cuota fija correspondiente que determine la ley de ingresos vigente del municipio de Guadalajara.

VII. Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Trámite y Registro.

Artículo 36.- De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos.

I. Para las autorizaciones de avalúos y avalúos para transmisión patrimonial (realizada por perito externo), los siguientes documentos:

a) Avalúo original, sin enmendaduras, perforaciones, otros sellos etc. (tres originales a color);

b) El avalúo debe contener: nombre y número de registro del perito valuador, cuenta predial, clave catastral, fecha de elaboración del avalúo (no mayor a seis meses de antigüedad), croquis descriptivo, distancia a esquina, fotografías interiores y exteriores a color (a considerar para predios en juicio), uso actual, hoja de valores, firma del perito (en original y con tinta azul) en todas las hojas;

c) Copia de identificación del perito valuador;

d) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos Municipal vigente determine; y

e) En su caso la documentación complementaria para casos particulares (escritura pública, planos, planos de Condominios, y demás documentos que la Dirección de Catastro considere necesarios).

II. Para la autorización de valores referidos al año 2000 inclusive y posteriores, los siguientes documentos:

a) Avalúo aprobado y vigente (tres originales a color);

b) El avalúo debe contener: nombre y número de registro del perito valuador, cuenta predial, clave catastral, fecha de elaboración del avalúo (no mayor a seis meses de antigüedad), croquis descriptivo, distancia a esquina, fotografías interiores y exteriores a color (a considerar para predios en juicio), uso actual, hoja de valores, firma del perito (en original y con tinta azul) en todas las hojas;

c) Valor referido con firma del perito (en original y con tinta azul) en el recuadro correspondiente;

d) Copia de identificación del perito valuador;

e) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos Municipal determine; y

f) En su caso la documentación complementaria para casos particulares (documento de adquisición, planos, planos de Condominios, y demás documentos que la Dirección de Catastro considere necesarios).

III. Para la autorización de valores referidos al año 1999 y anteriores, los siguientes documentos:

a) Avalúo aprobado y vigente (tres originales a color);

b) El avalúo debe contener: nombre y número de registro del perito valuador, cuenta predial, clave catastral, fecha de elaboración del avalúo (no mayor a seis meses de antigüedad), croquis descriptivo, distancia a esquina, fotografías interiores y exteriores a color (a considerar para predios en juicio), uso actual, hoja de valores, firma del perito (en original y con tinta azul) en todas las hojas;

c) Copia de identificación del perito valuador;

d) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos Municipal determine; y

e) En su caso la documentación complementaria para casos particulares (documento de adquisición, planos, planos de Condominios, y demás documentos que la Dirección de Catastro considere necesarios).

IV. De la venta de información de datos técnicos, los siguientes documentos:

a) Copia del recibo de pago del impuesto predial o número de cuenta;

b) Copia de identificación oficial vigente del solicitante;

f) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos Municipal vigente determine; y

c) Presentar el Formato de solicitud de información de datos técnicos debidamente llenado.

V. Para el dictamen de factibilidad de aplicación del descuento para bienes inmuebles afectos al patrimonio cultural del estado o con valor artístico relevante o ambiental, los siguientes documentos:

a) Documento que acredite que el inmueble es afecto al

patrimonio cultural del estado y/o certificado otorgado por el Comité de Dictaminación del Centro Histórico y Barrios Tradicionales;

b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;

c) Copia del comprobante de domicilio del propietario (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta no mayor a 3 meses);

d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

e) Presentar el Formato de solicitud debidamente llenado.

VI. De la elaboración de dictamen de valor (realizado por el catastro municipal), los siguientes documentos:

a) Copia del documento de adquisición;

b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;

c) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

d) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses);

e) Concertar una cita para la inspección del inmueble; y

f) Cubrir el pago de derechos correspondiente al impuesto de transmisiones patrimoniales que la Ley de Ingresos Municipal vigente determine.

VII. De la Revaluación de predios a petición de parte interesada, los siguientes documentos:

a) Copia del documento de adquisición;

b) Avalúo comercial del predio;

c) Copia del recibo de pago del impuesto predial;

d) Certificado de no adeudo de predial;

e) Solicitud por escrito y copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

f) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas,

teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses);

VIII. Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos.

Artículo 37.- De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Supervisión y Dictaminación.

IX. De la rectificación de datos técnicos, (clave catastral, ubicación, valor de construcción, valor de terreno, valor fiscal, superficie construida, cancelación de cuenta por duplicidad, reinscripción de cuenta cancelada, rectificación de tasa), los siguientes documentos:

a) Copia del documento de adquisición;

b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;

c) Certificado de no adeudo de predial;

d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses) del bien inmueble a rectificar, o certificado de alineamiento y número oficial, expedido por la secretaría de obras públicas municipales;

f) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble; y

g) Licencia municipal (en caso de cambio de tasa por uso).

X. De la rectificación de datos técnicos, (rectificación superficie de terreno, cambio de sector rustico o urbano), los siguientes documentos:

g) Copia del documento de adquisición;

h) En caso de excedencias, presentar copia de diligencias de apeo y deslinde;

i) Copia del recibo de pago del impuesto predial;

j) Certificado de no adeudo de predial;

k) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

l) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses);

m) Certificado de alineamiento y número oficial, expedido por la secretaría de obras públicas municipales, (en caso de contar con él);

n) Plano, licencia de construcción, y certificado de habitabilidad. (en caso de contar con él);

o) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble; y

p) Levantamiento topográfico, con coordenadas UTM, (no indispensable).

XI. Para la apertura de cuenta nueva, apertura de cuenta por traslado de otro municipio, los siguientes documentos:

a) Copia certificada del documento de adquisición;

b) Copia del último recibo de pago del impuesto predial del municipio de donde se traslada;

c) Extracto de cancelación e historial catastral de la cuenta que se traslada;

d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses); y

f) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble.

XII. Para la cancelación de cuenta por traslado a otro municipio, los siguientes documentos:

a) Copia certificada del documento de adquisición;

b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;

c) Certificado de no adeudo de predial;

d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad; y

e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses);

XIII. De la fusión de bienes inmuebles conforme a lo dispuesto por el capítulo VII del título noveno del Código Urbano para el Estado de Jalisco, subdivisión y re-lotificación, los siguientes documentos:

a) Copia certificada del documento donde conste la fusión;

b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;

c) Certificado de no adeudo de predial;

d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses);

f) Dictamen de autorización de la subdivisión y/o re-lotificación emitidos por la dirección jurídica municipal y la secretaría de obras públicas municipales;

g) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble; y

h) En caso de que el bien inmueble se encuentre dentro de los polígonos A o B del centro histórico deberá de acompañarse el dictamen de aprobación del Patronato del Centro Histórico de Guadalajara.

XIV. Para la apertura de cuenta (registro de fraccionamiento y/o condómino nuevo), los siguientes documentos:

a) Escritura de adquisición o constitución de los bienes inmuebles donde se asentará el fraccionamiento;

b) Certificado de no adeudo predial;

c) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.

d) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a 3 meses);

e) Dictámenes de factibilidad, recepción de obras de urbanización, licencia de habitabilidad (en caso de ser fraccionamiento con vivienda construida);

f) Dictamen de autorización del fraccionamiento y/o condominio emitidos por la dirección jurídica municipal, de

la secretaría de obras públicas municipales, así como los planos autorizados.

g) Planos del fraccionamiento en formato digital; y

h) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble.

i) Aviso de transmisión patrimonial sellado y firmado por el notario público.

XV. Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Supervisión y Dictaminación.

Artículo 38.- De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Certificaciones Catastrales.

I. Para los certificados de inscripción catastral con historial, certificados de inscripción catastral con historial para el Registro Público de la Propiedad, certificado de inscripción catastral, informe de inscripción catastral, copia simple y/o certificada de documentación de microfilmación, lamina manzanera simple y/o certificada, plano o fotografía de ortofoto simple y/o certificada, fotografía aérea simple y/o certificada, plano de zona (simple y/o certificado), venta de tablas de valores impresas y en disco compacto y la venta de información en medios magnéticos, los siguientes documentos:

a) Formato de solicitud elaborado;

b) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos Municipal vigente determine;

c) Copia del recibo predial o número de cuenta; y

d) Copia de identificación oficial vigente del interesado.

II. Del certificado de única inscripción y del certificado de no inscripción catastral, los siguientes documentos:

a) Formato de solicitud elaborado;

b) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos Municipal vigente determine;

c) Copia del recibo predial (solo para certificados de único bien);

d) Copia del acta de nacimiento del interesado; y

e) Copia del acta de matrimonio, defunción o divorcio (según el estado civil del interesado).

III. Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Certificaciones Catastrales.

TÍTULO QUINTO
DE LOS SUBSISTEMAS DEL PROCESO CATASTRAL

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39.- Para efectos de este Reglamento y de la operación catastral se entenderá por subsistemas de proceso catastral a todos aquellos procedimientos técnicos, operativos y administrativos que desarrolla la Dirección de Catastro dentro de sus facultades y funciones.

Artículo 40.- Los subsistemas de proceso catastral están regidos por la Ley, este Reglamento y por los manuales de procedimientos, flujos, diagramas y cualquier otro documento o proceso contenido dentro del subsistema de gestión catastral y del SIG Catastral, o los que sean aprobados por la Comisión Técnica Catastral con el fin de mejorar al sistema catastral vigente.

Artículo 41.- En todos los trámites o notaciones catastrales se deberá revisar, previo a su registro, que se cuente con la documentación que acredite la existencia del acto jurídico, que esté al corriente de las contribuciones correspondientes, en su caso el pago previo de los derechos que cause según la ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente y los requisitos que se mencionan en el titulo cuarto de este Reglamento.

Asimismo, se deberá verificar que los datos sean coincidentes entre los documentos presentados, la operación catastral solicitada y los antecedentes registrales en el catastro.

CAPITULO II
DEL SUBSISTEMA DE TRÁMITE Y REGISTRO

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS CRITERIOS GENERALES

Artículo 42.- Los bienes inmuebles no pueden aparecer inscritos a la vez en favor de dos o más personas distintas, a menos que éstas sean copropietarias de acuerdo al documento de adquisición correspondiente y demás casos señalados en la legislación aplicable.

Artículo 43.- Las cancelaciones de las notaciones catastrales se practicarán únicamente a petición de la autoridad judicial, teniendo como efecto que la titularidad del registro catastral regrese al estado en que se encontraba antes de que se diera trámite al acto jurídico impugnado.

Artículo 44.- Sólo por orden de la autoridad judicial o administrativa competente, se llevará a cabo la anotación de abstención de movimientos catastrales para evitar la transmisión patrimonial de un bien inmueble;

Artículo 45.- Los notarios, para dar cabal cumplimiento a los efectos fiscales y registrales contenidos dentro del presente Reglamento en su artículo 11,

deberán manifestar los actos traslativos de dominio de los bienes inmuebles objeto de los actos jurídicos que certifiquen, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de causación, en base al artículo 114 fracción I de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 46.- Cuando se presente un acto traslativo de dominio cuya fecha estuviera fuera de los dos meses siguientes a la fecha de causación, la Dirección de Catastro, en base a las facultades conferidas por el artículo 12 fracción V de la Ley, artículos 11 y 12 de este Reglamento, procederá a actualizar los valores catastrales y fiscales referidos con respecto a los actuales, para ello y en tanto no se publique en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente se aplicará por supletoriedad el factor por actualización correspondiente en base al artículo 68 del Código Fiscal del Estado de Jalisco de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS AVISOS TRASLATIVOS DE DOMINIO

Artículo 47.- La autoridad catastral, al recibir los avisos traslativos de dominio, deberá revisar la documentación y procedencia del aviso. Para realizar el trámite correspondiente se utilizará el extracto de notaciones catastrales y clave de movimiento a que se refiere en los manuales de procedimiento de la Dirección de Catastro, estableciendo como titular al adquirente.

Artículo 48.- Los avisos a que se refiere el artículo anterior deberán ser presentados en el formato autorizado por la Dirección de Catastro para las operaciones traslativas de dominio.

Artículo 49.- Conforme al Capítulo VII de la Ley y el artículo 112 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, los obligados deberán manifestar todo tipo de movimientos traslativo de dominio, los cuales se clasifican de acuerdo a los siguientes actos jurídicos:

I. Acrecentamiento del usufructo vitalicio;
II. Acción proforma;
III. Adjudicaciones intestamentarias;
IV. Adjudicaciones testamentarias;
V. Aportación a sociedades, fundaciones o asociaciones;
VI. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor del Gobierno Estatal;
VII. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor del Gobierno Federal.
VIII. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor del Gobierno Municipal;
IX. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor de Estado Extranjero;
X. Cambio de razón social;
XI. Capitulaciones matrimoniales;
XII. Cesión de derechos hereditarios:
XIII. Cláusula de designación de beneficiario;
XIV. Compraventa;
XV. Convenio de divorcio;

XVI. Convenio de justicia alternativa;
XVII. Dación en pago;
XVIII. Derecho de superficie;
XIX. Diligencia de apeo y deslinde;
XX. Disolución de copropiedad o liquidación de sociedad legal;
XXI. Donación;
XXII. Escrituras para el Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO);
XXIII. Títulos de propiedad del Registro Agrario Nacional (RAN);
XXIV. Escrituras para la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT);
XXV. Escrituras pre-escritas;
XXVI. Extinción de dominio;
XXVII. Fideicomiso traslativo de dominio;
XXVIII. Fideicomisos testamentario o revocable;
XXIX. Fusión de sociedades;
XXX. Permuta;
XXXI. Por remate;
XXXII. Reversión de fideicomiso;
XXXIII. Repudio de herencia;
XXXIV. Regularización y titulación de predios urbanos;
XXXV. Transacción;
XXXVI. Usucapión o prescripción positiva;
XXXVII. Usufructo temporal;
XXXVIII. Usufructo vitalicio;

Esta clasificación permitirá la consistencia del catálogo de actos que contiene la base de datos registral del subsistema de gestión catastral.

Artículo 50.- En los casos de los movimientos traslativos de dominio previstos en el artículo anterior, se deberá presentar, además de lo previsto en los artículos 79 y 81 de la Ley, los documentos que se mencionan en el artículo 35 fracciones de la I, a la V y el artículo 45 del presente Reglamento según el trámite solicitado.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DENEGACIÓN DE LAS NOTACIONES CATASTRALES

Artículo 51.- En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos de los Formatos de avisos traslativos de dominio mencionados el artículo 119 de la Ley de Hacienda Municipal, se suspenderá el trámite y se notificará al interesado, fundando y motivando las inconsistencias que se hubieren encontrado, de conformidad con el artículo 120 de la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 52.- El trámite será denegado en los siguientes casos:

I. El contenido del aviso de transmisión no satisfaga lo estipulado en la Ley y el presente Reglamento;

II. El Formato de aviso de transmisión presente valor diferente al avalúo o dictamen de valor autorizado por la autoridad catastral,

considerando que dicho valor deberá corresponder al momento de causación;

III. En el Formato de aviso de transmisión no coincidan los datos de la parte transmitente con los contenidos en el registro catastral;

IV. Que la declaración del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales no se haya realizado correctamente, de acuerdo a lo trasmitido;

V. Que el avalúo utilizado para la operación traslativa de dominio tenga fecha de aprobación por la Dirección de Catastro posterior a la fecha de causación de la operación traslativa de dominio, ya que los avalúos determinan los impuestos de predial y de transmisiones patrimoniales, lo anterior en base al artículo 75 de la ley;

VI. Que el avalúo presentado para el acto traslativo de dominio no esté vigente, ya sea porque el valor es inferior al determinado por las tablas de valores vigentes al momento de la presentación del acto traslativo, o porque se presente un avalúo con fecha mayor de 6 meses de aprobado por la Dirección de Catastro y no se cumpliera con el requisito marcado en el artículo 63 de este Reglamento, excepto el avalúo de inventario que fuera aprobado por la autoridad judicial.

VII. La falta de alguno de los documentos que mencionan en el artículo 35 del presente Reglamento según el trámite solicitado.

Artículo 53.- Una vez detectado uno o varios de los supuestos a que hace referencia el artículo anterior, se procederá a notificar al obligado a fin de que solvente la omisión, en los términos del artículo 120 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

CAPITULO III
DEL SUBSISTEMA DE CERTIFICACIONES CATASTRALES

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS CERTIFICACIÓNES CATASTRALES

Artículo 54.- Solamente se expedirán certificaciones y constancias de los registros catastrales que obren en los archivos documentales de la Dirección de Catastro, previo pago de derechos que contemple la Ley de Ingresos Municipal de Guadalajara vigente, dichos documentos bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos.

Las copias certificadas o simples de los documentos que obren en el archivo del catastro, bajo ningún concepto se deben de tomar como documentos originales, por el contrario la certificación de dichos documentos solo representa la constancia que acredita su existencia en los registros catastrales, derivado de la inscripción catastral y como parte del archivo documental del bien inmueble a que pertenezca, de acuerdo al artículo 13 fracción XXII de la Ley, bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o

aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos.

Artículo 55.- Cuando por algún motivo el bien inmueble del que se solicite la certificación o constancia, no se encuentre inscrito en los registros catastrales o dichos registros no estuvieran actualizados, el propietario, poseedor a título de dueño o representante legal, deberá cumplir con los documentos que la Dirección de Catastro le solicite enunciados en el título cuarto, sección segunda de este Reglamento para la inscripción o actualización de los datos en los registros catastrales.

Artículo 56.- Los documentos certificados y constancias podrán manifestar una diferencia de superficie que no sea mayor al 10% en base a los artículos 13 fracción XXVIII de la Ley y el artículo 121 fracción III de la Ley del Registro Público de la Propiedad, por lo que se deberá incluir la notación correspondiente en el documento certificado indicando los artículos antes mencionados.

Artículo 57.- Los certificados de inscripción catastral con historial deberán contener en el apartado de “superficie, medidas y linderos” únicamente los elementos derivados de los actos jurídicos que acompañen a cada bien inmueble, en ningún caso se podrán suplir dichos datos con los registros de la base de datos cartográfica, si el bien inmueble no tuviere los registros correspondientes derivados de los actos jurídicos se procederá de acuerdo con lo mencionado en el siguiente artículo de este Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN
DE CERTIFICACIÓNES CATASTRALES

Artículo 58.- La Dirección de Catastro no expedirá certificaciones sobre aquel bien inmueble que presente desactualización en los datos técnicos y/o registrales, dando constancia de la falta de actualización de los registros catastrales, en tanto esta no sea completada por el propietario o poseedor a título de dueño con los documentos que la Dirección de Catastro determine, que deberán ser los estrictamente necesarios para complementar el expediente del bien inmueble.

En este supuesto el propietario o poseedor a título de dueño deberá iniciar el trámite de actualización de datos técnicos-registrales, lo anterior de conformidad con el artículo 13 fracciones VI, VII, XXI, y XXII, artículos 25, 28, 41 y 46 de la Ley y el artículo 37 fracción IV de la Ley de Hacienda del Estado de Jalisco y sus municipios.

Una vez actualizados los datos técnicos y/o registrales en la base de datos se expedirá el certificado solicitado, previo pago de derechos que marque la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente.

CAPITULO IV
DEL SUBSISTEMA TÉCNICO DE VALUACIÓN, LOS AVALÚOS
Y LOS DICTÁMENES DE VALOR

SECCIÓN PRIMERA
CRITERIOS TÉCNICOS DE LA VALUACIÓN

Artículo 59.- El procedimiento técnico para obtener el valor catastral de terreno de bienes inmuebles urbanos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será el que el Consejo Municipal apruebe publicar en las tablas de valores vigentes.

Artículo 60.- El procedimiento técnico para obtener el valor catastral de los condominios habitacionales dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será el que el Consejo Municipal apruebe publicar en las tablas de valores vigentes.

Artículo 61.- El procedimiento técnico para obtener el valor catastral de un local de las plazas comerciales que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será el que el Consejo Municipal apruebe publicar en las tablas de valores vigentes.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ELABORACIÓN DE AVALÚOS Y DICTÁMENES DE VALOR

Artículo 62.- Los peritos valuadores acreditados por la Ley los y los valuadores, para la elaboración de dictámenes de valor y avalúos, además de apegarse a lo ordenado por los artículos 66, 70, 75 y 82 de la Ley, los artículos 59, 60 y 61 de este Reglamento y los demás criterios técnicos y de valores que se observen en las tablas de valores vigentes del Municipio de Guadalajara, deberán:

I. Tratándose de bienes inmuebles urbanos, anexar un croquis descriptivo que señale el perímetro, la superficie, medidas y colindancias actuales del terreno, la distancia a la esquina más cercana, los nombres de las calles perimetrales, fotografías del interior y exterior del bienes inmuebles, indicar superficie según escrituras y según levantamiento directo realizado;

II. En el caso de los bienes inmuebles rústicos, deberán anexar un croquis de ubicación del bienes inmuebles en copia de carta del INEGI de uso potencial del suelo a colores, así como un croquis en el formato autorizado para realizar su avalúo o dictamen de valor, indicando las medidas perimetrales, la superficie, colindancias actuales del terreno, el dato de las coordenadas UTM de al menos dos de sus vértices que no sean extremos del mismo segmento, fotografías del bienes inmuebles e indicar la superficie según escrituras;

III. Los avalúos que se practiquen para efectos traslativos de dominio, además de las fracciones I y II de este artículo, se presentarán en los términos establecidos en los artículos 81 fracción I, artículo 82 de la Ley y en el artículo 65 del presente Reglamento;

IV. La vigencia de los avalúos que no se practiquen para efectos de actos traslativos de dominio se sujetará a lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley; y

V. Los avalúos con valor referido, para los fines de actualización técnica y de valores deberán contener la información técnica del año de referencia y la condición actual de las construcciones, instalaciones especiales y del terreno, así como el valor referido y el valor actual del bien inmueble valuado.

Artículo 63.- A efecto de obtener datos precisos que sustenten el avalúo o el dictamen de valor, el perito valuador o el valuador deberán presentarse debidamente identificados en el inmueble y solicitar el acceso para tomar fotografías del interior del inmueble, dichas fotografías se anexarán al formato de avalúo que fue aprobado por la Dirección de Catastro para cumplir los fines para los que fue creado.
Cuando el avalúo se realice a instancia de la autoridad deberá exhibir, además, la orden oficial que lo habilite para ello, por lo que, en caso de impedírseles el ingreso, se deberá proceder de acuerdo a los artículos 70 y 71 de la Ley.
Artículo 64.- Conforme a lo previsto por el artículo 61 de la Ley, los deméritos o incrementos se aplicarán de conformidad con lo estipulado en las tablas de valores unitarios vigentes del Municipio de Guadalajara y de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por el Consejo Técnico Municipal.

Artículo 65.- Los avalúos y dictámenes de valor que se presenten para los actos traslativos de dominio tendrán una vigencia de 6 meses a partir de la fecha en que la Dirección de Catastro los apruebe, siempre y cuando no sea inferior al valor determinado por las tablas de valores vigentes y se encuentre dentro del año fiscal correspondiente, en el supuesto que el notario acompañaré un aviso traslativo de dominio con un avalúo mayor a los 6 meses de vigencia y éste se encuentre dentro del año fiscal vigente, deberá acompañar al formato de aviso de transmisión patrimonial, además de lo previsto en el artículo 35 fracciones I, II, III y V de este Reglamento, previo pago de derechos por presentación extemporánea del avalúo, el formato que la Dirección de Catastro determine para garantizar que las características de terreno, construcción y los valores del bien inmueble valuado no hubieran cambiado con respecto del avalúo presentado.

SECCIÓN TERCERA
DEL RECHAZO DEL AVALÚO Y LA NOTIFICACIÓN A LOS PERITOS VALUADORES

Artículo 66.- El avalúo será rechazado en los siguientes casos:

I. El contenido del Formato de avalúo no contenga lo estipulado en el artículo 82 de la Ley, y en el artículo 62 de este Reglamento;

II. Que los avalúos no contengan los documentos relativos a la identificación y condiciones administrativas de los bienes inmuebles contemplados en el artículo 81 de la Ley, y el artículo 36 fracciones I y II de este Reglamento;

III. Cuando el Formato de avalúo presente alguna alteración o diferencia de información entre el Formato original y los juegos de copias que lo acompañan; y

IV. Lo demás que contemple la Ley; el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 67.- En caso que se cumpla alguno de los supuestos I, II o IV del artículo anterior la autoridad catastral rechazará el trámite de presentación de avalúo al momento de la recepción.

Artículo 68.- Una vez detectado el supuesto III a que hace referencia el artículo anterior, se procederá a notificar al encargado de la Hacienda Municipal y al Catastro Estatal para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar la responsabilidad y las sanciones administrativas que resulten derivadas de la acción.

Artículo 69.- Si al revisar el avalúo, la autoridad catastral advierte sobre diferencia entre el valor presentado en el avalúo y el valor real del inmueble, que represente afectación al ingreso de la hacienda municipal, se notificará por medio de estrados publicados al interior de la Dirección de Catastro, las observaciones por diferencia en avalúos, dando un término perentorio de diez días naturales al perito valuador para que sean solventadas, en caso contrario se procederá con lo dispuesto en el artículos 82 fracción II y 91 de la Ley. Para hacer las aclaraciones pertinentes, los peritos valuadores deberán acudir personalmente, toda vez que son responsables solidarios de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

CAPITULO V
DEL SUBSISTEMA TÉCNICO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRAFÍCA, LA CLASIFICACIÓN DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70.- Este capítulo tiene por objeto normar las especificaciones técnicas que deberán aplicarse a los procedimientos de integración y actualización de la información cartográfica en el SIG Catastral.

Artículo 71.- Para la elaboración de la cartografía catastral, tanto urbana como rústica, en forma digitalizada con métodos fotogramétricos, se procederá de acuerdo a las normas en la materia emitidas por el INEGI, por el IIEG, lo que determine la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA

Artículo 72.- La actualización de la información cartográfica se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:

I. Actualización de la cartografía en gabinete;

II. Actualización de la cartografía en campo; y

III. Actualización de la cartografía manzanera en forma digital.

Artículo 73.- La actualización de la cartografía en gabinete es el procedimiento para actualizar la información a través de antecedentes gráficos y registrales en la base de datos, la cual procederá en el supuesto de que los datos existentes sufrieron alguna modificación física, sujetándose a los lineamientos que el Departamento de Cartografía determine.

A petición de la Dirección de Catastro, la Secretaría de Obras Públicas Municipales deberá enviar los dictámenes de habitabilidad junto con sus licencias de construcción con el fin de actualizar los bienes inmuebles que han sufrido alguna modificación en sus características técnicas.

Artículo 74.- La actualización de la cartografía en campo es el procedimiento para hacer inspección física de los bienes inmuebles y su confrontación con la cartografía manzanera impresa a escala 1:500, a efecto de anotar las modificaciones observadas en dichos bienes inmuebles, así como en la infraestructura urbana, mismas que se sujetarán a lo siguiente:

I. Toda construcción que no aparezca en la cartografía se incluirá dibujándola a escala, realizando su levantamiento directo, tomando como referencia otros bloques de construcción, si existieran, o las medidas de amarre tomadas hacia los linderos. Dentro del bloque de construcción se anotará el código de clasificación de construcción y el número de pisos, la superficie será calculada en la cartografía digital;

II. Si en la cartografía aparecen bloques de construcción y en campo se observa que no existen, éstos serán marcados con una cruz para indicar que se eliminan;

III. A todo bloque de construcción que físicamente se encuentre en estado de ruina o semidestruido, le será asignada la clave N/C que indica que el bloque de construcción no clasifica;

IV. A todo bloque de construcción que se encuentre en proceso de construcción, le será asignada la clave E/C y el porcentaje de avance de la obra, que indicará que en el momento de la visita se encontraba en ese estado; y

V. Las áreas que correspondan a patios o jardines deberán indicarse con líneas diagonales que se intersecten entre sí.

Artículo 75.- Una vez realizada la actualización de la cartografía en gabinete y/o en campo, el personal del departamento de cartografía procederá a actualizar la base de datos cartográfica del SIG Catastral, en base a los avalúos practicados por perito valuador certificado, los dictámenes de habitabilidad que expida la Secretaría de Obras Públicas, los dictámenes de valor emitidos por el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos, el Departamento de Supervisión y Dictaminación y al resultado de la

investigación que realiza como parte de sus actividades el propio Departamento de Cartografía.

SECCIÓN TERCERA
DE LA CÉDULA CATASTRAL, LA CÉDULA ÚNICA CATASTRAL Y REGISTRAL, DE LA CLAVE CATASTRAL ACTUAL, LA CLAVE CATASTRAL INEGI Y LA CLAVE CIP, SUS ELEMENTOS

Artículo 76.- Para integrar la información que describe los principales elementos de cada predio en los catastros se utilizará la "cédula catastral" establecida por la norma técnica del INEGI.

Cuando se efectúe la vinculación de los datos catastrales y registrales de los predios, se generará para cada uno de ellos, la "Cédula Única Catastral y Registral", que determine la norma técnica del INEGI.

Artículo 77.- La Clave Catastral Actual, la Clave Catastral INEGI y la Clave CIP, son los códigos que identifican a un bien inmueble en forma única, dentro de las bases de datos cartográfica y registral, las claves están compuestas de la siguiente forma:

I. Clave Catastral Actual:

a) Los primeros tres caracteres del nombre de la carta topográfica de INEGI de la zona que corresponda dentro del municipio de Guadalajara;

b) División interna en cuadrantes donde el eje vertical corresponde a letras del alfabeto y el eje horizontal corresponde a números, en áreas urbanas el límite de estos cuadrantes son las vialidades más importantes de la zona; dos caracteres;

c) Número de manzana; tres caracteres; y

d) Número de predio; tres caracteres, (bien inmueble).

e) Número de subpredio (en caso de condominios).

II. Clave Catastral INEGI:

a) La clave catastral INEGI estará compuesta de acuerdo a las especificaciones que la norma técnica del INEGI vigente establezca.

III. Clave CIP:

La clave CIP estará conformada por 14 caracteres, con la siguiente estructura de izquierda a derecha:

a) Diez caracteres que codifiquen el centroide del predio en el Sistema de Coordenadas Universal Transversa de Mercator

(UTM por sus siglas en idioma inglés) para la zona 13 Norte del Sistema Geodésico Mundial 1984 (WGS 84, por sus siglas en idioma inglés).

b) Cuatro caracteres que codifiquen el número del predio asignado por la Clave Catastral INEGI.

Artículo 78.- El Director y la Comisión Técnica Catastral en conjunto, determinarán el momento para dejar como clave principal la Clave Catastral INEGI dejando como claves auxiliares en las bases de datos cartográfica y registral la Clave Catastral Actual, la Clave CIP y cualquier otra clave que resulte necesaria como medios de identificación de los bienes inmuebles que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

SECCIÓN CUARTA
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES URBANOS Y RÚSTICOS

Artículo 79.- Para efectos de este Reglamento, los bienes inmuebles urbanos se clasificarán de la siguiente manera:

I. Por su ubicación dentro de la manzana:

a) En esquina: es el que tiene frentes a dos calles que forman un sólo vértice, donde cada frente tiene posibilidad de acceso;

b) Intermedio: es el que tiene frente a una sola calle con acceso establecido;

c) Intermedio con dos o más frentes: es el que sin estar en esquina tiene frente a dos o más calles, con posibilidad de acceso;

d) En cabecera: es el que tiene por lo menos tres frentes a tres calles diferentes, las cuales forman dos o más esquinas, con posibilidad de acceso;

e) Manzanero: es aquel que colinda por todos sus lados con calles trazadas y que es único en la manzana; y

f) Interior: es el que se encuentra rodeado por otros bienes inmuebles, sin tener acceso a ninguna calle o que teniendo acceso, éste sea por alguna servidumbre de paso no establecida legalmente;

II. Por su forma:

a) Bienes inmuebles regulares: son aquellos que en su perímetro cuentan con cuatro ángulos internos y ninguno menor de 80º grados; y

b) Bienes inmuebles irregulares: son aquellos que en su perímetro tengan uno o más ángulos interiores de menos de 80º grados o mayores de 100° grados;

III. Por su régimen de propiedad o posesión:

a) Privada:
Propiedad particular y propiedad condominal;

b) Pública:
Propiedad federal, propiedad estatal, propiedad municipal; y propiedad concesionada;

c) Social:
Propiedad ejidal y propiedad comunal;

Artículo 80.- Los bienes inmuebles rústicos se clasifican de la siguiente manera:

I. Por su ubicación: según conste en el plano de zonificación y en las tablas de valores unitarios rústicos del municipio, tomando como referencia los centros de distribución, de población y vías de comunicación;

II. Por sus características físicas: de conformidad a las condiciones hidrológicas, humedad relativa y la capacidad potencial de producción, se clasifican en:

a) Agrícola de riego:
Riego mecánico y riego por gravedad,

b) Agrícola de temporal de primera:
Humedad residual y valles planos;

c) Agrícola de temporal de segunda:
Lomeríos y zonas inundables;

d) Agostadero de primera clase:
Pastizales inducidos;

e) Agostadero de segunda clase:
Pastizal natural;

f) Cerril improductivo o eriazo;

III. Por su uso base: de acuerdo al Reglamento Estatal de Zonificación, entre otros serán los siguientes:

a) Aprovechamiento de recursos naturales; y

b) Actividades agropecuarias;

IV. Por su régimen de propiedad:

a) Privada;

b) Pública;
Propiedad federal, propiedad estatal, propiedad municipal; y propiedad concesionada;

c) Social:
Propiedad ejidal y propiedad comunal.

SECCIÓN QUINTA
DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 81.- Las construcciones, tanto urbanas como rústicas, se clasifican de la siguiente manera:

I. Por la edad:

a) Tipo moderno: edificaciones construidas o renovadas con materiales y procedimientos usados dentro de un rango variable, con una antigüedad máxima de diez años;

b) Tipo semi-moderno: edificaciones construidas o renovadas con materiales y procedimientos usados dentro de un rango gradual por año comprendido entre los once y los treinta años de edad; y

c) Tipo antiguo: las construcciones antiguas son aquellas que por la época de su construcción, diseño, instalaciones y materiales utilizados tienen una edad mayor de treinta años;

II. Por su tipo:

a) Industrial: edificaciones de cuatro metros de altura como mínimo, techadas de láminas sobre armadura de fierro o similar, sin concentración de muros interiores, claros mínimos de cinco metros, que podrán tener los mismos factores de antigüedad, estipulados para las construcciones en general;

b) Provisional: son aquellas que, por sus materiales empleados, son de uso transitorio y pueden removerse fácilmente;

c) Alberca: son depósitos de agua que cuentan con la infraestructura adecuada para la realización de actividades recreativas o deportivas, con especificaciones establecidas por los reglamentos de construcción respectivos;

d) Pisos sin techo: áreas acondicionadas con la infraestructura necesaria para un fin específico diferente al de casa habitación;

e) Instalaciones deportivas: Lugares formados por espacios libres y equipamientos deportivos, con o sin edificaciones, que permiten el desarrollo de alguna actividad deportiva.

III. Por su calidad:

a) De lujo: son aquellas construcciones en las cuales se emplean materiales de primera calidad, con acabados de elevado costo y ejecución, con muy buen control de calidad en todas sus partes;

b) Superior: son aquellas construcciones en las cuales se usan materiales de buena calidad, con acabados muy buenos y con buen control de calidad en la mayoría de sus partes;

c) Media: son aquellas construcciones en las cuales se utilizan materiales de calidad media con terminados aceptables en cuanto a control de calidad se refiere;

d) Económica: son aquellas construcciones en las cuales se emplean materiales de calidad económica, y con escasos acabados o acabados muy sencillos; y

e) Austero: son aquellas construcciones que, aún sin reunir los requisitos mínimos de habitabilidad, se encuentran habitadas;

IV. Por su estado de conservación:

a) Bueno: es aquel que no requiere reparaciones;

b) Regular: es aquel que requiere reparaciones sencillas; y

c) Malo: es aquel que requiere reparaciones importantes.

Artículo 82.- La clasificación de los elementos de las construcciones para el Municipio de Guadalajara, será el que el Catastro Estatal determine.

CAPITULO VI
DEL SUBSISTEMA DE ESTUDIOS DE VALORES UNITARIOS DE TERRENOS URBANOS, RÚSTICOS Y CONSTRUCCIONES

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83.- En la integración de los formatos de cédulas de actualización cartográfica para plasmar los estudios de valores de terrenos urbanos y rústicos, así como de construcción, se deberá contar con la siguiente información y documentos:

I. Planos manzaneros: para su localización física se podrá apoyar de la información cartográfica que se encuentra en el SIG Catastral que contengan información física y geográfica; en su caso de la información de que dispongan la Secretaría de Obras Públicas Municipales u otras dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara; y

II. Planos generales de distrito y/o Sub-distrito catastral: para realizar en campo las actualizaciones de infraestructura de las nuevas urbanizaciones o colonias, ya sean regulares o irregulares, urbanas o rústicas.

Estos planos o croquis podrán presentarse a escala o en forma esquemática con valores por calle y/o rango, nombres de calles, zona y manzana.

III. La información sobre infraestructura urbana, servicios y todos los datos técnicos que se soliciten en el formato de cédulas de actualización cartográfica.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ESTUDIOS DE VALORES UNITARIOS
DE TERRENOS URBANOS

Artículo 84.- Para el estudio de valores de terreno urbano de fraccionamientos, desarrollos urbanos, colonias, áreas urbanas y reservas determinadas dentro de los límites del Sub-distrito catastral, se atenderá lo previsto en el artículo 56 de la Ley y el artículo anterior de este Reglamento.

En el supuesto que el Departamento de Cartografía no cuente con cartografía de alguna área del Sub-distrito catastral, sea de un grupo de manzanas y/o bienes inmuebles, se podrá asentar sus nombres, servicios urbanos y valores por metro cuadrado de terreno hasta en tanto se realice la digitalización de la información faltante.

El estudio de valores urbanos se podrá hacer, en su caso, de la siguiente manera:

I. Consultar los planes parciales del Municipio de Guadalajara, podrá también, auxiliarse de la información con que cuente cualquier Secretaría y/o Dependencia del Gobierno Municipal de Guadalajara, el INEGI, el IIEG del Estado de Jalisco, para digitalizar y geo-referenciar la información cartográfica faltante en la base de datos cartográfica catastral ya sean planos de usos del suelo, zonas habitacionales, comerciales, industriales y de equipamiento social;

II. Operaciones de compra y venta de inmuebles, realizadas en la zona, en un libre mercado inmobiliario;

III. Tomar fotografías representativas de las calles, colonias y zonas de estudio para respaldar los valores que se propondrán, referenciadas en un plano de la población por una sola ocasión y, en su caso, anexar posteriormente zonas de nueva creación o dotadas de nueva infraestructura; y

IV. En zonas donde no han existido ventas o no se han podido conseguir datos de éstas, se partirá de lo señalado por el artículo 71 de la Ley y los datos contenidos en las tablas de valores del municipio de Guadalajara vigentes.

Artículo 85.- Se podrá obtener de las Secretarías y/o dependencias del gobierno municipal de Guadalajara, la información de los servicios con que cuenta cada una de las calles, tales como tipos de pavimentos, servicio de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado público, y demás servicios públicos así como de infraestructura urbana para elaborar las cédulas de actualización cartográfica, esta información se podrá obtener de la siguiente manera.

I. Por planos impresos; y

II. Por las capas de información que las Secretarías y/o dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara compartan en el SIG Catastral, de acuerdo con el artículo 119 de este Reglamento.

Artículo 86.- La investigación de los valores de mercado de terreno urbano se asentará en planos de tablas de valores unitarios urbanos, para su comparación y análisis, debiendo investigar, para tal efecto, el comportamiento de los valores de mercado, servirá también para la actualización de la base de datos cartográfica del SIG Catastral.

Asimismo, si la Dirección de Catastro lo cree conveniente se podrá apoyar a dichos trabajos con la asesoría de peritos valuadores que se encuentren autorizados para ello en los términos de la Ley, a efecto en la determinación de dichos valores.

Artículo 87.- Con base al resultado del estudio realizado de valores de mercado y los valores catastrales vigentes, la Dirección de Catastro elaborará la propuesta de valores de terreno urbano empleando planos de distrito catastral.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ESTUDIOS DE VALORES UNITARIOS
DE TERRENOS RÚSTICOS

Artículo 88.- Para el estudio de valores de terrenos rústicos se atenderá lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley y el artículo 81 de este Reglamento, debiendo presentar un plano del distrito catastral y los valores de terreno según el tipo de suelo y su valor.

Artículo 89.- Para la investigación de valores de mercado de terrenos rústicos, se utilizará el plano de distrito catastral, indicando en éste la localización de los valores de mercado investigados.

Artículo 90.- Cuando en un Sub-distrito catastral no existan datos que permitan precisar el valor, éste se determinará tomando en cuenta los valores de los sub-distritos catastrales próximos, considerando la similitud en la calidad de la tierra, la cercanía de los bienes inmuebles rústicos con respecto a los bienes inmuebles urbanos. Al estar cerca o al ser absorbido por ella o por la urbanización, se aplicará el valor por metro cuadrado asentado en la tabla de valores urbanos como valor de zona.

Artículo 91.- Los valores de terreno rústico deberán asentarse en los formatos de cédulas de actualización de información cartográfica, indicando los valores que resulten del estudio realizado marcando sus respectivas zonificaciones, las cuales deberán estar técnicamente delimitadas por los linderos tales como, cauces de ríos, arroyos, carreteras, vías férreas, uso del suelo, entre otros.

Artículo 92.- Con base al resultado del estudio realizado de valores de mercado, se elaborará la propuesta de valores de terrenos rústicos.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS ESTUDIOS DE VALORES UNITARIOS
DE LA CONSTRUCCIÓN

Artículo 93.- Para el estudio de valores de construcción se atenderá lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de este Reglamento.

Artículo 94.-. Los valores de mercado de la construcción deberán ser investigados con base en los siguientes elementos:

I. Operaciones de compra y venta de inmuebles construidos, realizadas en el Sub-distrito catastral, en un libre mercado inmobiliario;

II. A partir del estudio de análisis de costos por metro cuadrado de una construcción nueva, misma que deberá de ser de tipo moderno y sus diferentes calidades; y

III. Publicaciones de análisis de costos y precios unitarios emitidas por la Cámara de la Industria de la Construcción y colegios de profesionistas en la materia.

Artículo 95.- Los valores unitarios investigados para construcciones nuevas, ya sean permanentes o provisionales, serán la base para la determinación de las clasificaciones tipo moderno, tipo semi-moderno, tipo antiguo, industrial, provisional, albercas y pisos sin techo; tomando en cuenta edad, vida útil y estado de conservación para cada tipo específico, según las calidades de las mismas.

CAPITULO VII
DEL SUBSISTEMA DE ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 96.- En base al resultado de los estudios de valores realizados por la Dirección de Catastro, se deberá iniciar la elaboración del proyecto de tablas de valores unitarios dentro de los dos primeros meses del ejercicio fiscal anterior a su aplicación, de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Estatal.

Artículo 97.- La Dirección de Catastro deberá justificar el proyecto de tablas de valores y sustentarlo con los elementos técnicos y los resultados de la investigación de valores, se podrá apoyar para este fin de los planos, cédulas

de actualización cartográfica, de elementos técnicos, estadísticos y demás que considere necesarios presentar ante el Consejo Municipal.

Artículo 98.- Los valores catastrales de terreno urbano, se determinarán por lo previsto en el artículo 56 de la Ley.

Artículo 99.- Los valores catastrales de terreno rústico, se determinarán por lo previsto en el artículo 57 de la Ley.

Artículo 100.- Los valores catastrales de construcción, se determinarán por lo previsto en el artículo 58 de la Ley, de acuerdo a las clasificaciones especificadas en el artículo 80 del presente Reglamento y en base al artículo 59 de la Ley los coeficientes de incremento y demérito se aplicarán conforme a los criterios técnicos que se determinen en las tablas de valores vigentes del Municipio de Guadalajara.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA DE TABLAS DE VALORES
PARA SU ESTUDIO Y POSTERIOR APROBACIÓN ANTE EL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 101.- Los elementos que deberá contener la propuesta de tablas de valores para su estudio ante el Consejo Municipal serán:

I. Tabla de valores de construcción en formato doble carta y/o digital, deberá contener los valores vigentes y los valores propuestos, la representación de los valores vigentes se hará en color rojo y los valores propuestos se hará en color verde;

II. Procedimiento de valuación y la tabla de valores de plazas y centros comerciales, en formato doble carta y/o digital, los valores propuestos se representarán con color verde y los vigentes en color rojo;

III. Procedimiento de valuación para condominios en formato doble carta y/o digital, en caso de existir alguna propuesta de modificación al procedimiento de valuación vigente esta se presentará para su análisis en una lámina individual separada y se anexará la lámina del procedimiento vigente;

IV. Valores de terrenos rústicos en formato doble carta y/o digital, deberá de contener una tabla con la clasificación del tipo suelo y los valores vigentes y propuestos por la Dirección de Catastro, la representación de dichos valores se hará, para los valores vigentes en color rojo y para los propuestos en color verde;

V. Procedimiento de valuación para el terreno de bienes inmuebles urbanos, se presentará en formato doble carta en el número de hojas que sea necesario para su clara interpretación y/o en formato digital, el procedimiento deberá contener los siguientes elementos:

a) Método para obtener el factor en relación del bienes inmuebles a valuar sobre el bienes inmuebles modelo;

b) Procedimiento de cálculo para establecer el frente del bienes inmuebles;

c) Procedimiento de cálculo para obtener la profundidad del bienes inmuebles;

d) Procedimiento para obtener el valor unitario catastral del bienes inmuebles;

e) Cálculo del factor;

f) Cálculo del valor total del terreno; y

g) Los que la Dirección de Catastro considere necesarios para su análisis.

VI. Valores unitarios de terreno en plano individual de cada uno de los 7 distritos catastrales del Municipio de Guadalajara, en formato 90 x 60 centímetros y/o en formato digital, para facilitar el estudio de los valores unitarios de terreno los planos de distrito catastral deberán contener la siguiente información:

a) Perímetro del distrito catastral delimitado y con colindantes, en color azul marino;

b) Perímetro de la colonia representado por línea discontinua color naranja y el nombre de la colonia en color negro;

c) Perímetro de delimitación del valor de rango; en color azul marino, en caso de que hubiera propuesta de modificación de los perímetros se representarán en líneas discontinuas en color celeste.

d) Valor de rango, en color rojo el valor vigente, en color verde la propuesta de incremento de valor y en color azul el resultado de los estudios de mercado;

e) Capa de manzanas en color gris;

f) Nombre de calles; y

g) Valor de calle, en color rojo el valor vigente y en color verde la propuesta de valor.

Artículo 102.- Una vez concluidos los trabajos de análisis y en su caso de modificación a la propuesta original en base al artículo 54 fracción II de la Ley, la Dirección de Catastro deberá presentar para firma de los integrantes del Consejo Municipal el proyecto final de tablas de valores impreso en blanco y

negro en formato doble carta, este deberá contener la siguiente información y la demás que la Dirección de Catastro considere pertinente:

I. Portada que identifique al año de vigencia de las tablas propuestas;

II. Hoja de presentación;

III. La hoja de firmas de los integrantes del Consejo Municipal aprobando el proyecto final de tablas de valores;

IV. Tabla de valores de construcción;

V. Procedimiento de valuación y valores de las plazas y centros comerciales;

VI. Procedimiento de valuación para condominios;

VII. Valores de terrenos rústicos;

VIII. Procedimiento de valuación para el terreno de bienes inmuebles urbanos;

IX. Plano índice del Municipio de Guadalajara que deberá contener la división de los 7 distritos catastrales, la división de los sub-distritos catastrales con su número correspondiente, los perímetros de manzana y las calles principales con su nombre.

X. Los planos de los sub-distritos catastrales deberán acomodarse en orden ascendente por distritos catastrales como sigue: distrito 1 centro, distrito 2 minerva, distrito 3 huentitán, distrito 4 oblatos, distrito 5 olímpica, distrito 6 tetlán y distrito 7 cruz del sur;

XI. Plano índice de cada distrito catastral que deberá contener la división de cada sub-distrito catastral con su número correspondiente, los perímetros de manzana y las calles principales con su nombre.

XII. Plano de sub-distrito catastral que deberá contener:

a) Tira marginal: Logotipo institucional del Municipio de Guadalajara, año de aplicación de las tablas de valores, simbología de límites, valores catastrales, clave de la manzana, lote tipo y la infraestructura urbana, croquis de ubicación del sub- distrito catastral dentro del distrito catastral, nombre del distrito y número del Sub-distrito catastrales.

b) Área del plano: Línea perimetral del sub-distrito catastral con nombre de los colindantes, perímetro de valor de rango, valor de rango, lote tipo, perímetro de manzanas, nombre de las calles, valor de calle y la simbología de la infraestructura urbana correspondiente.

Artículo 103.- Respecto a los planos, no se requiere que estén a una escala exacta, pero sí se requiere que sean actualizados y que los datos sean legibles, por lo que la Dirección de Catastro, tomando en cuenta las dimensiones del formato doble carta, si es necesario deberá elaborar plano llave de los sub-distritos catastrales y dividir los planos en tantas partes como sea necesario para que sus referencias de valores, claves, nomenclatura y demás datos, sean claros en su reproducción y respectiva publicación.

SECCIÓN TERCERA
DEL ENVÍO Y POSTERIOR APROBACIÓN DEL PROYECTO FINAL DE TABLAS DE VALORES
APROBADAS POR EL CONSEJO MUNICIPAL PARA ESTUDIO DEL CONSEJO ESTATAL

Artículo 104.- El proyecto de tablas de valores que sea sometido a consideración del Consejo Estatal, para su análisis y homologación, deberá ser remitido por el Presidente del Consejo Municipal, acompañando la siguiente documentación en original y dos copias:

I. Oficio firmado por el Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Consejo Municipal turnando el proyecto al Consejo Estatal;

II. Acta de aprobación del Consejo Municipal firmada por sus integrantes y con sello del Ayuntamiento;

III. Proyecto de tablas de valores unitarios impreso en papel tamaño doble carta con tinta negra, legible y que incluya:

a) Tablas de valores unitarios de la construcción;

b) Listado de valores de plazas comerciales no incluidas en planos;

c) Tabla de incrementos y deméritos;

d) Plano llave o de zonificación urbana;

e) Tablas de valores unitarios de terreno urbano;

IV. Hoja de corrida de valores con ejemplos de bienes inmuebles rústicos y urbanos con su impuesto directo sin cuota fija y con ésta, en forma de impuesto bimestral, firmada por los integrantes del Consejo Municipal en original;

V. Planos conteniendo la investigación de valores de mercado de los sectores urbano y rústico, firmados por la autoridad catastral y un representante común de las asociaciones de valuadores, en los términos de la Ley. Esta información podrá presentarse indistintamente en forma de relación o índices;

VI. Un juego de fotografías de calles, colonias y zonas más representativas del municipio, referenciadas en un plano de la

población y, en su caso, posteriormente anexar fotos de zonas de nueva creación o dotadas de nueva infraestructura; y

VII. En su caso, los archivos digitalizados correspondientes a planos, los cuales deberán presentarse en disco compacto en formatos JPG por sus siglas en idioma inglés (Joint Photographic Experts Group), EPS por sus siglas en idioma ingles (Encapsulated PostScript), TIFF por sus siglas en idioma ingles (Tagged Image File Format) o DWG por la abreviatura en idioma ingles de la palabra (Drawing, que es el formato del programa informático Autocad).

Artículo 105.- La corrida de valores o ejemplos que la Dirección de Catastro adjuntará al proyecto de tablas de valores unitarios constará de bienes inmuebles representativos de cada sector comparando el impuesto y valor actual con el impuesto y valores propuestos, debiéndose considerar el valor de terreno y valor de construcción, en su caso, seleccionando muestras representativas de cada zona.

Artículo 106.- Dentro del proyecto de tablas de valores se deberá incluir este Reglamento así como el Reglamento del Consejo Municipal, así como sus respectivas reformas, para su archivo en el Consejo Estatal.

Artículo 107.- El Consejo Municipal, por conducto de su Presidente, deberá enviar en el mes de mayo, mediante oficio dirigido al Presidente del Consejo Estatal, el proyecto de tablas de valores unitarios, a efecto de que se realice su respectivo estudio y consecuente homologación.

Una vez recibido el proyecto final de tablas de valores, el Catastro Estatal advierta la falta de alguno de los requisitos previstos en el artículo 101 de este Reglamento, podrá requerir a la Dirección de Catastro, de ser procedente, cualquiera de los elementos que hiciere falta.

Artículo 108.- En los casos en que el Consejo Estatal determine que no es procedente el proyecto de tablas de valores unitarios, se atenderá a lo dispuesto por el artículo 54 fracción IV de la Ley.

Artículo 109.- Una vez analizado y aprobado el proyecto de tablas de valores del Municipio de Guadalajara por el Consejo Estatal, este entregará al Presidente del Consejo Municipal el proyecto de tablas de valores unitarios informándole del acuerdo del Pleno del Consejo Estatal.

Artículo 110.- Una vez que el Presidente del Consejo Municipal haya recibido dicha documentación, deberá turnarla al pleno del Ayuntamiento para su conducente análisis y respectiva aprobación.

Artículo 111.- En caso que Pleno del Ayuntamiento determine realizar modificaciones a la propuesta de tablas de valores, los harán llegar a la Dirección de Catastro para que ésta realice los cambios, una vez realizadas el Presidente del Consejo Municipal convocará a las sesiones extraordinarias del Consejo Municipal que sean necesarias para dar a conocer dichas modificaciones y en su caso aprobar el proyecto final de tabas de valores, una

vez aprobado el proyecto de tablas de valores se remitirá nuevamente al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación.

Una vez aprobado el proyecto de tablas de valores unitarios por el Pleno del Ayuntamiento, se procederá de conformidad con el artículo 54 fracción VI de la Ley.

Artículo 112.- La iniciativa deberá quedar integrada con la siguiente documentación:

I. Exposición de motivos;

II. Iniciativa que contiene el proyecto de tablas de valores unitarios del municipio, anexando los formatos establecidos por el Catastro Estatal;

III. Oficio de homologación emitido por el Consejo Estatal; y

IV. Tres juegos de las tablas de valores unitarios con firmas y sellos originales, así como dos archivos digitales.

CAPITULO VIII
DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL, EL SIG CATASTRAL LA ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA DE INTERNET Y LOS SERVICIOS WEB

SECCIÓN PRIMERA
ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL Y EL SIG CATASTRAL

Artículo 113.- El mantenimiento de las bases de datos alfanumérica y cartográfica estarán a cargo del personal técnico de la Dirección de Catastro que el Director designe.

Artículo 114.- El personal de la Dirección de Catastro deberá operar el subsistema de gestión catastral y SIG Catastral de acuerdo a los manuales de usuario de cada uno de los sistemas, apegándose además a los manuales de procedimientos, flujos y diagramas de la Dirección de Catastro.

Artículo 115.- La actualización de los datos contenidos dentro del subsistema de gestión catastral y SIG Catastral será responsabilidad de los diferentes departamentos de la Dirección, de acuerdo a las funciones mencionadas en la Ley, en el título III del presente Reglamento, en los manuales de procedimientos, flujos y diagramas.

Artículo 116.- Los encargados de la administración del subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral deberán proporcionar al Director de manera mensual la siguiente información:

I. Reporte de movimientos efectuados en el mes en el subsistema de gestión catastral;

II. Reporte de los bienes inmuebles actualizados en el SIG Catastral por actualización cartográfica; y

III. Reporte de inconsistencias en las bases de datos del subsistema de gestión catastral y del SIG Catastral.

Artículo 117.- Se harán respaldos de la información contenida en las bases de datos alfanumérica y cartográfica una vez a la semana, en los medios electrónicos de almacenamiento que el manual de usuario de los Sistemas de Gestión Catastral y SIG Catastral determine.

Artículo 118.- Las Secretarías y/o dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara podrán incorporar las capas de información cartográfica que consideren útiles para la consolidación del SIG Catastral, las especificaciones técnicas de la información, la incorporación de información y demás trabajos técnicos serán los que establezca la Dirección de Catastro a través del manual operativo que corresponda para la actualización de las capas de información cartográfica del municipio de Guadalajara.

Artículo 119.- Las autoridades municipales por medio de convenio celebrado con las Autoridades Estatales, podrán compartir la consulta de información de las bases de datos alfanumérica y cartográfica catastral en reciprocidad con las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco, entendiendo que la Dirección de Catastro y el Registro Público de la Propiedad y el Comercio son propietarios y administradores de sus propias bases de datos.

Artículo 120.- El subsistema de gestión catastral deberá permitir la digitalización y la visualización de los documentos para crear un archivo histórico digital ligado a la cuenta catastral de cada bien inmueble que se encuentre dentro del Municipio de Guadalajara, la Dirección elaborará el manual de procedimiento para llevar a cabo esta actividad.

El objetivo de la digitalización documental será crear un catastro completamente digital en la que ya no se utilicen los documentos impresos, de tal manera que los requisitos para cada uno de los trámites mencionados en el titulo cuarto de este Reglamento sean digitalizados en la ventanilla multitrámite y ligados a las cuentas prediales de cada bien inmueble, de la misma manera los trámites realizados por medio de los Servicios WEB incorporarán a la base de datos registral los archivos digitales adjuntos en cada trámite solicitado.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA DE INTERNET
Y LOS SERVICIOS WEB

Artículo 121.- La Dirección de Catastro tendrá bajo su administración el sitio de internet de la Dirección de Catastro Municipal de Guadalajara, por lo que la información que en este sitio se publique será responsabilidad del personal de la Dirección de Catastro que el Director designe para la administración del sitio web.

Artículo 122.- La Dirección de Catastro pondrá en operación los trámites por medio de internet mencionados en las fracciones I a la VI de este artículo en tanto su capacidad tecnológica lo permita, para proporcionar estos servicios se utilizarán el subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral, el objetivo principal será la mejora de los servicios catastrales.

I. Sistema de Consulta de Información Catastral:
En este módulo web los profesionales inmobiliarios, notarios y los ciudadanos en general podrán acceder a la información técnica catastral de los bienes inmuebles que se encuentran dentro del municipio de Guadalajara, por medio de una tarjeta de prepago que podrá ser de 10, 25 y 50 consultas cuyo costo está contemplado en el artículo 51 fracción IX de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente;

II. Sistema de seguimiento de trámites:
Esta aplicación permitirá al ciudadano, por medio del número de folio de la solicitud, conocer el avance del trámite que realizó ante la Dirección de Catastro o si ya se concluyó, este servicio es gratuito y de ninguna manera podrá imponérsele costo alguno;

III. Presentación de avalúos:
Este módulo les permitirá a los peritos valuadores autorizados por la ley, presentar los avalúos para su aprobación, ver el seguimiento, si fue aprobado o no por la Dirección de Catastro, el costo por la presentación de los avalúos será el mismo que determine el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente;

IV. Presentación de avisos traslativos de dominio:
Los notarios públicos podrán presentar los avisos traslativos de dominio por medio de una aplicación en internet que además les permitirá conocer el estado del aviso presentado, si fue aprobado o en su caso la razón por la que fue rechazado.

V. Certificado de única propiedad y Certificado de no registro catastral, Certificado de inscripción catastral con historial para el R.P.P. y Certificado de inscripción catastral con historial:
El ciudadano podrá realizar la solicitud de los certificados de única propiedad y/o de no registro catastral, en tanto no se cumplan los requisitos de firma electrónica certificada que enuncia la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 9, la Dirección de Catastro no podrá expedir por medios electrónicos estos certificados, el solicitante deberá recoger dichos certificados en las oficinas de la Dirección de Catastro previo pago de derechos contemplado en el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente.

VI. Los demás trámites que brinda la Dirección de Catastro que sean susceptibles de incorporarse a los sistemas WEB.

TÍTULO SEXTO
DE LAS MODIFICACIONES A LOS REGISTROS CATASTRALES, LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CATASTRO, DEL AVISO PREVENTIVO, DEL AVISO CAUTELAR Y LA RESTRICCIÓN DE MOVIMIENTOS CATASTRALES

CAPITULO I
DE LAS MODIFICACIONES A LOS REGISTROS CATASTRALES

Artículo 123.- La Dirección de Catastro, a efecto de dar cumplimiento al artículo 2 de la Ley y al artículo 11 de este Reglamento, deberá mantener actualizados los registros cartográficos, registrales, históricos, administrativos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales a través de los siguientes movimientos:

I. Abstención de movimientos catastrales;

II. Avalúos;

III. Cambio de denominación o razón social;

IV. Cancelación de cuenta catastral;

V. Constitución de fideicomiso;

VI. El fraccionamiento de bienes inmuebles;

VII. Fusión de cuentas catastrales;

VIII. Manifestación de construcción;

IX. Manifestación de excedencia;

X. Manifestación de bienes inmuebles ocultos;

XI. Subdivisión o relotificación de bienes inmuebles;

XII. Traslados de sector de una cuenta catastral;

XIII. Traslados de registro de cuenta predial entre municipios; y

XIV. Valuación masiva.

CAPITULO II
DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y LOS ELEMENTOS QUE LOS COMPONEN

Artículo 124.- Este capítulo tiene como objeto enunciar los elementos mínimos que deberán contener los documentos que la Dirección de Catastro expida de forma impresa, ya sea de las modificaciones realizadas al padrón catastral, la certificación de documentos que obran en el archivo histórico, de la actualización de valores, la actualización cartográfica y cualquier otro movimiento catastral que se realice de oficio o a petición de parte a las bases

de datos alfanumérica y cartográfica del subsistema de gestión catastral y SIG de Catastro, previo pago de derechos en los trámites en que así lo disponga la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente.

Los documentos que se expidan por medio de la firma electrónica certificada se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 125.- Los plazos para que la Dirección de Catastro resuelva los trámites que le han sido solicitados correrán a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud y serán los que establezca el artículo 51 de la Ley de Ingresos Municipal de Guadalajara vigente, en ningún caso podrán ampliarse a más de 30 días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 37-bis de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 126.- El documento que acompañará las resoluciones a los trámites del Departamento de Trámite y Registro será:

I. Extracto de notaciones catastrales:

a) De la forma:
Impresión del extracto en hoja con membrete, con la fecha de expedición, la fecha de entrega y firma autógrafa del Director o del Jefe de departamento al que se le delegó la función;

b) Del contenido:

1) Los datos del bien inmueble: clave catastral, cuenta predial, clave SIP;

2) Datos de la solicitud: fecha de otorgamiento; tipo de movimiento catastral; fecha del comprobante, número de comprobante; y

3) Datos catastrales: nombre del Propietario, domicilio, ubicación, área de terreno, área de construcción; área de terreno según título, valore de terreno, valor de construcción, valor fiscal, tasa, indiviso, cuota bimestral; efectos, listado de comprobantes anteriores (no masivos), observaciones, número de comprobante anterior, personal que capturó, fecha, hora y persona que realizó la impresión del extracto.

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por los artículos 12 fracción V, 13 fracciones VI, XII Y XIX, 27, 42 y 66 de la Ley y los artículos 95 y 96 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 127.- Los documentos que acompañarán las resoluciones a los trámites del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos serán:

I. Avalúo practicado por perito valuador:

a) De la forma:
Cada una de las hojas del avalúo aprobado por la Dirección de Catastro deberá contener la marca del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos (perforación, holograma o sello). La hoja de valores también deberá presentar el número de la operación de caja y la firma del servidor público que recibió el avalúo;

b) Del contenido:
Será en base al Formato de avalúo aprobado por la Dirección de Catastro para tal fin; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por los artículos 82 de la Ley, los artículos 36, 62, 63, 64 y 65 de este Reglamento.

II. Solicitud de información de datos técnicos:

a) De la forma:
El formato de solicitud aprobado por la Dirección de Catastro, con número de folio y año;

b) Del contenido:

1) Los datos de la cuenta: nombre del propietario, clave catastral, número de cuenta predial, recaudadora y tipo urbano o rústico;

2) Ubicación del bienes inmuebles: calle, número exterior, número interior, colonia, número de sub-bienes inmuebles, uso del bienes inmuebles, tasa, superficie según título y teléfono;

3) Datos técnicos del avalúo catastral: clave SIP, lote tipo, superficie de terreno, factor, indiviso, valor unitario, valor de terreno, valor de construcciones, valor fiscal, clasificación de cada bloque de construcción (área en metros cuadrados, tipo de construcción y valor).

4) Datos del solicitante: nombre, domicilio para notificar, número exterior, número interior, colonia y teléfono.

5) Listado de la documentación recibida para iniciar el trámite y un campo para observaciones.

6) El formato para la consulta de datos técnicos catastrales por medio de los servicios WEB contendrá los mismos

enunciados en los numerales del 1) al 5) de esta fracción.

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara;

III. Revaluación de predios a petición de parte interesada:

a) De la forma:
El formato de Dictamen de Valor por la Dirección de Catastro, firmado por el valuador, el jefe de oficina y el Jefe de Departamento y/o el encargado del despacho del departamento de Valuación y Estudios Técnicos.

La resolución por escrito que emita el Consejo Técnico Catastral Municipal;

b) Del contenido:
Será en base al Formato de avalúo aprobado por la Dirección de Catastro para tal fin; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por los artículos 66 fracción XII de la Ley de Catastro Municipal y 95 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

IV. Dictamen de Valor practicado por valuador, serán los mismos que se mencionan en el siguiente artículo de este Reglamento.

Artículo 128.- El documento que acompañará las resoluciones a los trámites del Departamento de Supervisión y Dictaminación será:

I. Dictamen de valor practicado por valuador:

a) De la forma:
El formato aprobado de Dictamen de Valor por la Dirección de Catastro, firmado por el valuador, el jefe de oficina y el Jefe de Departamento y/o el encargado del despacho del departamento de Supervisión y Dictaminación;

b) Del contenido:
Será en base al Formato de avalúo aprobado por la Dirección de Catastro para tal fin; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por

los artículos 82 de la Ley, los artículos 37, 59, 60, 61 y 62 de este Reglamento.

Artículo 129.- Los documentos que el Departamento de Certificaciones Catastrales deberá expedir previo pago de derechos son:

I. Copia simple de documentación digitalizada y/o microfilmada:

a) De la forma:
Hojas tamaño carta u oficio, contendrán por el reverso de la hoja el escudo heráldico de la Ciudad de Guadalajara en fondo de agua, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia y el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes;

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja, la impresión de la información que se encuentre en los archivos microfilmados y/o digitales con que cuente la Dirección de Catastro; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XX de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54 y 55 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

II. Copia certificada de documentación digitalizada y/o microfilmada:

a) De la forma:
Hojas tamaño carta u oficio, contendrán por el reverso de la hoja el escudo heráldico de la Ciudad de Guadalajara en fondo de agua, el nombre del servidor público que certifica, nombre del director de catastro o nombre del jefe de departamento de certificaciones catastrales o encargado del despacho del departamento de certificaciones catastrales, en el caso de que certificaran los dos últimos el texto de certificación tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este Reglamento les confieren, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales.

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja, la impresión de la información que se encuentre en los archivos microfilmados y/o digitales con que cuente la Dirección de Catastro, por el reverso el número de comprobante, cuenta catastral, clave catastral, la

fecha de expedición del certificado, nombre del solicitante, referencia de pago, y;

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54, 55 y 56 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales..

III. Copia simple de plano de predio, lámina manzanera y plano de zona:

a) De la forma:
El tamaño del papel podrá ser carta, oficio, doble carta o pliego de papel de 90 centímetros por 60 centímetros, contendrán por el reverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia y el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes;

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja la impresión del plano solicitado, con cotas, superficie de terreno fecha de la impresión y el nombre del servidor público que lo imprimió, para plano de bienes inmuebles además de los anteriores: la escala numérica, clave de la manzana, nombre de calles, número de bienes inmuebles, número y clasificación de bloques de construcción; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XX de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54 y 55 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

IV. Copia certificada de plano de predio, lámina manzanera y plano de zona:

a) De la forma:
El tamaño del papel podrá ser carta, oficio, doble carta o pliego de papel de 90 centímetros por 60 centímetros, contendrán por el reverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia y el número de la referencia

del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este Reglamento le confiere al Jefe o encargado del Despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa;

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja la impresión del plano solicitado, con cotas, superficie de terreno fecha de la impresión y el nombre del servidor público que lo imprimió, para plano de bienes inmuebles además de los anteriores: la escala numérica, clave de la manzana, nombre de calles, número de bienes inmuebles, número y clasificación de bloques de construcción; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54 y 55 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

V. Certificado de Inscripción catastral:

a) De la forma:
Hojas membretadas tamaño carta u oficio, contendrán por el anverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este Reglamento le confiere al Jefe o encargado del Despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso de la hoja deberá estar en blanco;

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de propiedad con la siguiente información: nombre del propietario, ubicación del bien inmueble, superficie de terreno, superficie de construcción, valor fiscal, número de clave catastral, número de cuenta catastral, medidas, linderos, datos de adquisición del bien inmueble, fecha de la impresión, el nombre del servidor público que lo elaboró; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la Ley, artículo 171 de la Ley de

Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54, 55 y 56 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

VI. Certificado de inscripción catastral con historial:

a) De la forma:
Hojas membretadas tamaño carta u oficio, contendrán por el anverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este Reglamento le confiere al Jefe o encargado del Despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso la hoja deberá estar en blanco.

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de historial catastral hasta con dos antecedentes registrales, o en su caso a petición de parte pagando los derechos correspondientes el número de antecedentes que sean solicitados deberá contener la siguiente información: nombre del propietario, número de cuenta catastral, número de clave catastral, clave catastral INEGI, Folio Real del R.P.P. si se cuenta con él, superficie registrada, ubicación del bien inmueble, valor fiscal, medidas y linderos, superficie según aviso de transmisión patrimonial, porcentaje de diferencia entre la superficie registrada y la del aviso de transmisión patrimonial, que en ningún caso deberá ser mayor del 10% de conformidad con el artículo 13 fracción XXVIII de la Ley, descripción de medidas y linderos del predio, croquis del predio, las coordenadas geográficas x y del centroide del predio, los campos que deberá contener el área del historial serán adquiriente(s), transmitente(s), tipo de acto jurídico, fecha del acto jurídico, número de escritura, nombre del notario, número de notaría, nombre del municipio y número de comprobante de movimiento catastral

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54, 55, 56 y 57 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

VII. Certificado de inscripción catastral con historial para el R.P.P.:

a) De la forma:
Hojas membretadas tamaño carta u oficio, contendrán por el anverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este Reglamento le confiere al Jefe o encargado del Despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso la hoja deberá estar en blanco.

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de historial catastral hasta con dos antecedentes registrales, o en su caso a petición de parte pagando los derechos correspondientes el número de antecedentes que sean solicitados deberá contener la siguiente información: nombre del propietario, número de cuenta catastral, número de clave catastral, clave catastral INEGI, Folio Real del R.P.P. si se cuenta con él, superficie registrada, ubicación del bien inmueble, valor fiscal, medidas y linderos, superficie según aviso de transmisión patrimonial, porcentaje de diferencia entre la superficie registrada y la del aviso de transmisión patrimonial, que en ningún caso deberá ser mayor del 10% de conformidad con el artículo 13 fracción XXVIII de la Ley, descripción de medidas y linderos del predio, croquis del predio, las coordenadas geográficas x y del centroide del predio, los campos que deberá contener el área del historial serán adquiriente(s), transmitente(s), tipo de acto jurídico, fecha del acto jurídico, número de escritura, nombre del notario, número de notaría, nombre del municipio y número de comprobante de movimiento catastral de los antecedentes registrales que presente la cuenta predial del año 1936 a la fecha.

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54, 55, 56 y 57 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

VIII. Certificado de no inscripción catastral:

a) De la forma:

Formato en hoja tamaño media carta, contendrán por el anverso, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, número de control del formato, la fecha de expedición, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este Reglamento le confiere al Jefe o encargado del Despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso de la hoja deberá estar en blanco;

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de no inscripción catastral deberá contener la siguiente información: nombre del solicitante, nombre del servidor público que suscribe el certificado ya sea el Jefe de Departamento o el encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales, fecha de la impresión, el nombre del servidor público que lo elaboró, en su caso las observaciones que el servidor público advirtió sobre el certificado en comento; y

c) Del fundamento legal:
De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54 y 55 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

IX. Informe de inscripción catastral:

a) De la forma:
Formato en hoja tamaño media carta, contendrán por el anverso, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, número de recibo oficial, la fecha de expedición, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este Reglamento le confiere al Jefe o encargado del Despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa;

b) Del contenido:
Por el lado anverso de la hoja, la impresión del informe catastral deberá contener la siguiente información: nombre del propietario, clave catastral, número de cuenta predial, superficie, valor fiscal, ubicación del bien inmueble, y

c) Del fundamento legal:

De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la Ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y los artículos 54 y 55 del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

Artículo 130.- El documento que expedirá el Departamento de Cartografía será el extracto de notaciones catastrales mencionado en el artículo 126 fracción I de este Reglamento, este extracto en conjunto con el formato de actualización cartográfica expedido por los Departamentos de Valuación y Estudios técnicos, el Departamento de Supervisión y Dictaminación y el propio Departamento de Cartografía comprobará y justificará las modificaciones realizadas a la base de datos cartográfica del SIG de Catastro y que a su vez actualizará la base de datos alfanumérica del subsistema de gestión catastral.

Artículo 131.- Todos los documentos a que hace referencia este capítulo proporcionados mediante un mensaje de datos con firma electrónica certificada, de conformidad con la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios tendrán plena validez.

Cada acto deberá estar firmado electrónicamente por el jefe de departamento o encargado del despacho de la Dirección de Catastro que esté autorizado para hacerlo y que se responsabilizará de la llave privada.

CAPITULO III
DEL AVISO PREVENTIVO, DEL AVISO CAUTELAR Y LA RESTRICCIÓN DE MOVIMIENTOS CATASTRALES

Artículo 132.- Las autoridades Judiciales, del ministerio Publico, las administrativas, los notarios públicos y el Director podrán solicitar la abstención de movimientos registrales, sobre los bienes inmuebles que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara sobre cualquier acto jurídico que trasmita derechos reales sobre los mismos, o que sin serlo sea objeto de registro, cumpliendo las siguientes condiciones:

I. Las autoridades Judiciales, del ministerio Publico y Administrativas, podrán hacer uso del aviso cautelar para el único fin de inmovilizar el registro de algún bien inmueble como parte de procedimientos legales.

II. El notario público podrá presentar aviso preventivo con el fin de proteger los derechos adquiridos por el o los otorgantes de la trasmisión de derechos reales frente a cualquier acto de terceros.

III. Cuando la autoridad catastral advierta sobre alguna inconsistencia en los datos registrales, cuando existan créditos fiscales pendientes de liquidación y cualquier otro supuesto que la autoridad catastral considere, el Director autorizará la abstención de movimientos del bien inmueble fundando y motivando dicha abstención.

IV. Los avisos referidos en las fracciones anteriores deberán contener los datos personales de identificación de los interesados, los antecedentes registrales del bien inmueble y los datos de registro catastral entendiendo por estos la clave catastral, el número de cuenta predial y el domicilio, así como el procedimiento legal o negocio jurídico que lo originó.

Artículo 133.- Los avisos cautelares a que se refiere el artículo anterior, deberán ser presentados por las autoridades judiciales, del ministerio Publico y administrativas, por escrito ante la Dirección de Catastro, estos guardaran la prelación que en tiempo corresponda y tendrán la vigencia que la autoridad determine.

Los avisos preventivos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser presentados por los notarios públicos, por escrito ante la Dirección de Catastro, estos guardaran la prelación que en tiempo corresponda y tendrán una vigencia de dos meses que deberá ser ratificada por el notario público, de no ser así dejará de surtir efecto la abstención de movimientos catastrales al término de su vigencia.

Los avisos preventivos causaran por su registro el pago de derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal de Guadalajara vigente, con excepción de los que emitan las autoridades Judiciales, del ministerio Publico o Administrativas, en ejercicio de sus funciones.

El jefe de departamento o el encargado del despacho del departamento de trámite y registro, previo pago de derechos de los sujetos obligados para hacerlo, pedirá al personal a su cargo hacer la notación de la abstención de movimientos correspondiente en el subsistema de gestión catastral de la cuenta catastral motivo del aviso preventivo.

Artículo 134.- El servidor público anotará de inmediato la solicitud a que se refiere el artículo 133 de este Reglamento, señalando día y hora de la presentación y expedirá al interesado un certificado que incluya el aviso preventivo.

Artículo 135.- Si durante la vigencia del aviso cautelar, y en relación con el mismo bien inmueble o derechos, se presenta otro documento contradictorio para su registro, éste último será objeto de una anotación preventiva, a fin de que adquiera la prelación que le corresponda, en caso de que se opere la cancelación o caducidad de alguna anotación anterior en caso contrario las anotaciones preventivas de dichos documentos quedarán sin efecto.

Artículo 136.- La Dirección podrá restringir los movimientos de fusión y subdivisión de los bienes inmuebles contenidos dentro de los perímetros A y B del centro histórico, si el trámite solicitado no contiene el dictamen aprobatorio del Patronato del Centro Histórico de Guadalajara.

Articulo 137.- Las medidas cautelares o preventivas establecida en los términos del artículo 132 de este Reglamento, no exime ni limita a persona

alguna en el cumplimiento y pago, en su caso, de las obligaciones fiscales que resulten con cargo al inmueble o inmuebles a los que se les aplicó la abstención de movimientos.

TÍTULO SEPTIMO
DE LOS CIUDADANOS, LAS AUTORIDADES, LOS NOTARIOS PÚBLICOS, LOS PERITOS VALUADORES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CATASTRO

CAPITULO I
DE LOS CRITERIOS GENERALES

Artículo 138.- Para mantener actualizados los registros catastrales y fiscales de los bienes inmuebles que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será obligación de los propietarios, copropietarios o poseedores a título de dueño, manifestar a la autoridad catastral todo tipo de modificaciones realizadas a los bienes inmuebles que ya estuvieran anteriormente registrados, de los notarios públicos a través de las manifestaciones de los actos traslativos de dominio y de los peritos valuadores por medio de los avalúos y/o dictámenes de valor, en base a lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral.

Artículo 139.- Será responsabilidad de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección de Catastro, el mantenimiento y la actualización de los registros catastrales de las bases de datos del subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral, ya sea por oficio o a petición de parte, en base a lo previsto en la Ley, en este Reglamento y en los manuales de procedimiento de la Dirección de Catastro.

CAPITULO II
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 140.- Los propietarios o poseedores a título de dueño, la federación, estados y municipios, cualquier otra autoridad, persona física o jurídica que tenga bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Guadalajara, deberán cumplir ante la Dirección de Catastro con las disposiciones contenidas en los artículos 68, 76 y 87 de la Ley, el artículo 7 de este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral.

Artículo 141.- No se exime de la obligación indicada en el artículo anterior, en el artículo 137 de este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables en materia catastral, a los propietarios, copropietarios, poseedores a título de dueño de los bienes inmuebles que, por disposición de la ley de la materia se encuentren exentos del impuesto predial de conformidad con el artículo 77 de la Ley.

Artículo 142.- Las autoridades federales, estatales y municipales deberán sujetarse a las obligaciones que dispongan la Ley, este Reglamento y los ordenamientos aplicables a la materia catastral.

Artículo 143.- Los notarios que intervengan en los actos jurídicos por virtud de los cuales se transmitan el dominio o se formalice la modificación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Guadalajara, deberán cumplir las

disposiciones de la Ley, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral ante la Dirección de Catastro.

Artículo 144.- Los peritos que realicen las valuaciones a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Guadalajara, deberán cumplir las disposiciones de la Ley, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral ante la Dirección de Catastro.

Artículo 145.- Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Catastro deberán atender sin prejuicio de personas, en los tiempos que marca la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, las solicitudes a los trámites que se realicen ante la Dirección de Catastro, acatando en todo momento a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

Cada servidor público adscrito a la Dirección de Catastro será responsable de la información que sea ingresada a los registros de las bases de datos cartográfica y registral, así como de los productos que genere y que sean expedidos como resultado de cada una de sus actividades.

CAPITULO III
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 146.- Los propietarios, copropietarios, poseedores a título de dueño, que no cumplan con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 90 de la Ley, en lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigentes.

Artículo 147.- Los notarios que no cumplan con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 90 de la Ley.

La Dirección de Catastro no recibirá ningún acto traslativo de dominio, de notarios que tengan créditos fiscales pendientes como responsables solidarios, la Dirección de Catastro notificará a la autoridad fiscal del municipio de Guadalajara sobre la actualización de dichos créditos fiscales dispuestos en el artículo 68 del Código Fiscal del Estado de Jalisco y las sanciones correspondientes en base al artículo 71 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente, lo anterior de conformidad con el artículo 152 fracción VIII de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco que considera como sanción el que una vez recibidos por el notario público los recursos económicos, este no pague los impuestos, derechos o pago a terceros que generen los actos jurídicos en los términos y plazos previstos en las leyes fiscales, sin causa justificada en los términos convenidos, en este supuesto la Dirección de Catastro girará oficio a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco y a la Procuraduría Social del Estado de Jalisco notificando la actuación del notario.

Artículo 148.- Los notarios que no presenten los avisos o manifestaciones con la documentación requerida tendrán un término de quince días para corregir la omisión, si transcurrido dicho término no se presenta la documentación requerida, se tendrán por no presentadas dichas manifestaciones o avisos, sin

perjuicio de imponer al infractor las sanciones que procedan. Lo anterior de acuerdo al artículo 120 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, además la Dirección de Catastro dará aviso al Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco para que conforme a lo que marca el artículo 28 del Reglamento de la Ley del Registro Público del Estado de Jalisco y si así lo considera esa autoridad registral, el registro sea suspendido hasta que sea subsanado.

Artículo 149.- Los peritos valuadores registrados ante el Catastro Estatal, cuando incurran en irregularidades en el desempeño de sus funciones en base al artículo 89 de la Ley, se harán acreedores a las sanciones contenidas en el artículo 91 de la Ley, en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigente.

Artículo 150.- En caso que el perito valuador incurra en lo previsto en el artículo 67 de este Reglamento y las diferencia de valor no sean solventadas en el término que marca el artículo en comento, se procederá de conformidad al artículo 82 cuarto párrafo de la Ley, a no aceptar nuevos avalúos a registro o aprobación, independientemente de las sanciones contempladas en el artículo 91 de la Ley, este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables a que se haga acreedor el perito valuador.

Artículo 151.- Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Catastro encargados de las diferentes operaciones catastrales que por negligencia o dolo alteren o falseen cualquiera de los datos que contienen las bases de datos del subsistema de gestión catastral y/o el SIG Catastral, o que ejerzan directa o indirectamente cualquier influencia con el fin de favorecer o perjudicar a terceros, o posibiliten deliberadamente la evasión fiscal, la infracción u omisión de la Ley y este Reglamento serán sancionados conforme a lo que determine la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Si algún jefe de departamento o encargado del despacho de alguno de los departamentos de la Dirección de Catastro, ocultara información al Director sobre atraso y/o rezago en las actividades propias de su departamento mayores al término máximo de 30 días hábiles, de conformidad con el artículo 125 de este Reglamento, se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

CAPITULO IV
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 152.- Para combatir las resoluciones que dicte la autoridad catastral y los actos u omisiones de las autoridades responsables de aplicar la Ley y el presente Reglamento, independientemente de los recursos que procedan ante el Tribunal de lo Administrativo, los ciudadanos, peritos valuadores y notarios públicos que resultaren afectados en sus derechos podrán interponer los medios de defensa que contiene el capítulo IX de la Ley.

TÍTULO OCTAVO
DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA Y SUBSISTEMAS DE CATASTRO

CAPITULO ÚNICO

Artículo 153.- El Director pedirá a los jefes de departamento y/o encargados del despacho de los departamentos de la Dirección de Catastro informes detallados de las actividades realizadas por lo menos una vez al mes, para medir, evaluar y en su caso corregir al sistema y/o los procesos de los subsistemas de catastro, entre los parámetros que se deberán medir están los siguientes: la mejora continua de procesos, la calidad, la eficiencia y la agilidad tanto en la atención como en el servicio que se presta a la ciudadanía, la revisión y aplicación estricta de la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables en materia catastral para cumplir con el objeto de mejorar el servicio catastral.

Artículo 154.- Si algún jefe de departamento o encargado del despacho de alguno de los departamentos de la Dirección de Catastro advirtiera de alguna inconsistencia en el Sistema y/o los procesos del subsistema de catastro, deberá informar inmediatamente al Director para que este someta a estudio de la Comisión Técnica Catastral la inconsistencia detectada y resolverla en el lapso de tiempo que el Director considere pertinente en base a su importancia.

Artículo 155.- Será responsabilidad de cada jefe de departamento y/o encargado del despacho de cada uno de los Departamentos de la Dirección de Catastro, implementar las medidas que consideren necesarias para abatir el rezago de cada área a su cargo, deberá agregar al reporte de actividades enunciado en el artículo anterior, el rezago mensual e histórico que presenta en las actividades propias de su departamento, si el Director considera necesario, dicho rezago se someterá a estudio en sesión de la Comisión Técnica Catastral para que este grupo colegiado aporte los mecanismos de solución y se abata el rezago en el menor tiempo posible.

TÍTULO NOVENO
DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 156.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Guadalajara, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Remítase copia del Reglamento Municipal de Catastro al Congreso del Estado para los efectos ordenados en el artículo 42 fracción VII del de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

24. DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA MARÍA CRISTINA SOLÓRZANO MÁRQUEZ, PARA REFORMAR DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS DE FUTBOL CELEBRADOS EN EL ESTADIO JALISCO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

O R D E N A M I E N T O:

PRIMERO.- SE APRUEBA LA REFORMA DE DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS DE FUTBOL CELEBRADOS EN EL ESTADIO JALISCO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DEL PARA QUEDAR COMO SIGUE:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS DE FUTBOL CELEBRADOS EN EL ESTADIO JALISCO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 2. Para los efectos del presente protocolo se entiende por:

I. al III……
IV. Fase final. Competencia en la cual participan 8 ocho equipos de futbol mexicano que al término del torneo regular, se posicionaron como los mejores en la tabla general.

V. …..

VI. Grupos de animación. Conjunto de aficionados organizados para animar y apoyar a un equipo, jugador o deportista determinado, los cuales deben de contar con un registro por parte del club deportivo a la que pertenecen.

VII.

Artículo 3. …..

Capítulo II

De los Clubes Deportivos

Artículo 4…….

I. y II. ……

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

III. Entregar a la autoridad municipal el padrón de los grupos de animación, con al menos 8 ocho días hábiles antes del inicio de cada temporada, dicho padrón debe contener lo siguiente:

a) a la d)

e) Copia de alguna Identificación Oficial Vigente, en caso de ser menor de edad, se debe presentar una carta responsiva signada por uno de los padres o tutores en donde se autorice la participación del menor en el grupo de animación.

IV. Actualizar el padrón los grupos de animación previo al inicio de cada temporada;

V. Asignar en el interior del Estadio, un espacio específico para la ubicación de los grupos de animación;

VI. al VIII……

a) Copia simple del contrato que garantice la prestación del servicio de Seguridad Privada que cubrirá los espectáculos futbolísticos, la empresa que preste este servicio debe estar acreditada ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública de Jalisco o la Secretaría de Gobernación y además contar con elementos de seguridad que utilicen los aditamentos necesarios para enfrentar situaciones de emergencia ante un grupo masivo de personas;
b) a la d) ……

IX. Realizar con al menos 2 dos días hábiles de anticipación a la celebración del encuentro, el trámite de solicitud y entrega de documentación para la emisión del permiso correspondiente cuando se trate de la fase final;

X. al XV……

Artículo 5. ……

I al VII……

VIII. Garantizar en cada partido, la zona de amortiguamiento debidamente cercada para realizar las maniobras correspondientes en materia de seguridad según corresponda.

IX. Contar con los dispositivos necesarios de circuito cerrado de televisión, que permitan el acceso visual dentro del radio perimetral en el interior del Estadio, así como en sus inmediaciones, además de facilitar el reconocimiento facial de las personas en caso de ser necesario. El circuito cerrado de televisión debe estar vinculado con el Centro de Comunicación y Observación Electrónica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalajara o en su defecto el personal de monitoreo del estadio, debe estar en coordinación con personal del CECOE;

X. al XVI……

XVII. Establecer un horario específico para el ingreso de los grupos de animación.

XVIII. Contar con Seguridad Privada o elementos de Seguridad Publica contratados exclusivamente para la custodia en el traslado de los integrantes de los equipos tanto local como visitante y el cuerpo arbitral desde sus respectivos puntos de concentración hasta el Estadio;

Capítulo III

Del Comercio al Interior del Estadio Jalisco y en sus Inmediaciones

Artículo 6. El ejercicio del comercio, exhibición o promoción fuera del Estadio debe sujetarse a los lugares y horarios autorizados. En los partidos de alto riesgo o en caso de emergencia el Grupo Único de Control debe solicitar a la dependencia competente la reubicación o remoción de los comerciantes.

Artículo 7. ……

I. ……

II. La venta de bebidas alcohólicas de alta y baja graduación, queda prohibida a menores de edad, personas en evidente estado de ebriedad y a los integrantes de los grupos de animación; y

III. ……

Capítulo IV

De las Personas Asistentes a los Espectáculos Futbolísticos

Artículo 8. ……

I. al XVII. ……

XVIII. A los integrantes de los grupos de animación, portar pintura u objetos en el rostro que hagan difícil su identificación facial.

Capítulo V

De la Integración y las Atribuciones del Grupo Único de Control

Artículo 9. El Grupo Único de Control está integrado por la Dirección de Protección Civil y Bomberos, la Secretaría de Servicios Médicos, la Dirección de Inspección y Vigilancia, la empresa que preste los servicios de seguridad privada misma que debe estar debidamente registrada y acreditada ante la autoridad competente y por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, quien debe asumir la titularidad del mismo, salvo disposición en contrario.

Artículo 10. ……
Artículo 11. ……

Artículo 12. ……
Artículo 13. ……
Artículo 14. ……

I. al V……

VI. Determinar el tipo de riesgo considerando los siguientes factores:

a) al c) ……

d) Características de los equipos participantes y sus respectivos grupos de animación;

e) y f) ……

VII. ……

Artículo 15. ……

Artículo 16. El Ayuntamiento, a través de sus representantes legales, puede celebrar convenios con las autoridades competentes para el cumplimiento del presente protocolo y las medidas de seguridad necesarias a fin de establecer los filtros y llevar a cabo el traslado de los grupos de animación, los cuales serán por cuenta y riesgo de los clubes locales y visitantes, teniendo como base los siguientes:

I. Anillo de Seguridad en la entrada de la ciudad, en las carreteras por donde arriban los grupos de animación;

II. y III.

Capítulo VI

De las Sanciones

Artículo 17. Las sanciones que se aplicarán por el incumplimiento de las presentes disposiciones o aquellas conductas ilícitas derivadas del desarrollo de los encuentros futbolísticos, se encuentran señaladas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara, el Código Penal del Estado de Jalisco, Código de Procedimientos Penales para el Estado de Jalisco así como lo establecido en la Ley General de Cultura Física y Deporte

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría General de este Gobierno Municipal, para que notifique de las presentes modificaciones a las dependencias municipales competentes o encargadas del cumplimiento de las mismas.

Artículos Transitorios

Primero. Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

> Segundo. Clubes Unidos de Jalisco, A. C. deberá presentar un proyecto en un término de 30 días hábiles para la construcción de un valla perimetral en las inmediaciones del Estadio Jalisco que funja como filtro de revisión para el ingreso al inmueble mencionado, lo anterior previo a la autorización de la autoridad Municipal, en tanto se realice este proyecto, se obligarán a contar con vallas semifijas que deben ser instaladas en cada encuentro futbolístico.
>
> Tercero.- Clubes Unidos de Jalisco A. C. deberá renovar en un término de 30 días hábiles, el equipo de cámaras fijas que se encuentran en las puertas del Estadio Jalisco, de tal manera que tanto en el día como en la noche pueda grabar imágenes nítidas y de buena calidad.
>
> Cuarto.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El Señor Presidente Municipal: Regidora Verónica Flores.

La Regidora Verónica Gabriela Flores Pérez: Si me permite señor Presidente, compañeros regidores. Yo quisiera proponer una moción para que pudieran agruparlos en vista de que son reformas y ya nada más resolvamos los dictámenes que quisiéramos discutir. ¿Están de acuerdo?

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración la propuesta que hace la regidora Verónica Flores, en el sentido de que se sometan a votación en una sola, reservando del 17 al 24 aquellos que consideren realizar la discusión previa a la votación. Entonces para este efecto les preguntaría si alguno de los regidores desea reservar alguno de los dictámenes que están a consideración del 17 al 24.

El Señor Secretario General: Para antes señor Presidente si me permite, darle lectura solamente al 23 y 24 que no obran en el poder los señores regidores.

El Señor Presidente Municipal: Tiene la palabra el Secretario antes de tomar lista de quienes harán las reservas correspondientes.

El Señor Secretario General: 23, dictamen correspondiente a la iniciativa de la regidora Verónica Gabriela Flores Pérez, para expedir el Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara y 24, dictamen correspondiente a la iniciativa de la regidora María Cristina Solórzano Márquez, para reformar diversos artículos de las Disposiciones Administrativas de Aplicación del Protocolo de Seguridad

en los Espectáculos de Fútbol celebrados en el Estadio Jalisco del Municipio de Guadalajara. Gracias señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Procedemos a registrar las reservas que cada unos de los regidores haga de los dictámenes agendados del 17 al 24.

El Señor Secretario General: 22, 23.

El Señor Presidente Municipal: Regidor Caro.

El Señor Secretario General: 22.

El Señor Presidente Municipal: Regidor David Contreras.

El Señor Secretario General: 18 y 19.

El Señor Presidente Municipal: Vamos a proceder a recoger la votación de aquellos dictamenes que no fueron reservados y que son el 17, 20, 21 y 24. Se solicita para este efecto que el Secretario proceda a recoger la votación correspondiente y para efectos de conocerla y poder proceder a la aprobación por mayoría absoluta de votos.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *a favor;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas, *a favor*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

Son 20 votos a favor señor Presidente, en lo general y en lo particular.

El Señor Presidente Municipal: Se declaran aprobados por mayoría absoluta de votos los dictámenes agendados con los números 17, 20, 21 y 24.

Está a su consideración el dictamen agendado con el número 18, que fue reservado para su discusión por el regidor David Contreras quien tiene el uso de la palabra.

El Regidor David Contreras Vázquez: Gracias señor Presidente, buenas tardes a todos mis compañeros. Me permití reservar este dictamen que se refiere a la iniciativa de reforma del Reglamento Taurino del Municipio de Guadalajara que presenta mi compañera la regidora María Cristina Solórzano Márquez.

Entre las reformas propuestas lo que en términos generales identificamos, es que en todo el reglamento se precisan los conceptos como son: Presidente Municipal, Secretario General, Juez de Plaza, inspector, autoridad, la Dirección de Inspección y Vigilancia y el Municipio de Guadalajara entre otras; esta iniciativa bajo nuestro punto de vista pretende entre otras cosas precisar la actuación de las autoridades que participan en una corrida de toros, determina cuales son sus facultades y sus atribuciones, para lo cual me permito manifestar lo siguiente en relación al tema de las corridas de toros.

Esta actividad no es nueva en la vida de los seres humanos, existen sin duda registros históricos de cómo a lo largo de la evolución de la sociedad ha estado presente, sin embargo, no significa que està este dentro del marco de uso de la razón; en la ciudad de Barcelona por ejemplo, en el año 2012 se prohibieron las corridas de toros, desde el punto de vista del Partido Verde Ecologista del cual formo parte, las corridas de toros atentan contra la razón de los seres humanos. En el verde no concebimos en ninguna circunstancia el maltrato animal, ni bajo ninguna actuación.

Es obvio que existe una gran diferencia entre la especie humana y la especie animal, estas grandes diferencias son el hacer uso de la razón que disfrutamos los seres humanos, la fuerza y el instinto son mecanismos que las especies animales tienen a su disposición para preservar su especie, algunas lo hacen a través de su capacidad de camuflaje, otras mediante su ferocidad y otras, como es el caso de los toros de lidia a través del uso de la fuerza.

Se dice que las corridas de toros son la competencia entre el uso de la fuerza y el uso de la razón, por fortuna los seres humanos podemos hacer uso de ambas, aunque la experiencia nos ha dicho que es mejor utilizar el razonamiento para satisfacer nuestras necesidades; siendo verdaderamente seres pensantes y con capacidad de razonar, no tenemos que demostrar esa capacidad de razonamiento a un animal como lo puede ser un toro, es absurdo enfrentar a una especie animal que con lo único que cuenta es con su fuerza, su instinto, su cuerpo, la capacidad aparente de mostrar mucho coraje, es precisamente ese coraje que el toro manifiesta durante ese enfrentamiento entre un hombre y una bestia, el que hace atractivo para los espectadores asistentes a la llamada Fiesta Brava.

Fiesta Brava es precisamente la denominación que se le ha dado a una corrida de toros, pero yo me pregunto ¿es una fiesta para los seres humanos la necesidad de ver sangre?, ¿es una fiesta demostrarle a un animal que los seres humanos tenemos mayor capacidad de utilizar el uso de la razón que de la fuerza?, ¿es una fiesta festejar la caída de una animal con una estocada, lo es ver correr su sangre, disfrutar como el animal es arrastrado por un par de caballos por todo el ruedo?.

Es una lástima que algunas sociedades no hayamos evolucionado y encuentren en una corrida de toros el disfrute y el placer de observar como sufre y muere un animal, que si bien es fuerte, es sin duda un ser indefenso.

Lo más absurdo estimados compañeros, estamos votando para la aprobación de un reglamento para la protección animal, pero paradójicamente estamos también aprobando la reforma a un reglamento que pretende fortalecer a las corridas de toros, mal llamada Fiesta Brava, es por demás contradictorio lo que estamos haciendo el día de hoy.

Afortunadamente las sociedades tenemos la capacidad de transitar a mejores esquemas de convivencia y de desarrollo social, con todo esto, amigos regidores, los invito a que sentemos las bases para fortalecer el tránsito a la evolución de la sociedad, evolución que debe ser dirigida al cuidado de la protección al ambiente, eso es lo que verdaderamente es urgente; así como requiere de todo nuestro esfuerzo y nuestra atención, es urgente que desarrollemos la capacidad adecuada para la convivencia con nuestro medio ambiente, es oportuno precisar que este está compuesto de los recursos naturales con los que todos convivimos, es decir, la flora y la fauna.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

Por lo anteriormente dicho es que, por supuesto mi voto será en contra, exhortando a todos para que mejor pensemos en el cierre de las plazas de toros y las academias municipales de tauromaquia.

El Señor Presidente Municipal: Se pregunta si alguno de los regidores desea hacer uso de la palabra. La regidora María Cristina Solórzano en el uso de la palabra.

La Regidora María Cristina Solórzano Márquez: Gracias señor Presidente, con su permiso. Yo creo que el regidor está confundido porque ni estamos propiciando, ni estamos condenando, ni estamos creando un nuevo espectáculo, se trata de que lo que ya existe simplemente quede mejor regulado que como estaba en el reglamento anterior, ese es el tema, no si estamos a favor o en contra, si nos gusta o si no nos gusta, simplemente mejorar la regulación y que esa fue la pretensión. Es cuanto.

El Señor Presidente Municipal: Tiene el uso de la palabra el regidor David Contreras.

El Regidor David Contreras Vázquez: Gracias señor Presidente. En relación a mi intervención al principio mencionaba que son aspectos meramente de forma, lo que yo quise tratar aquí es un asunto que para mi no es de forma, es de fondo.

El Señor Presidente Municipal: Por considerar que el asunto está suficientemente discutido lo sometemos a votación, de manera nominal les consulto si se aprueba solicitándole al Secretario General tome nota del sentido de la votación y exprese en voz alta el resultado.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *a favor;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *en contra*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria

Anahí Olguín Rojas, *abstención*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

Señor Presidente, son 19 votos a favor y una abstención, que sumadas dan 20 votos a favor con 1 en contra en lo general y en lo particular.

El Señor Presidente Municipal: Se declara aprobada por mayoría absoluta de votos el dictamen que reforma el Reglamento Taurino del Municipio de Guadalajara que fue agendado con el número 18.

Continuamos con el dictamen número 19, que fue reservado para su discusión por el regidor David Contreras, tiene el uso de la palabra.

El Regidor David Contreras Vázquez: Gracias Presidente. En este asunto a mi me gustaría comentar que de los principales atributos que podemos resaltar de la reforma propuesta, es que estamos reconociendo la importancia del Bosque Los Colomos como un área natural protegida, claro los atributos ambientales y los beneficios que impactan de manera positiva el bienestar y la salud de los habitantes de esta ciudad.

Esta reforma refuerza y reconoce también, la importancia y trascendencia del plan maestro como documento rector de las intervenciones a realizarse en el Bosque Los Colomos, por supuesto otro aspecto relevante lo constituye la reducción de los integrantes de la junta de gobierno que administra el área natural protegida, ello evidentemente para una mayor eficacia y siendo más eficiente en la toma de decisiones, están actualmente en 24 y como se propone únicamente serán 11, es un reglamento que va a traer al Bosque de Colomos una serie de beneficios que yo espero que se empiecen a manifestar lo antes posible.

No quisiera terminar la intervención, sin agradecer el trabajo que se hizo en conjunto con todos mis compañeros regidores de las distintas expresiones políticas aquí representadas, donde todos ellos participaron, dieron sus criticas, dieron sus aportaciones, lo cual el Bosque Los Colomos lo agradece mucho.

Termino Presidente, solicitándole que el documento que se adjuntó al dictamen sea integrado al mismo.

El Señor Presidente Municipal: Tiene el uso de la palabra el ingeniero Alberto Cárdenas.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: Solamente para sumarme al reconocimiento del trabajo realizado por la gente de los Colomos, sus dos equipos directivos que estuvieron en esos tres años y que junto con ellos y con la disposición presupuestaria adicional que se logró, se deja también una serie de trabajos realizados muy relevantes, y que al final de cuentas esos trabajos quedan enmarcados en el reglamento que hoy estamos aquí autorizando.

Por ejemplo el plan maestro que le da directriz precisa para los siguientes años, una directriz para el relanzamiento integral de los Colomos; se entrega también un estudio forestal del estado actual de los caso treinta mil arboles que tiene el parque, se dimensionan los servicios ambientales en calidad del aire, en temperatura, en agua, biodiversidad y demás que esta proveyendo este Bosque de los Colomos; está también un uso del terreno de manera integral de los Colomos; que espacio ocupa cada uno de las ocho instancias que están trabajando ahí, un proyecto que ya está en marcha para recuperar el arroyo cuenca Chuchucate y también que hoy en la última junta de gobierno se aprueba impulsar la iniciativa del Gobernador para decretarla como un área Estatal protegida que va a sumar casi 207 hectáreas en el Bosque Los Colomos.

Hoy lo que estamos aprobando, está ligado íntimamente con esto, entonces esta zona, este espacio en tres años creo que se entregan cuentas buenas a los ciudadanos. Gracias.

El Señor Presidente Municipal: No habiendo quien mas solicite el uso de la palabra, se les consulta si se aprueba con la adiciones que hace el regidor David Contreras, se pide al Secretario General tome el sentido de la votación nominal en lo general y exprese en voz alta el resultado.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *a favor;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;*

ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas, *a favor*; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

En lo general y en lo particular son 21 votos a favor señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Se declara aprobado por mayoría absoluta de votos el dictamen agendado con el número 19 en lo general y en lo particular.

Vamos a proceder a la discusión del dictamen agendado con el número 22, que fue reservado para su discusión por los regidores Sergio Tabares, Salvador Caro y César Ruvalcaba. Tiene el uso de la palabra el regidor Salvador Caro.

El Regidor Salvador Caro Cabrera: Gracias Presidente. Primero para agradecer la voluntad de todos los integrantes de este cuerpo colegiado, de la comisión de reglamentos que han sido accesibles a que sin obstáculos se pueda transitar a un nuevo modelo de administración municipal, en la que todos estamos poniendo las esperanzas para que las cosas funcionen positivamente.

En este sentido, en este ejercicio de retroalimentación, en este ejercicio de evaluación de los contenidos es que se hizo llegar un conjunto de modificaciones a la versión final del dictamen, que estuvieron en poder de los grupos edilicios, que se concentran en un conjunto de modificaciones que todos tienen en su poder y que dado el conocimiento de las mismas que tienen que ver con observaciones que se refieren a los artículos 7, 10 al 12, 21, 27, 29, 31, 34, 37, 38, 42, 44, 48, 49, 77, 80, 81, 98, 113, 117, 122, 143, 149 y el decimosegundo transitorio que solicitaría que con estas modificaciones se ponga a consideración de este Pleno.

El Señor Presidente Municipal: Voy a someter a votación económica la propuesta de modificación que hace el regidor Caro de manera que en votación económica se pregunta si se aprueba, quienes estén a favor sírvanse a manifestarlo… Aprobado.

Votamos la modificaciones que propuso el regidor y después procederemos a recoger la votación en lo general.

Tiene el uso de la palabra el regidor Sergio Tabares.

El Regidor Sergio Tabares Orozco: Gracias Presidente, compañeros regidores. Deseamos el mayor de los éxitos a la nueva administración, ojalá que este proceso de modificación que se ha hecho a la reglamentación con este nuevo, como así lo ha manifestado el regidor Salvador Caro sea de gran beneficio para la ciudadanía que al final de cuentas es la razón de ser.

Quisiéramos comentar, que estas modificaciones de las que se ha hablado, que son numerosas del regidor Salvador Caro, no hemos terminado de analizarlas porque nos fueron entregadas minutos antes del inicio de esta sesión.

Daremos una lectura muy puntual, un análisis muy particular para ver de qué tamaño es esta modificación que en este momento se está planteando y se está votando de manera económica.

Hay algunas cosas que quisiéramos revisar a fondo, que en la primera propuesta antes de estas modificaciones, nos preocupaba porque no tuvimos conocimiento acerca si hay o no un aumento en la nómina y si existiese este aumento en la nómina, de cuánto sería la afectación que tendría el capitulo correspondiente por el aumento de la nómina, de no ser así, lo desconocemos y no sabemos si esto realmente sucederá o no sucederá.

Creo que los anuncios que se han realizado en torno a la austeridad del gobierno y el hecho de ver que hoy en día existen cuarenta direcciones trabajando, pero que pasaremos ahora a tener cincuenta y seis direcciones, con este vacio que tenemos de información también genera algunas dudas.

Han decidido crear en este nuevo modelo, una comisión de integración y dictaminación, esta función de esta comisión que dependerá de la Secretaría General, pareciera en una primera revisión que nosotros realizamos, que suplanta facultades de los regidores en la labor de dictaminación de las comisiones; crean una unidad de derechos de los animales además de la unidad de protección animal que ya existe, también creemos que hay una duplicidad en el trabajo que se habrá de realizar y quizá una sola de estas unidades pudiera realizar el trabajo y

no crear una unidad que tenga que ver con el tema de protección de animales.

La Dirección de Asuntos Internos, que realiza una labor muy importante sobre el proceder y el actuar de los funcionarios, sobre todo la policía, al depender ahora de la nueva comisaria de la policía preventiva municipal nos parece que también convierte a la nueva coordinación en juez y parte, sería prudente que esta quedara en la Sindicatura y no pasara a esta nueva comisaria.

Creemos también que la creación de la unidad de enlace con el Ayuntamiento dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento, no suena con las suficientes atribuciones como para justificar esta unidad de enlace con el Ayuntamiento, y finalizando tienen una dirección dependiente de la Dirección de Medio Ambiente que será dependiente de la nueva Coordinación de Gestión Integral de la ciudad y por otro lado esta la Dirección de Parques y Jardines, que va a depender de la nueva Coordinación General de Servicios Municipales.

En la opinión de quienes han llevado estos trabajos, dividir estas dos responsabilidades en dos áreas diferentes seguramente podrá generar algún conflicto, creemos que esto que se está llevando a cabo tiene algunas observaciones que la nueva administración deberá de revisar una vez que inicie su funcionamiento.

Ojalá que la curva de aprendizaje no sea muy larga y que pronto puedan llevar a cabo esta idea que suena en principio y lo reconocemos, novedosa y atractiva, pero que con estos temas en mi muy particular punto de vista va a generar algunos conflictos.

El mejor de los éxitos, esperemos que este modelo realmente beneficie a todos los tapatíos.

El Señor Presidente Municipal: Tiene el uso de la palabra el regidor César Ruvalcaba.

El Regidor César Guillermo Ruvalcaba Gómez: Con su permiso señor Presidente Municipal, compañeros regidores. Leí con detenimiento la propuesta de reglamento que hace la fracción de Movimiento Ciudadano para la siguiente administración pública municipal, reconozco una serie de adecuaciones que van a permitir al municipio, si se implementan de la mejor manera, eficiencia, practicidad que me parece vanguardista en algunos de los temas y que va a

fortalecer la columna vertebral de alguna de las áreas que se habían venido desdibujando con el desgaste del tiempo, con el paso de los años.

En lo general tengo una apreciación y una expectativa para ver como se implementa, pero, me reservé este dictamen por un título y un capítulo en particular, en el cual de carácter estrictamente personal no coincido porque creo que estamos dejando ir algunas oportunidades.

Voy a expresar el porque votare en contra del título quinto, capitulo segundo, el artículo 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 y 90.

Este título quinto, capítulo segundo, habla de la Contraloría Municipal, las contralorías municipales, lo vincula para empezar de manera directa, como una dependencia auxiliar del Presidente Municipal, las contralorías son los órganos de gobierno como todos sabemos, encargados de la vigilancia y el buen ejercicio de una administración pública, la fiscalización de los recursos, el buen quehacer de distintos funcionarios, bajo estas funciones neurálgicas se desenvuelven otras tareas especificas como: cuidar la legalidad, el ejercicio del gasto público, conocer e investigar actos de corrupción, omisiones, conducta, fincar responsabilidades administrativas a los funcionarios que lo ameriten, crear metodologías innovadoras para asesorar a las áreas, son, digamos que el órgano de control y fiscalización de un gobierno Municipal.

Para lograr el cumplimiento de estos compromisos, las contralorías requieren de dos cosas fundamentales: independencia y profesionalismo.

Independencia a los órganos auditados para generar juicios y dictámenes libres de presión o de influencia indebida; profesionalismo para trabajar con bases técnicas, científicas y éticas que den fortaleza a sus determinaciones.

En virtud de lo anterior y de esta reflexión, un servidor el pasado 22 de mayo de este año, presentó una iniciativa para una reforma integral a la Contraloría Municipal, que en buena medida recogía parte de la iniciativa que en su momento la regidora Candelaria Ochoa había propuesto, para dotar a la contraloría de funcionamiento, de orden, de un quehacer de una mejor manera.

El 22 de mayo fue previo al periodo electoral, no dependía de ninguna manera del resultado electoral, sino de una convicción de poder dotar a la contraloría de otro tipo de atribuciones, en esa ocasión, tanto el regidor Fernando Alain, de Movimiento Ciudadano, como el regidor Sergio Tabares se sumaron a firmar esta iniciativa con un servidor, cosa que les agradezco mucho y que teníamos que ver como la fortalecíamos, días después organizamos un foro, donde invitamos a universidades, invitamos a los contralores municipales, no solamente de Guadalajara, si no de Zapopan, Tlaquepaque y de Tlajomulco, participó la Contraloría del Estado, vinieron universidades y organismos no gubernamentales, y seguramente generaron ideas superiores a las nuestras, que pudieran fortalecer una propuesta concreta de contraloría municipal.

¿Cuál es el tema?, estamos buscando una contraloría moderna, independiente, eficiente, que incorporara conceptos que a nivel internacional están dando resultados y a nivel nacional están empezando a funcionar y se pudiera fortalecer.

Nuestra propuesta proponía varias cosas que el día de hoy, creo que en este título que estoy comentando dejamos ir una gran oportunidad de poder darle a una contraloría ese carácter importante, ese carácter vanguardista y se está proponiendo en este reglamento más de lo mismo. Nuestra propuesta tenía como eje un contralor con mayor independencia, para ello nosotros generamos un procedimiento de designación del contralor, donde se recurriera a una convocatoria pública y abierta, es decir, que el contralor pudiera ser cualquier ciudadano que pudiera acceder a una convocatoria, se eligieran perfiles en base a un análisis puntual y entonces que el contralor no tuviera que tener lazos o vínculos con el Presidente Municipal o con los regidores, en este reglamento que se propone desafortunadamente no se hace nada al respecto. Es necesario un mayoriteo para elegir al contralor, amigo de quienes evidentemente tenga la mayoría y se cancela esta posibilidad.

Segundo, dijimos que se requería un contralor con perfil profesional y dibujamos en la propuesta de la contraloría, un perfil muy concreto que tuviera que acreditar un examen de oposición, tal como hace poco sucedió en el Congreso del Estado con el tema del ITEI que se tuvo que pasar un examen de oposición, que fue un modelo, un esquema de elección distinto; lo proponíamos para Guadalajara, en cambio, este reglamento tampoco se hace nada en este rubro y como pudiera esperar la ciudadanía una contraloría honesta y eficiente si su

nombramiento depende de una designación del propio grupo mayoritario, ¿Cómo ustedes creen que el contralor va a generar juicios y dictámenes con bases técnicas, científicas y éticas si su mayor debilidad es depender directamente del Presidente Municipal?.

Tercero, como unos convencidos de que hay que empezar a incorporar voces en la política, de tener que abrir el diálogo, se propuso una serie de cosas para ciudadanizar más esta contraloría, porque hacer algo ciudadano no significa cambiarle el nombre, así le pongan coordinación ciudadana de obras públicas, servicios públicos de los ciudadanos, gobierno ciudadano de Guadalajara, eso no te cambia el fondo si no haces las modificaciones necesarias, y en este caso nuestra propuesta si impulsa a un ciudadano, un contralor que sea un ciudadano libre de compromisos, que haya superado el escrutinio de otros ciudadanos, pero además se generan estrategias de vigilancia en manos no de servidores públicos, sino de personas que auxiliaran en el manejo honesto y transparente de los recursos públicos, en sus manos estaría el cuidado de la legalidad y operatividad de la obra pública y de la adquisición de bienes y servicios; se proponen dos figuras en lo que nosotros habíamos planteado que no recoge este reglamento, que es el testigo social, como una figura vanguardista que puede dotar de fuerza en las decisiones de adquisiciones y adjudicación de obra, otra que es la contraloría ciudadana, contraloría social que hoy se hace de facto, estaría ya institucionalizada y tendría reglas para poder operar, en cambio en este reglamento, con todo respeto, solo evoca el concepto ciudadano y no lo materializa de ninguna manera, no hace otra cosa que fortalecer la burocracia y sumar un club de amigos en la contraloría.

Saben que el secretario contralor ahora se denominará contralor ciudadano, este contralor no es otra cosa que el resultado de la mayoría edilicia y pasara a ser otro servidor público en la nomina como todos los demás secretarios en el Ayuntamiento, la única convocatoria que van hacer es a sus amigos que no tienen trabajo para que puedan venir a ocupar la contraloría, pero no una convocatoria abierta.

Y aun más, esta es la parte para mi neurálgica de esta propuesta que vale la pena que todos la revisen, cuando tengan la oportunidad también los medios, la conformación del denominado Consejo Ciudadano de Control, esta es la parte ciudadana de la contraloría, pero les voy a explicar como se conforma este órgano que se está proponiendo ciudadano, ¿saben quiénes lo integran según el artículo 84? un Presidente ¿qué saben quién lo va a proponer? el Presidente Municipal; un secretario técnico también propuesto por el Presidente Municipal; un

representante de universidades, ¿saben quién lo debe de invitar de manera expresa? el Presidente Municipal, no habrá convocatoria, el Presidente dirá quienes forman parte de su contraloría; además representantes del sector empresarial de la iniciativa privada, que también son expresamente invitados por el Presidente Municipal; representantes de organismos no gubernamentales que creen, también deben ser a invitación expresa del Presidente Municipal, es decir, si a mi no me conoce el alcalde no tengo la mas mínima posibilidad de ser parte de la contraloría o ser parte de este órgano que se llama Consejo Ciudadano de Control.

Este consejo se le dota de la posibilidad en este reglamento que proponen, de observar los procesos de licitación pública, pero ¿saben cuándo los podrá observar? y lo dice concretamente, cuándo lo solicite expresamente el Presidente Municipal, no tiene un solo carácter vinculante, no tiene una sola fuerza para emitir una resolución.

Nosotros si proponíamos una contraloría para un ciudadano honesto y calificado, que pudiera acreditar un examen de control y confianza, que pudiera tener otro tipo de condiciones.

El cuarto elemento importante para nosotros, es el tema del conflicto de interés, este tema proponía nuestra iniciativa que hubiera toda una serie de reglamentación para que existieran medidas concretas de control para que cada funcionario que participara o estuviera en algún órgano de adjudicación, compras, de adquisiciones del municipio, debiera declarar su conflicto de interés desde el inicio, no solamente al inicio de la administración, sino en cualquier momento que se sintiera o que pudiera tener alguna situación de vínculo, que tuviera que hacer del conocimiento de la contraloría, tendría que hacerlo.

En este reglamento el consejo de control, este que acabamos de platicar su integración, al que nombra el Presidente Municipal, tiene solo facultades de recomendar métodos para evitar los conflictos de interés y ahí se agota la participación en el tema.

Es por lo anterior que con todo el respeto, y la necesidad de impulsar un nuevo gobierno municipal y que creo que aunque yo tuviera algunas observaciones de carácter general, la centralización del poder en el municipio, de lo que se está haciendo en carácter general en el reglamento, yo quisiera darle el beneficio de la duda, de la confianza a la siguiente administración para que tenga mejores herramientas, sin embargo, en el tema de la contraloría creo que estamos dejando ir una

gran posibilidad, la iniciativa que yo propuse, ayer se votó en comisiones, tendrá que resolverla la siguiente administración, pero este reglamento es el documento en donde tuvieran que quedar asentadas las facultades y creo que se está dejando ir esta posibilidad.

Es por lo anterior que en contra de estos artículos va el sentido de mi voto. Es cuanto señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Tiene el uso de la palabra el regidor Salvador Caro.

El Regidor Salvador Caro Cabrera: Gracias Presidente. Básicamente para dar información sobre lo expresado, se comentaba el tema de asuntos internos, esta dependencia es un organismo auxiliar en materia de seguridad pública del Presidente Municipal, pero no queda en el ámbito de jerarquía del comisario; igualmente, en lo que se refiere a los ajustes porque mandos de primer nivel, de los directivos del municipio, de unidades, de direcciones, de coordinaciones, los ajustes permiten un ahorro que respecto a la nómina vigente en las últimas administraciones de 70 millones de pesos anuales es una cantidad que equivale al 1.4 del total del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara, del presupuesto promedio y bueno, evidentemente lo que se ha dicho también por otros regidores, es un reglamento totalmente perfectible, sin duda lo que se pudo avanzar en está administración en materia de instituciones sirvió de plataforma para que esto quedara en los términos que lo estaremos seguramente aprobando el día de hoy; si algunas iniciativas con temas de control gubernamental se hubieran presentado al inicio de la administración, muy probablemente hubieran servido para construir una plataforma más sólida.

La siguiente administración tendrá junto con su gobierno, seguir trabajando por perfeccionar esas instituciones.

El Señor Presidente Municipal: Tiene el uso de la palabra la regidora Maribel Alfeirán.

La Regidora María Isabel Alfeirán Ruiz: Gracias Presidente. Han comentado los regidores que me han precedido, obviamente esperamos y confiamos que la nueva administración de este Ayuntamiento pueda sacar adelante muchos de los problemas de esta gran ciudad y que tienen una enorme oportunidad, sin embargo yo quiero hacer una reflexión acerca del artículo 146 en el que menciona en parte, dependiendo de la Coordinación General de Construcción de

Comunidad que me gustó la manera como la presentan y voy a explicar por que es mi reflexión.

Se comenta que esta coordinación es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño, ejecución de estrategias para formación ciudadana, la construcción de comunidades, el fortalecimiento del tejido social, fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad, dispone del deporte, la cultura, la recreación, la educación, la saludo como elementos de política pública para la congruencia de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el municipio.

Esta coordinación, tiene nueve direcciones, la dirección de evaluación de seguimiento, enlace administrativo, dirección de participación ciudadana, de educación, de cultura, de salud, unidad de integración y una que me llamó poderosamente la atención que dice “unidad de gestión integral de los derechos de animales” y otra más “unidad de protección animal”.

Buscando por todo el nuevo organigrama, nos encontramos que no existe nada similar o parecido a una dirección de gestión integral de los derechos humanos, hoy en día todavía tenemos que hacer una gran lucha por muchos de los derechos de hombres y mujeres, mujeres principalmente porque todavía hay muchísimas cosas en los que sus derechos no son cuidados, en las que somos violentadas, no digamos de los derechos de los niños y adolescentes de los que hemos venido hablando en reiteradas ocasiones en este recinto, así como de los derechos de los migrantes y de las personas con discapacidad, sin embargo, es curioso que la nueva administración ponga este empeño tan marcado en la protección de los derechos de los animales y no se vea marcado en la protección de los derechos humanos.

Hemos dicho en muchas ocasiones que hay que educar en la protección de los animales, hoy, como decía hace un rato el regidor David, comento que estábamos aprobando un nuevo reglamento de protección a los animales y yo me congratulo de haber podido formar parte en esta reforma que le hicimos a este reglamento para que saliera de una manera plena y le garantizara a esta ciudadanía que el municipio va a cuidar y va a proteger de los animales, sin embargo, vuelvo a insistir, me parece extraño que haya tanto énfasis para tener dos dependencias, no solamente una sino dos en la Dirección de Gestión Integral de los Derechos de los Animales porque ya existe la Unidad de Protección Animal, y que bueno que exista, pero esta nueva dirección dentro de lo

que se supone es esta coordinación que busca pues ciudadanos plenos, comunidades integradas, un mayor fortalecimiento del tejido social, construcción de comunidades, etc.

Yo quisiera nada mas dejar la reflexión que en este artículo, esta nueva dirección como lo están llamándola, me gustaría ver igual intención en dirección de derechos humanos.

Definitivamente los animales, hay que recordar algo que a las personas se nos olvida, a todo derecho le corresponde un deber, los derechos solamente se pueden ejercer en la medida en que yo tengo también la obligación de cumplir con mis deberes, los niños que no tienen posibilidad en ocasión de cumplir con sus deberes, son subsidiados por sus padres o tutores en su caso para que ellos ejerzan ese derecho o ese deber que el niño todavía no puede ejercer, pero que tiene derechos, sin embargo los animales no tienen manera de ninguna forma de ejercer un derecho, ni un deber, los animales que son unas criaturas maravillosas, yo en lo particular los he defendido aunque no piense de manera como lo piensa el regidor David, creo que la libertad es maravillosa para poder tener maneras distinta de verlas pero si tenemos una manera distinta.

El día de ayer por ejemplo, se hizo una noticia mundial este fraude que la Volkswagen hizo por la cuestión del problema de contaminación que hoy está teniendo, este es un punto gravísimo porque nos afecta a todas las personas además de que también a los animales, pero el problema principal quienes verdaderamente pueden padecer o no un gran problema de estos somos las personas, somos los seres humanos, a mi de verdad me preocupa que haya tanto énfasis en seguir hablando e inclusive plantear una dirección de derechos de los animales, cuando lo animales por si mismos no tienen en si derechos, nosotros tenemos el deber y la obligación de protegerlos, cuidarlos, de respetarlos, pero el animal no puede ejercer ni un derecho ni un deber.

Es por lo tanto que yo invito al nuevo grupo que va a gobernar esta ciudad en los próximos tres años, que se de cuenta que no puede poner el énfasis en los animales y olvidarse de las persona, lo repito en todo lo que es este nuevo organigrama que aquí tenemos, no aparece en ningún lado derechos humanos, en ninguna parte y sin embargo si aparecen dos de los derechos de los animales, ojalá que nos tomen un poquito más en cuenta a quienes si tenemos la posibilidad de cumplir con nuestras obligaciones. Es cuanto Presidente y este artículo 146 si quisiera reservarlo para votarlo en contra.

El Señor Presidente Municipal: Tiene el uso de la palabra el ingeniero Alberto Cárdenas.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: En las pocas décadas en las que vivimos plenamente la democracia hemos aprendido yo creo que varias cosas al mismo tiempo, una de ellas y permítame mencionarlo así es el de subirnos y bajarnos del caballo por la buena y de buenas, en esta alternancia en la que el pueblo tiene todos sus derechos resguardados para elegir lo que mejor convenga, me parece que así los estamos interpretando todos.

De mi parte lo digo por enésima vez en público el externarles los mejores deseos para que les vaya bien en su administración, me sale del corazón decirlo así; toda la voluntad para sumarnos como ciudadanos en lo que estè a nuestro alcance, en las buenas acciones y propuestas que se vayan a hacer, los gobiernos de cambio, ya nos tocó vivirlos en carne propia, merecen ser apoyados así, se que se llevan a varios compañeros azules o ex azules, también el deseo que tengan su mejor desempeño y ojalá allá puedan dar el plus que quizá acá no alcanzaron a dar y que sepan también que en P.A.N. quedamos muchos todavía que seremos siempre fieles y leales a la causa, sin embargo los mejores deseos para cada uno de ellos.

Como panista también que le tocó ocupar algunos espacios de cierta relevancia, este tema del diseño institucional no es poca cosa, es muy importante, es muy relevante porque se van diseñando las piernas, los brazos, los sistemas nerviosos, sanguíneo, etc., del nuevo ente que va a soportar la carga de las decisiones que se tomen y muchas veces dentro de los diseños no quedan ajustadas las piezas y empiezan los problemas, el P.A.N., este grupo que estamos aquí en tiempo y en forma anunciamos que el diseño institucional de la Fiscalía General no era el correcto, el tiempo nos dio la razón, que el diseño de las fuerzas únicas de Jalisco no iba a dar resultados, el tiempo nos dio la razón, hoy con lo que nos están presentando, lo que acaba de hablar mi compañera Maribel con el tema de los animales, o Sergio que habló de 7 u 8 temas de los que tenemos dudas, la muy buena exposición que hizo César Ruvalcaba sobre la contraloría y del consejo ciudadano y también, compañeros de Movimiento Ciudadano, el hecho de que nunca tuvimos en mano números para valorar con toda precisión cuantas plazas vienen menos y que importe de ahorro en millones realmente se va dar, esto para cualquier diseño institucional es fundamental, va de la mano, se están tirando también así como se reducen sueldos, no

sabemos en que porcentaje se ha enunciado pero nunca vimos números y todavía un poco más, de última hora todavía minutos antes de entrar aquí, se hacen muchos ajustes que desconocemos, no desconfiamos de ustedes pero desconocemos de quien se trata.

Está bien que deban llegan con nuevas velocidades, velocidades más altas para tomar decisiones, creo que su propuesta tiene varios temas muy innovadores, felicidades por ello pero me temo que el diseño final no acaba de estar terminado, creo que la decisión más pertinente sería que lo votaran ustedes ya que entren al gobierno, por los cargos que su servidor paso yo siempre tuve una regla que me ha funcionado, se que son condiciones diferentes pero, no hagas cambio hasta que te subas al carrito y veas exactamente que le falla, hasta que los tengas y le tomes el pulso para hacerle los cambios adecuados, primero probarlo y ver que desajustes trae y luego hacerle los ajustes que crean pertinente, a lo mejor se están quedando cortos hoy, como ya lo dijo el regidor Caro todo es perfectible, todo se puede mejorar, ciertamente, pero bueno ojalá no se la pasen remendando, o ajustando, o acotando lo que hoy no puede quedar bien por las velocidades a las que están intentando llegar, sabemos que será un Ayuntamiento que los primeros dos años va a echarle toda la carga, todos los kilos y su diseño institucional así está para ese objetivo.

Ese es mi punto de vista, lo que yo quería aportar solamente, está bien el tema de las cortesías políticas, pero también, ojo, mientras estas cortesías, mientras esas decisiones no dañen a la sociedad, no pongan en riesgo la vida, el patrimonio, el ambiente, el crecimiento de la ciudad, mientras esto no se perturbe, bienvenidas las reformas, pero me temo que se están dando altas velocidades que ponen en riesgo a Guadalajara.

El Señor Presidente Municipal: Vamos a proceder a recoger la votación, si no tienen inconveniente lo haríamos en lo general y en lo particular, pidiéndole a quienes tienen algún artículo que van a considerar votar en contra, lo puedan señalar en el momento en que se recoja la votación e ir simultáneamente recogiendo la votación en lo general y en lo particular, por lo que entonces lo estaríamos sometiendo en lo general y en lo particular incluyendo las modificaciones ya aprobadas que fueron propuestas por el regidor Salvador Caro, se instruye al Secretario General tome el sentido de la votación en forma nominal.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *abstención*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *abstención*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *abstención;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *abstención*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *abstención*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *a favor;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal, *a favor*; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *en contra del capítulo segundo del título quinto que comprende del artículo 79 al 90*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *abstención*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *en contra del artículo 146*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *en contra del artículo 146;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *abstención*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *abstención*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera, *a favor;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal, *a favor*; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

La votación es el siguiente señor Presidente, en lo general 15 votos a favor con 5 abstenciones, dando un total de 20 votos en lo general y en lo particular son 14 votos a favor y 3 abstenciones, dando un total de 17 votos a favor con 2 votos en contra.

El Señor Presidente Municipal: Se declara aprobado por mayoría absoluta de votos, el dictamen agendado con el número 22.

Vamos a desahogar el dictamen agendado con el número 23 y que fue reservado para su discusión por el ingeniero Alberto Cárdenas.

El Regidor Alberto Cárdenas Jiménez: Es solamente para aclarar que se está proponiendo porque fue de los últimos temas que llegaron, le escuche algo del rastro Secretario y no me queda exactamente preciso que es lo que se somete a votación.

El Señor Presidente Municipal: Adelante Secretario.

El Señor Secretario General: Gracias Presidente. 23. Dictamen correspondiente a la iniciativa de la regidora Verónica Gabriela Flores Pérez, para expedir el Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara.

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración, en votación nominal se pregunta si se aprueba en lo general y en lo particular, se pide al Secretario General recoja la votación y la manifieste en voz alta.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera*;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

Son 19 votos a favor en lo general y en lo particular señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Se declara aprobado por mayoría absoluta de votos el dictamen agendado con el número 23 en lo general y en lo particular.

Está a su consideración el dictamen agendado con el número 25, se instruye al Secretario General enuncie los términos del contenido del dictamen.

El Señor Secretario General:

25. INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO QUE TIENE POR OBJETO QUE EL PREDIO UBICADO ENTRE LAS CALLES AVENIDA PATRIA, ANTOFAGASTA Y BARRANQUILLA, EN LA COLONIA COLOMOS PROVIDENCIA, SEA CONTEMPLADO DENTRO DE LA DECLARATORIA DE "ÁREA ESTATAL DE PROTECCIÓN HIDROLÓGICA BOSQUE COLOMOS-LA CAMPANA.

DECRETO MUNICIPAL

PRIMERO. Se aprueba la dispensa de ordenamiento por causa de interés público, para la aprobación del presente decreto en los términos del artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara;

SEGUNDO. Se aprueba que el Presidente Municipal envíe atento y respetuoso oficio a la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en el que solicite que el predio ubicado en las calles de Avenida Patria, Antofagasta, Barranquillas e Hipódromo, a inmediaciones del Fraccionamiento Colomos Providencia y la Colonia Agraria, Subdistrito urbano 3 Colomos Providencia, zona 2 minerva; con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, en el municipio de Guadalajara, Jalisco; se incluya en la consulta pública sobre la declaración de Área Natural protegida de los Colomos-La Campana, con base en el estudio Hidrológico y Delimitación de Zona Federal de un Arroyo en un predio sin nombre, ubicado en las calles Antofogasta y Av. Patria, en el Municipio de Guadalajara, Jalisco; mismo que forma parte como anexo técnico de la presente iniciativa;

TERCERO. Se envíe atento y respetuoso oficio al Jefe del Ejecutivo del Estado de Jalisco, en el que se le solicite para que en el ejercicio de las facultades y obligaciones que dispone la fracción XIV del Artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se lleve a cabo la expropiación por utilidad pública del predio referido en el punto segundo del presente decreto municipal;

CUARTO. Se instruye a la Comisión de Planeación Urbana para que realice la solicitud de la concesión de las zonas federales con que cuenta el predio, referido en el punto segundo del presente decreto municipal;

> **QUINTO.** Se faculta al Presidente Municipal y Secretario General a suscribir y realizar todo lo conducente para dar debido cumplimiento al presente acuerdo.

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración señores regidores el decreto enlistado en el orden del día con el número 25. Se pregunta si alguno de ustedes desea hacer el uso de la palabra.

Tiene el uso de la palabra el regidor David Contreras.

El Regidor David Contreras Vázquez: Gracias Presidente. Para presentar una modificación, sería una adición del punto segundo y tercero del decreto municipal que quedaría en los siguientes términos:

SEGUNDO.- Se aprueba la adición del Gobierno Municipal de Guadalajara al proyecto de declaratoria área natural protegida de competencia estatal relativo al área estatal de protección hidrológica Bosque de los Colomos – La Campana, propuesta por el Gobierno del Estado de Jalisco a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.

TERCERO.- Se aprueba que el Presidente Municipal envíe atento y respetuoso oficio a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en el que solicite que el predio ubicado en las calles de Avenida Patria, Antofagasta e Hipódromo a inmediaciones del fraccionamiento Colomos Providencia y la Colonia Agraria, sub distrito urbano 3 “Colomos Providencia” zona 2 Minerva, con una superficie aproximada de 8 hectáreas en el Municipio de Guadalajara Jalisco, se incluya en el polígono propuesto para la declaratoria del Área Estatal de Protección Hidrológica Bosque Colomos- La Camapana y sea sometida a consulta pública de dicho proyecto, con base en el estudio hidrológico y delimitación de zona federal de un arroyo en un predio sin nombre, ubicado en las calles Antofagasta y Avenida Patria en el Municipio de Guadalajara Jalisco, mismo que forma parte como anexo técnico de la presente iniciativa.

Los puntos subsecuentes se estarían solamente recorriendo. Es cuanto.

El Señor Presidente Municipal: Está a su consideración el decreto número 25 con la modificación planteada por el regidor David Contreras, en votación nominal se pregunta si se aprueba, se instruye al Secretario General realice el recuento de votos y en voz alta de el resultado de la votación.

El Señor Secretario General: Ciudadana Verónica Gabriela Flores Pérez, *a favor*; ciudadano José Enrique López Córdova, a *favor*; ciudadano César Guillermo Ruvalcaba Gómez, *a favor*; ciudadano Sergio Tabares Orozco, *a favor*; ciudadana María Isabel Alfeirán Ruiz, *a favor*; ciudadano Alberto Cárdenas Jiménez, *a favor;* ciudadano Mario Alberto Salazar Madera, *a favor*; ciudadana María Cristina Solórzano Márquez, *a favor*; ciudadano Alain Fernando Preciado López, *a favor*; ciudadano Salvador Caro Cabrera*;* ciudadano Juan Carlos Anguiano Orozco, *a favor*; ciudadano José Luis Ayala Cornejo, *a favor;* ciudadana Sandra Espinosa Jaimes, *a favor*; ciudadano David Contreras Vázquez, *a favor*; ciudadana María Luisa Urrea Hernández Dávila, *a favor*; ciudadano J. Jesús Gaytán González, *a favor*; ciudadana Victoria Anahí Olguín Rojas; ciudadano Carlos Alberto Briseño Becerra, *a favor*; ciudadana Akemi Isabel Rizo García, *a favor*; ciudadano Luis Ernesto Salomón Delgado, Síndico Municipal; ciudadano Ramiro Hernández García, Presidente Municipal, *a favor*.

Son 19 votos a favor señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Se declara aprobada por mayoría absoluta el decreto enlistado con el número 25 toda vez que tenemos 19 votos a favor.

VI. ASUNTOS VARIOS

El Señor Presidente Municipal: VI. En desahogo del sexto y último punto del orden del día, correspondiente a asuntos varios, les consulto, señores regidores, si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra, instruyendo al Secretario General elabore el registro correspondiente.

Tiene el uso de la palabra la regidora María Luisa Urrea.

La Regidora María Luisa Urrea Hernández Dávila: Gracias señor Presidente, compañeros regidores. No se si tengamos una sesión más o no, dicen que si pero quisiera aprovechar para dar las gracias a todos, para decirles que fue un honor y un placer trabajar con todos ustedes en esta administración, dar las gracias por la oportunidad a la ciudadanía que me dio el lugar de estar aquí y agradecer también a todas las personas que trabajaron en el Ayuntamiento por hacer de esta administración lo que fue y lo que logramos, a todo nuestro equipo de asesores, nuestros colaboradores decirles que sin ustedes nuestro trabajo no sería posible y decirles que no es un adiós sino un hasta pronto, que las personas que somos comprometidas con la ciudad lo somos estemos en donde estemos y en el lugar que ocupemos, y

decirles que cuentan con mi amistad, con mi apoyo y darle las gracias a todos. Es cuanto señor Presidente.

El Señor Presidente Municipal: Muchas gracias. No habiendo quien mas haga uso de la palabra se ha agostado el orden del dia, se da por concluida la presente sesión y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 13, 24 y 25 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, se les convoca a la sesión solemne para la toma de la protesta de ley a los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, correspondiente al periodo 2015 -2018, a celebrarse el día miércoles 30 de septiembre a las 19:00 horas en este recinto. Muchas gracias que pasen buena tarde.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL. **EL SECRETARIO GENERAL.**

RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA. **J. JESÚS LOMELÍ ROSAS.**

REGIDOR DAVID CONTRERAS VÁZQUEZ. **REGIDORA AKEMI ISABEL RIZO GARCÍA.**

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

REGIDOR CARLOS ALBERTO BRISEÑO BECERRA.

REGIDOR CÉSAR GUILLERMO RUVALCABA GÓMEZ.

REGIDOR JOSÉ LUIS AYALA CORNEJO.

REGIDOR JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ. CÓRDOVA.

REGIDOR J. JESÚS GAYTÁN GONZÁLEZ.

REGIDORA MARÍA LUISA URREA HERNÁNDEZ DÁVILA.

REGIDORA SANDRA ESPINOSA JAIMES.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

REGIDORA VERÓNICA GABRIELA FLORES PÉREZ.

REGIDOR ALBERTO CÁRDENAS JIMÉNEZ.

REGIDOR MARIO ALBERTO SALAZAR MADERA.

REGIDORA MARÍA ISABEL ALFEIRÁN RUIZ.

REGIDORA MARÍA CRISTINA SOLÓRZANO MÁRQUEZ.

REGIDOR SERGIO TABARES OROZCO.

REGIDOR SALVADOR CARO CABRERA.

REGIDOR ALAIN FERNANDO PRECIADO LÓPEZ

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.

REGIDOR JUAN CARLOS ANGUIANO OROZCO.

REGIDORA VICTORIA ANAHÍ OLGUÍN ROJAS.

SÍNDICO MUNICIPAL LUIS ERNESTO SALOMÓN DELGADO.

La presente hoja corresponde al acta de la sesión ordinaria número ciento trece celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, a las 15:25 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil quince.