

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

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 40 fracción II, 60 segundo párrafo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como en el Título Octavo, Capítulo II del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, por lo que para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en dicho título.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado “Bosque Los Colomos”, encargado de la administración y vigilancia del Área Natural Protegida bajo la categoría de manejo de Área Municipal de Protección Hidrológica; el cual tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión de recursos.

Artículo 3. Para los efectos del presente ordenamiento debe entenderse por:

- I. **Administración:** Ejecución de actividades y acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos de conservación, protección y preservación del Área Municipal de Protección Hidrológica del “Bosque Los Colomos”, a través del manejo, gestión, uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros con los que se cuenta;
- II. **Administración Municipal:** Instancia ejecutiva a cargo del Presidente Municipal y sus dependencias auxiliares que se enuncian en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara;
- III. **ANP:** Área Natural Protegida municipal “Bosque Los Colomos”. El Área Municipal de Protección Hidrológica “Bosque Los Colomos”, conformada por la zona geográfica delimitada mediante Decreto Estatal 21856/LVIII/07, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, el día 26 veintiséis de junio del año 2007 dos mil siete;
- IV. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Municipal de Guadalajara;
- V. **Comité Técnico-Ciudadano:** Grupo multidisciplinario de especialistas en materia de salud ambiental, protección, conservación y manejo de recursos naturales, así como de representantes de organizaciones ambientalistas, asociaciones y líderes sociales; con carácter consultivo;
- VI. **Consejero:** Integrante del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado “Bosque Los Colomos”;
- VII. **Consejo Directivo:** Máxima autoridad del Organismo Público

- Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado "Bosque Los Colomos";
- VIII. **Coordinación:** Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
 - IX. **Dirección:** Dirección de Medio Ambiente de Guadalajara;
 - X. **Director General:** Titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado "Bosque Los Colomos";
 - XI. **Gerente Técnico Ambiental:** Titular de la Gerencia Técnica Ambiental responsable de la elaboración, aplicación y actualización del Programa de Manejo del Área Municipal de Protección Hidrológica "Bosque Los Colomos", dependiente de la Dirección General;
 - XII. **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";
 - XIII. **Organismo:** Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado "Bosque Los Colomos";
 - XIV. **Plan Maestro:** Instrumento rector de las intervenciones y actividades realizadas en el "Bosque Los Colomos";
 - XV. **Presidente:** Presidente del Consejo Directivo;
 - XVI. **Programa de Manejo:** Instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del Área Municipal de Protección Hidrológica "Bosque Los Colomos";
 - XVII. **Reglamento:** Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; y
 - XVIII. **Tesorero:** Tesorero del Consejo Directivo.

Capítulo II

Del Organismo y Administración del ANP

Artículo 4. 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. Diseñar estrategias de comunicación encaminadas a promover la importancia y valores ambientales de las áreas verdes metropolitanas y en particular del ANP;
- IV. Gestionar, procurar y tutelar los recursos económicos propios y los conseguidos mediante participaciones federal, estatal, municipal y comunitaria;
- V. Realizar 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 esta en el polígono que conforma el ANP bajo una política de conservación ambiental hidrológica;
- 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; y
- VIII. Los previstos en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 5. En la administración del ANP se deben adoptar:

- I. Las políticas, reglamentos, lineamientos, mecanismos institucionales, programas, y acciones destinadas a la consecución de los fines para los que fue creada el ANP, los cuales deberán ser realizados, revisados y autorizados por el Consejo Directivo;
- II. Las 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;
- V. Las acciones tendientes a impulsar la capacitación y actualización constante del personal que labora para el Organismo; y
- VI. Lo previsto en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. Cualquier actividad que se pretenda realizar en el ANP está sujeta a los usos permitidos en el Decreto Estatal 21856/LVIII/07 que la creó, en el Programa de Manejo del Área y en su Plan Maestro, sin perjuicio de la aplicación de los demás ordenamientos legales aplicables.

Capítulo III De la Estructura del Organismo

Artículo 7. Para la realización de sus objetivos y la ejecución de sus atribuciones, el Organismo cuenta con las siguientes instancias:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General;
- III. La Gerencia Técnica Ambiental; y
- IV. Las Unidades Técnicas y de Administración que determine el Consejo Directivo.

Artículo 8. El Consejo Directivo 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, quien será designado por el Presidente Municipal;
- III. El Tesorero, nombrado por el Consejo Directivo de entre sus miembros;
- IV. El Gerente Técnico Ambiental, que es designado por el Presidente Municipal,

- quien podrá pedir al Consejo Directivo le presente una terna de candidatos;
- V. El Regidor que preside la Comisión Edilicia de Medio Ambiente;
 - VI. El Presidente del consejo consultivo de la materia;
 - VII. El titular de la Coordinación;
 - VIII. El titular de la Dirección;
 - IX. Un representante de la Secretaría General del Ayuntamiento;
 - X. Un representante de la Contraloría Ciudadana;
 - XI. Dos integrantes del Comité Técnico-Ciudadano; y
 - XII. Los representantes de las instancias que determine el Consejo Directivo.

A falta del consejo consultivo previsto en la fracción VI, dicho espacio podrá ser ocupado por el especialista en la materia que determine el Consejo Directivo.

Artículo 9. El cargo de Consejero es honorífico por lo que su desempeño no genera remuneración ni relación laboral alguna.

Con excepción del Presidente, el Director General, el Gerente Técnico Ambiental y el Tesorero, los 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 nogubernamentales podrán desempeñar el cargo de consejeros en tanto la institución a la que representan así lo determine.

Artículo 10. Los consejeros son sustituidos en sus ausencias temporales por los suplentes que al efecto se designen previamente por escrito.

La suplencia del regidor que preside la Comisión Edilicia de Medio Ambiente, debe ser cubierta por otro munícipe integrante de la misma.

Artículo 11. El Consejo Directivo del Organismo debe instalarse por el Presidente Municipal dentro de los noventa días naturales siguientes al del inicio de la administración municipal, con apego a lo dispuesto en el presente ordenamiento, en el Reglamento y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 12. Para ser Director General y Gerente Técnico Ambiental se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con perfil profesional acorde a los objetivos del Organismo y conocimiento en materia administrativa;
- III. Tener experiencia laboral mínima de cinco años; y
- IV. No presentar los impedimentos señalados en la demás normatividad aplicable.

Artículo 13. Están impedidos para integrar el Consejo Directivo, quienes:

- I. Se encuentren en conflicto de intereses con los objetivos del Organismo o la integridad del ANP;
- II. Tengan litigios en contra el Organismo o alguno en donde se afecte al ANP;
- III. Quienes se encuentren inhabilitados para ejercer o desempeñar un empleo o

- cargo en el servicio público;
- IV. Hubiesen sido sentenciados por delitos patrimoniales; y
- V. Tengan algún impedimento previsto en la demás normatividad aplicable.

Capítulo IV

De las Atribuciones del Organismo y sus Instancias

Artículo 14. Son atribuciones del Organismo:

- 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, actividades y el comportamiento de usuarios, concesionarios y de 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;
- V. Ejercer las acciones legales conducentes para la defensa y protección del patrimonio del Organismo y las correspondientes al ANP; y
- VI. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 15. Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. La administración y manejo del ANP;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la materia que le compete;
- III. Sesionar una vez al mes de manera ordinaria 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. Colaborar con la Administración Municipal en la realización de auditorías al Organismo;
- VIII. Establecer medidas específicas para optimizar la capacidad de gestión en las acciones de conservación del ANP;
- IX. Difundir las acciones que se realizan dentro del ANP;
- X. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de sistemas de registro, contabilidad, 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;
- XIV. Evaluar permanentemente el desempeño del Director General y del Gerente

- Técnico Ambiental;
- XV.** Promover la realización de investigaciones para incrementar el conocimiento que incida en la conservación, recuperación y manejo del ANP;
 - XVI.** Revisar y, en su caso, aprobar lineamientos y dar seguimiento a los proyectos del ANP, relativos a la conservación y manejo de esta, la administración y operación de la misma;
 - XVII.** Procurar apoyos externos para la conservación, operación y manejo del Organismo y del ANP;
 - XVIII.** Promover la participación social para involucrar a diversos sectores y población en general en la conservación del ANP;
 - XIX.** Aprobar en los términos previstos en este ordenamiento, en el Reglamento y en la demás normatividad aplicable, la adjudicación y ejecución de obra pública, de adquisiciones, de concesión, de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a este;
 - XX.** Evaluar y establecer las directrices sobre los proyectos y actividades que se realizan dentro del ANP;
 - XXI.** Analizar y, en su caso, aprobar:
 - a)** La normatividad interna del Organismo;
 - 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 y su actualización permanente;
 - e)** El Programa de Manejo del ANP y su actualización permanente;
 - f)** El organigrama y las plazas que lo conforman y los perfiles que permitan cumplir con los objetivos del Organismo;
 - g)** El tabulador salarial y la política de prestaciones al personal, así como los aumentos correspondientes;
 - h)** Los nombramientos y la remoción de personal del Organismo, en los términos legales aplicables;
 - i)** La celebración de convenios para el cumplimiento de sus objetivos;
 - j)** La adquisición por cualquier título jurídico de los bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para el logro de sus fines;
 - k)** 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 demás normatividad aplicable; y
 - l)** Los viáticos por comisiones oficiales de Consejeros, o algún trabajador del Organismo, conforme a lo dispuesto en este ordenamiento, en el Reglamento y en la demás normatividad aplicable.
 - XXII.** 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;
 - XXIII.** Invitar a especialistas relacionados con la materia de sus objetivos para emitir su opinión en temas específicos que les consulte; y

XXIV. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 16. Son atribuciones del Director General las siguientes:

- I.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo, debiendo en ese carácter:
 - a)** Elaborar el acta correspondiente a cada sesión;
 - b)** Pasar lista de asistencia a los consejeros;
 - c)** Elaborar el orden del día de cada sesión;
 - d)** Citar a los consejeros a las sesiones correspondientes;
 - e)** Dar seguimiento a los acuerdos emanados por el Consejo Directivo;
 - f)** Integrar y resguardar los archivos inherentes a su función y del Consejo Directivo; y
 - g)** Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.
- II.** Administrar y manejar el ANP;
- III.** Operar y ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le instruya;
- IV.** Coordinar la actualización de los componentes que así lo requieran del Plan Maestro en coordinación con la Gerencia Técnica Ambiental y presentarla al Consejo Directivo para su revisión y, en su caso, aprobación;
- V.** Representar al Organismo judicial y extrajudicialmente;
- VI.** Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Directivo los Planes y el Programa Operativo Anual, así como el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo;
- VII.** 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;
- VIII.** Proponer al Consejo Directivo en coordinación con la Gerencia Técnica Ambiental, los siguientes instrumentos:
 - a)** Manual de Organización y Procedimientos;
 - b)** Programa de Manejo del ANP y, en su caso, su actualización;
 - c)** Plan Maestro y, en su caso, su actualización;
 - d)** Programa Operativo Anual;
 - e)** Evaluación del Programa Operativo Anual, POA, vigente a su conclusión; y
 - f)** La reglamentación interna del Organismo en sus distintas áreas y materias de competencia.
- IX.** Formular en coordinación con el Tesorero y la Gerencia Técnica Ambiental, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y proponerlos al Consejo Directivo a más tardar en el mes de noviembre del año anterior al ejercicio fiscal a ejercer;
- X.** Rendir informe general anual al Consejo Directivo, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente al del informe;
- XI.** Proponer al Consejo Directivo la plantilla del personal del Organismo, de acuerdo a las necesidades para el funcionamiento del Organismo, asignaciones presupuestales y con apego a la normatividad correspondiente;
- XII.** Proponer al Consejo Directivo la designación o remoción de los empleados del Organismo y, en su caso, nombrarlos y removerlos en cumplimiento de las determinaciones que reciba de este y en acato a lo establecido en la normatividad laboral correspondiente;

- XIII. Recabar la información y los elementos estadísticos que reflejen el estado del ANP;
- XIV. Presentar bimestralmente al Consejo Directivo el informe de las actividades del Organismo;
- XV. Mantener permanente comunicación con la Sindicatura Municipal e informar al Consejo Directivo respecto de los asuntos jurídicos que guardan relación con el Organismo y el ANP; y
- XVI. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 17. Son atribuciones del Gerente Técnico Ambiental:

- I. El manejo del ANP;
- II. Operar y ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le instruya;
- III. Coordinar la actualización de los componentes que así lo requieran del Programa de Manejo, de conformidad con legislación ambiental aplicable, y presentarlo al Consejo Directivo para su revisión y aprobación;
- IV. Proponer al Consejo Directivo en coordinación con la Dirección General, los siguientes instrumentos:
 - a) Programa de Manejo del ANP y, en su caso, su actualización;
 - b) Plan Maestro y, en su caso, su actualización;
 - c) Manual de Organización y Procedimientos;
 - d) Programa Operativo Anual;
 - e) Evaluación del Programa Operativo Anual, POA, vigente a su conclusión; y
 - f) La reglamentación interna del Organismo en sus distintas áreas y materias de competencia.
- V. Rendir informe general anual al Consejo Directivo, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente al del informe;
- VI. Recabar la información y los elementos estadísticos que reflejen el estado del ANP;
- VII. Presentar bimestralmente al Consejo Directivo el informe de las actividades para el manejo del ANP; y
- VIII. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 18. Son atribuciones del Tesorero:

- I. Supervisar la administración y manejo contable del Organismo;
- II. Intervenir en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo y otorgar su visto bueno a estos, antes de ser sometidos a la aprobación del Consejo Directivo;
- III. Proponer estrategias para el eficiente, eficaz y transparente manejo y administración contable del Organismo;
- IV. Presentar al Consejo Directivo los procedimientos propuestos 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. Custodiar los fondos y valores del Organismo, así como verificar el cumplimiento de las auditorías que se le practiquen al mismo; y
- VII. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo V

Del Comité Técnico-Ciudadano

Artículo 19. El Comité Técnico-Ciudadano se conforma por catorce representantes que deben seleccionarse de la siguiente forma:

- I. Siete especialistas técnicos ambientales;
- II. Siete ciudadanos emanados de la siguiente representación:
 - a) Tres representantes de organizaciones civiles o líderes sociales;
 - b) Un representante de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara; y
 - c) Tres representantes de las asociaciones vecinales e instituciones colindantes con el ANP.

Artículo 20. Para la integración del Comité Técnico-Ciudadano, corresponde al Director General llevar a cabo una convocatoria pública para la designación de los especialistas y candidatos más destacados interesados en participar en el mismo y apeguándose al perfil elaborado por el Consejo Directivo para la selección.

Las propuestas se harán llegar al Consejo Directivo, mismo que efectuará la elección y el Presidente realizará la invitación a quienes resulten seleccionados para integrar el Comité Técnico-Ciudadano.

Una vez instalado, cualquier modificación en sus integrantes deberá ser validada por el Consejo Directivo.

Para el caso en que se declare desierta la convocatoria señalada en el párrafo primero, el Consejo Directivo con base en los perfiles previamente formulados, propondrá a los candidatos que considere más destacados, someterá a votación su selección en el seno del mismo y el Presidente realizará la invitación a quienes resulten elegidos.

Artículo 21. Tratándose del cargo de los consejeros con carácter técnico, el Consejo Directivo 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.

Por lo que respecta al cargo de los consejeros con carácter social, el Consejo Directivo 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, estas sean las constituidas y colindantes con el ANP.

Artículo 22. Los dos representantes del Comité Técnico-Ciudadano ante el Consejo

Directivo serán elegidos por el propio comité, debido ser un especialista técnico ambiental y uno social.

Artículo 23. El Comité Técnico-Ciudadano, en materia técnico científica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar al Consejo Directivo las herramientas técnicas y científicas para la toma de decisiones;
- II. Analizar las estrategias de conservación y manejo del ANP, hacer observaciones y emitir recomendaciones al Consejo Directivo;
- III. Asesorar permanentemente al Consejo Directivo, al Director General y al Gerente Técnico Ambiental, para el manejo y conservación de los recursos naturales del ANP; y
- IV. Presentar proyectos relacionados a temas ambientales, educativos y sociales afines al ANP.

Artículo 24. El Comité Técnico-Ciudadano, en materia social cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, recomendar y hacer observaciones a los programas y proyectos que se realicen en el ANP;
- II. Presentar proyectos e impulsar medidas específicas para mejorar la capacidad de gestión en las acciones de conservación y protección del ANP y dar cumplimiento a sus objetivos;
- III. Formular 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 y sus zonas de influencia, en coordinación con la Dirección General y Gerencia Técnica Ambiental;
- V. Presentar por medio de su Presidente al Consejo Directivo y al Director General 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; y
- VII. Coadyuvar en la búsqueda de fuentes de financiamiento para las actividades y proyectos de manejo, conservación y restauración del área.

Los consejeros del Comité intervendrán en su función en el ámbito y materia para el cual fueron designados.

Capítulo VI

Disposiciones comunes a los Cuerpos Colegiados del Organismo

Artículo 25. Las sesiones 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 la realización de esta y a extraordinaria con un día de anticipación;

- II. Se cuente con la presencia del Presidente y del Secretario Técnico o quien haga sus veces; 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.

Artículo 26. Los consejeros e integrantes de los demás cuerpos colegiados del Organismo cuentan con voz y voto dentro de las sesiones de sus respectivos órganos, con excepción del Secretario Técnico, del Gerente Técnico Ambiental y del representante de la Contraloría Ciudadana, quienes tendrán exclusivamente derecho a voz.

El Presidente tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 27. En las convocatorias debe precisarse el orden del día y adjuntarse la información documental respectiva.

Artículo 28. De cada sesión debe elaborarse un acta en la cual se asienten 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.

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.

Las actas deben ser firmadas por los consejeros que participaron en ella y su Secretario Técnico o quien haga sus veces.

Artículo 29. Son atribuciones 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;
- II. Desahogar el orden del día de las sesiones;
- III. Proponer al cuerpo colegiado que presida el reglamento interno del mismo;
- IV. Ser el enlace entre el órgano de gobierno que preside y el resto de las entidades dentro del Organismo; y
- V. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

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 30. Son atribuciones de los consejeros, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo u otro cuerpo colegiado del que formen parte en el Organismo y permanecer durante las mismas, salvo causas de fuerza mayor;
- II. Cumplir con las comisiones unitarias, colegiadas, permanentes o temporales que el Consejo Directivo u otro cuerpo colegiado del que formen parte, les

- asignen;
- III. Participar en las sesiones e intervenir en las discusiones que se generen dentro de las mismas, ejerciendo su derecho a voz y en su caso a voto, en los términos previstos en este ordenamiento, en el Reglamento y en la demás normatividad aplicable; y
 - IV. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo VII

Adquisiciones de Bienes y Servicios y Contratación de Obra Pública

Artículo 31. 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, debe realizarse con base en la reglamentación interna que emita el Consejo Directivo tomando como base los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación y en apego a lo dispuesto en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo VIII

Del Patrimonio del Organismo

- Artículo 32.** El patrimonio del Organismo se integra por:
- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
 - II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal;
 - III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas públicas o privadas, físicas o jurídicas;
 - IV. 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;
 - V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
 - VI. Todos los derechos y obligaciones del Organismo que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
 - VII. En general, los demás bienes, derechos, ingresos, que obtenga por cualquier título.

Capítulo IX

De los Empleados del Organismo

Artículo 33. 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.

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 X De la Vigilancia del Organismo

Artículo 34. El Gobierno Municipal de Guadalajara, a través de su Contraloría Ciudadana, llevará a cabo la revisión y vigilancia 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.

Para tales efectos, la Contraloría Ciudadana designará un auditor a cargo del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Practicar visitas de inspección a efecto de constatar que el ejercicio del gasto del Organismo sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizados por el Consejo Directivo;
- II. Vigilar que se cumplan las normas de control y fiscalización aplicables al Organismo;
- III. Supervisar que se dé cumplimiento a los procedimientos aprobados por el Consejo Directivo en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del Organismo;
- IV. Dar a conocer al Consejo Directivo 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 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;
- VIII. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros respecto de los subsidios otorgados por el municipio al Organismo; y
- IX. Las previstas en el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo XI De la Extinción del Organismo

Artículo 35. 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 36. 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 este, 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. Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Municipal* 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 al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Tercero. Derivado de la entrada en vigor del presente reglamento, el Presidente Municipal deberá designar a las personas que ocupen los cargos de Presidente, Director General y Gerente Técnico Ambiental.

Cuarto. El Consejo Directivo deberá instalarse dentro de los diez días siguientes al de entrada en vigor de este ordenamiento.

Quinto. En tanto el Organismo emite la reglamentación respectiva, su Consejo Directivo fungirá como Comisión para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obra, siguiendo los procedimientos y disposiciones aplicables previstas en la normatividad aplicable.

Sexto. Remítase un tanto del presente ordenamiento al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos previstos en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Este reglamento fue aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 14 de enero del 2016, promulgado el 15 de enero del año 2016 y publicado el 15 de enero del 2016 en el Suplemento de la Gaceta Municipal. Tomo I. Ejemplar 4. Año 99.