

REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

REFORMAS AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE GUADALAJARA

REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LOS ESPECTÁCULOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE AYUDAS ESCOLARES DEL PERSONAL DE ALTO RIESGO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA





Emilio González Márquez
Presidente Municipal

Tomás Coronado Olmos
Secretario General

José Ceballos Flores
Director del Archivo Municipal

Comisión Editorial
Silvia Alfaro Becerra
Laura Janet Flores Beltrán
María Irma González Medina
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Mónica Ruvalcaba Osthoff
Erika Marcela Zepeda Montañez

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Verde Valle
C.P. 44560 Tel/Fax 3122 6581

Edición, diseño e impresión
Pro Impresos, S.A. de C.V.
Av. Hidalgo No. 830 S.H.
Tels./ Fax: 3826 1414, 3826 1425 y 3826 1867
proimpresos@megared.net.mx

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del Ayuntamiento de Guadalajara.

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 15 de abril de 2005.

SUMARIO

REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	3
REFORMAS AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE GUADALAJARA Y AL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	5
REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LOS ESPECTÁCULOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	7
REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE AYUDAS ESCOLARES DEL PERSONAL DE ALTO RIESGO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA	11
Título Único	
Capítulo I	
<i>Disposiciones Generales</i>	11
Capítulo II	
<i>Terminología</i>	12
Capítulo III	
<i>De Los Participantes del Plan</i>	13
Capítulo IV	
<i>De los Eventos que dan Origen al Pago de los Beneficios</i>	13
Capítulo V	
<i>De los Beneficios del Plan</i>	14
Capítulo VI	
<i>Procedimiento a seguir para la entrega de la Ayuda Escolar</i>	15
Capítulo VII	
<i>De la Administración de las Aportaciones Anuales</i>	17
Capítulo VIII	
<i>De la Modificación del Fideicomiso</i>	18
Capítulo IX	
<i>De la Estructura y Atribuciones del Comité Técnico de Administración</i>	18
Capítulo X	
<i>De la Terminación del Plan</i>	22

REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 100 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y 3 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo del 2005, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se adicionan dos párrafos al artículo 104 del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, para quedar como a continuación se establece:

Artículo 104.

1. ...

2. De igual forma, a ninguna persona podrá coartársele el derecho a pertenecer a organización alguna, siempre que ésta se encuentre reconocida por la ley. Asimismo, se respetará la normatividad interna de dichas organizaciones y las obligaciones que en virtud de aquélla detenten sus integrantes, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

3. En todo caso, en los términos del presente reglamento, la autoridad municipal es la única facultada para otorgar los permisos o autorizaciones a que se refiere este título, por lo que la no pertenencia o pertenencia a organización alguna no es condicionante para la entrega del citado permiso o autorización.

Artículos 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 la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella 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.

Para su publicación y observancia, promulgo la presente reforma al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, a los quince días del mes de marzo del 2005.

**EL PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA
EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ**

**EL SECRETARIO GENERAL
LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS**

REFORMAS AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE GUADALAJARA Y AL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV y V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 100 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y 3 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo del 2005, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se reforma el artículo 16 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 16.- ...

I.- ...

II.- Omitir la limpieza de las banquetas y del arroyo de la vía pública al exterior de las fincas, en los términos que establece el artículo 14 del Reglamento para la Prestación del Servicio de Aseo Público en el Municipio de Guadalajara;

III. a la XI.- ...

Segundo. Se reforma el artículo 14 del Reglamento para la Prestación del Servicio de Aseo Público en el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 14.- ...

I.- Asear diariamente la banqueta que se encuentra al frente de su casa habitación, local comercial o industrial, y el arroyo hasta el centro de la calle que ocupe, eliminando de ellas cualquier tipo de objeto o desecho que impida la circulación de personas o vehículos, así como el establecimiento de estos últimos. Igual obligación le corresponde respecto de cocheras, jardines, zonas de servidumbre municipal, aparador o instalación que se tenga al frente de la finca.

II.- ...

III.- En el caso de dependencias o viviendas multifamiliares, el aseo de la calle lo realizará la persona asignada por los habitantes; cuando no la haya, será esta obligación de los habitantes del primer piso que dé a la calle.

La violación de las disposiciones contenidas en este artículo será sancionada en los términos del artículo 84 de este Reglamento y, en caso de multa, ésta se aplicará al propietario o poseedor del inmueble. Ambos responderán solidariamente del pago de la sanción. En su caso, estas multas podrán ser impuestas por medio de cédula, fijándose en lugar visible y seguro del inmueble correspondiente.

Artículos 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* de Guadalajara.

Tercero. Una vez publicadas las presentes disposiciones, 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.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara y al Reglamento para la Prestación del Servicio de Aseo Público en el Municipio de Guadalajara, a los quince días del mes de marzo del 2005.

**EL PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA
EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ**

**EL SECRETARIO GENERAL
LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS**

REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LOS ESPECTÁCULOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 100 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y 3 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo del 2005, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se reforman los artículos 2, 6, 11, 19, 92, 93, 94, 96 y 97; así como la denominación del Capítulo V del Título I del Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara, para quedar como a continuación se señala:

Artículo 2.- ...

De la I. a la IV. ...

V. A la Dirección de Padrón y Licencias.

VI. y VII. ...

VIII. Al Secretario General de Seguridad Pública de Guadalajara.

IX. Al Director de Bomberos y Protección Civil.

De la X. a la XV. ...

Artículo 6.- ...

De la I. a la XVI. ...

XVII. SEGURIDAD PRIVADA.- Empresa privada debidamente autorizada y que obtenga el visto bueno de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio, la cual puede ser contratada por el organizador del espectáculo con el fin de aplicar las medidas, mecanismos, dispositivos y elementos de control y seguridad que garanticen y preserven la seguridad de los espectadores, así como de quienes intervengan en los citados eventos, coadyuvando con la autoridad municipal; y

XVIII. PORRAS.- Conjunto de aficionados organizados como grupos de animación y apoyo, cualesquiera que sea su denominación y mismas que son reconocidas por los promotores, organizadores o participantes en los espectáculos deportivos y artísticos.

Artículo 11.- ...

I. Realizar la venta de boletos y promocionar el evento o espectáculo una vez que se cuente con la autorización correspondiente, expedida por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones aplicables;

De la II. a la XIV. ...

XV. No permitir el ingreso de personas en notorio estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o que porten armas, objetos, componentes o sustancias prohibidos por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. En caso de que ocurra cualquiera de los supuestos anteriores, se debe hacer de inmediato del conocimiento de la autoridad competente;

XVI. No permitir bajo ninguna circunstancia, el ingreso de personas en mayor número que aquel que el aforo del local permite;

XVII. No acrecentar, por ningún motivo, el número de localidades mediante la colocación de bancas, sillas, estrados o cualesquier otro objeto en los pasillos, áreas de tránsito peatonal o cualquier otra área que incrementen el aforo autorizado;

XVIII. Evitar que los espectadores permanezcan de pie en pasillos, escaleras, áreas destinadas a la circulación en el interior de los centros de espectáculos y las rutas de evacuación, a fin de evitar que éstas se obstruyan.

XIX. Realizar la venta de bebidas y alimentos en envases o envolturas desechables y de materiales flexibles;

XX. Informar al interior del local las reglas a seguir en materia de protección civil, mismas que deben ser proporcionadas por la autoridad municipal competente.

XXI. Asegurar que los servidores municipales en materia de inspección desarrollen libremente sus atribuciones; y

XXII. Las demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario General, el Director de Padrón y Licencias, el Tesorero Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes que resulten aplicables.

Quando el evento, a juicio de las autoridades competentes, sea considerado de alto riesgo, aquéllas convocarán y coordinarán reuniones con la empresa y principales titulares de las dependencias involucradas, con el objeto de determinar los operativos y las medidas necesarias para preservar la seguridad pública antes, durante y después del espectáculo, siendo obligación del empresario respetar dichos acuerdos.

Artículo 19.- Los promotores u organizadores que realicen cualquier tipo de espectáculo en el municipio serán responsables del orden general durante la celebración del evento y de la estricta observancia del presente reglamento.

Para lo anterior, deberán auxiliarse de los cuerpos de seguridad privada que contraten.

Además de lo anterior, tendrán las siguientes obligaciones:

De la I. a la IV. ...

Capítulo V

De los Espectáculos Artísticos

Artículo 92.- Los promotores que presenten espectáculos artísticos, los participantes en el evento y los espectadores deberán sujetarse en lo conducente a las disposiciones generales establecidas en el presente reglamento, a las mencionadas en este capítulo y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 93.- Las empresas que presentan espectáculos, están obligadas a garantizar ante la autoridad municipal, la presencia tanto de los artistas como del equipo necesario para la realización del evento. Asimismo, garantizarán la fidelidad de éste o modalidades a que está sujeto, las que se darán a conocer oportunamente. En todos los casos se fijará una fianza suficiente para garantizar la presentación y calidad del evento y el cumplimiento de las normas aplicables.

Artículo 94.- Los espectáculos artísticos podrán llevarse a cabo en el lugar que a juicio de la autoridad municipal reúna las condiciones necesarias para la realización del evento.

Artículo 96.- En la presentación de eventos deportivos, la autoridad municipal, en el ámbito de sus atribuciones, prestará el auxilio requerido para el adecuado desarrollo del evento.

Artículo 97.- Las empresas deportivas deberán cumplir con los requisitos que imponga la autoridad municipal para garantizar la seguridad de los espectadores. Además deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.** Realizar campañas contra la violencia y el odio deportivo en los estadios y centros donde se desarrollan espectáculos deportivos;
- II.** Informar a los asistentes, la ubicación de las puertas de acceso según la zona que corresponda a cada boleto, evitando que se permita el ingreso de aficionados con boleto de una zona contraria a la correspondiente;
- III.** Tener un área de enfermería que cuente con todo el equipo necesario y el personal calificado para responder a cualquier contingencia;
- IV.** Evitar el contacto físico entre participantes y espectadores durante el desarrollo del evento, además de abstenerse antes, durante y después del espectáculo deportivo de promover, incitar o exaltar la violencia entre los participantes y espectadores;
- V.** Designar puertas exclusivas para el ingreso de porras, asegurando que se encuentren alejadas unas de otras y delimitadas por el personal de seguridad suficiente;
- VI.** Destinar cajones de estacionamientos suficientes para los camiones que trasladen a las porras, los cuales se deberán de encontrar cerca del acceso al inmueble que se haya asignado;
- VII.** Revisar las estructuras y el mobiliario del inmueble donde se presenten los eventos, los cuales deberán mantenerse en buen estado físico, presentando a las autoridades competentes un peritaje estructural del inmueble mediante el cual se compruebe que el local garantiza la seguridad de los asistentes;

VIII. Evitar la obstrucción de pasillos, puertas y escaleras con mercancías u objetos;

IX. Realizar campañas contra la reventa, fijando en lugares visibles del local la prohibición de venta de boletos en lugares distintos a los así autorizados; y

X. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículos 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* de Guadalajara.

Tercero. Una vez publicadas las presentes disposiciones, 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.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara, a los quince días del mes de marzo del 2005.

**EL PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA
EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ**

**EL SECRETARIO GENERAL
LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS**

REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE AYUDAS ESCOLARES DEL PERSONAL DE ALTO RIESGO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV y V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 100 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y 3 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo del 2005, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba la expedición de las Disposiciones Administrativas para la Ejecución del Plan de Ayudas Escolares del Personal de Alto Riesgo al Servicio del Ayuntamiento Guadalajara, para quedar como sigue:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE AYUDAS ESCOLARES DEL PERSONAL DE ALTO RIESGO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Título Único

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la operación, administración y funcionamiento del Plan de Ayudas Escolares a Servidores Públicos con Funciones de Alto Riesgo de este Ayuntamiento de Guadalajara aprobado por el Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 04 cuatro de julio del año 2002, y el cual entró en vigor el día 01 primero de enero del año 2003.

Capítulo II Terminología

Artículo 2.

1. Para efectos de las presentes disposiciones se entiende por:

- I. **ACTUARIO:** El técnico o la empresa técnica que cuente dentro de su personal de planta y tiempo completo, cuando menos con un técnico autorizado para ejercer su profesión, designado por el Presidente Municipal, a quien el Comité Técnico encomiende los aspectos técnicos del Plan en su especialidad profesional, como es el diseño del plan, la evaluación del pasivo contingente generado por el pago de los beneficios, y la determinación de las aportaciones para financiar el pago de los beneficios.
- II. **AYUDA ESCOLAR:** El pago mensual de una cantidad determinada, que se entregará por cada hijo del servidor público que se considere beneficiario elegido.
- III. **SERVICIO ACTIVO:** La calidad del servidor público, quien conservando su plaza vigente, realice de manera efectiva funciones operativas en cualquiera de las dependencias incluidas en el Plan y que no tenga ningún tipo de incapacidad a la fecha en que entró en vigor el mismo.
- IV. **BENEFICIARIO ELEGIBLE:** Los hijos legalmente reconocidos por los servidores públicos de alto riesgo hasta los 18 años de edad.
- V. **BENEFICIARIO ELEGIDO:** Los hijos beneficiarios menores de 18 años de edad, que a la fecha del fallecimiento, o de la fecha en que el servidor público participante sea declarado incapacitado en forma total y permanente, se encuentren estudiando en escuela pública o privada reconocida por la Secretaría de Educación Pública o, en su caso, por la Secretaría de Educación Jalisco, y cuyo pago de la ayuda escolar ya haya sido aprobada por el Comité Técnico del Plan.
- VI. **TUTOR:** La persona que tenga la custodia del menor quien será la que reciba la aportación de las ayudas escolares.
- VII. **INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE:** Se entiende como tal cuando el servidor público participante, sea declarado incapacitado en forma total y permanente mediante los correspondientes dictámenes emitidos por el Departamento de Medicina del Trabajo de este Ayuntamiento, por el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como por la Dirección de Pensiones del Estado. Cuando en el dictamen se mencione como causa la invalidez total, para efectos del Plan, se entenderá como incapacidad total y permanente.
- VIII. **FONDO:** Se entiende como tal a la cantidad de dinero integrado con las contribuciones que haga el Ayuntamiento para financiar el pago de los beneficios establecidos en el Plan; más los rendimientos derivados de su inversión, más el pago de los siniestros que haga la aseguradora con quien se tenga contratada la póliza de seguros para cubrir los riesgos catastróficos del grupo de servidores públicos elegibles a los beneficios del Plan, menos los cargos y pagos, que conforme a estas disposiciones correspondan.

Capítulo III De los Participantes del Plan

Artículo 3.

1. Se considera para efectos de las presentes disposiciones, como personal participante a todos los servidores públicos con funciones operativas de alto riesgo que tengan plaza vigente y que laboren en las siguientes dependencias:

Dependencia	Funciones
Dirección General de Seguridad Pública.	Elemento operativo
Dirección General de Bomberos y Protección Civil.	Personal operativo
Dirección Municipal de Salud.	Paramédicos motorizados
Dirección de Parques y Jardines.	Trepadores de control forestal
Dirección de Alumbrado Público.	Operativos que usen grúas pelícanos

2. Además que a la fecha de la constitución del Plan, se hayan encontrado en servicio activo, que no se encuentren en ninguna forma incapacitados, ya sea temporal o permanente, parcial o total, profesional o no profesional y hayan entregado la solicitud de inscripción requerida por la Oficialía Mayor Administrativa del Ayuntamiento. Si no cumple con alguno de estos requisitos, no se considera inscrito al Plan.

3. Cada dependencia aquí mencionada, está obligada a proporcionar anualmente la información actualizada del personal que deba estar inscrito. Esta información deberá ser enviada a la Oficialía Mayor Administrativa a más tardar el último día hábil del mes de junio.

4. En caso de que el personal participante esté llevando a cabo funciones administrativas en virtud de una comisión, o que por cualquier causa no realice funciones operativas, no tendrá derecho a exigir la ayuda escolar.

Artículo 4.

1. Quienes cumplan con los requisitos mencionados en el artículo anterior, en una fecha posterior a la constitución del Plan, serán considerados como servidores públicos participantes a partir de esa fecha.

Capítulo IV De los Eventos que dan Origen al Pago de los Beneficios

Artículo 5.

1. Para efectos de las presentes disposiciones, se consideran eventos que dan origen al pago de los beneficios, el fallecimiento o la incapacidad total y permanente del servidor público, de conformidad en lo estipulado en el presente documento.

Artículo 6.

1. Se entiende como incapacidad, cuando el servidor público participante, sea declarado incapacitado en forma total y permanente por el Departamento de Medicina del Trabajo de este Ayuntamiento, por el Instituto Mexicano del Seguro Social y por la Dirección de Pensiones del Estado. El beneficio por incapacidad se otorgará hasta que se tengan los tres dictámenes. En caso de no cumplir con este requisito, la ayuda se otorgará una vez que el Comité Técnico haya obtenido la autorización del pleno del Ayuntamiento en su carácter de fideicomitente.

Capítulo V De los Beneficios del Plan

Artículo 7.

1. Los beneficios del Plan, consisten en un pago mensual de una cantidad determinada de dinero, que se entregará por cada hijo del servidor público que se considere beneficiario elegido.

Artículo 8.

1. La fecha efectiva en que se empezarán a pagar las ayudas escolares, debe ser el primer día hábil del mes siguiente a la fecha en que el servidor participante haya fallecido, o se le haya dictaminado alguna incapacidad.

Artículo 9.

1. El monto de la ayuda escolar se determina en base en el salario mínimo mensual general vigente en el Distrito Federal a la fecha del evento, y dependerá del grado escolar que esté cursando el hijo beneficiario elegido a la fecha del fallecimiento o incapacidad total del servidor público. Los montos son:

Grado	Duración	Monto Mensual
Kinder	3 años	0.50 (1/2)
Primaria	6 años	0.75 (3/4)
Secundaria	3 años	1.00 (1.0)
Preparatoria o equivalente	3 años	1.25 (1.1/4)

Artículo 10.

1. El Comité Técnico, en el mes de enero de cada año, debe actualizar el monto de las ayudas escolares, considerando para ello, el salario mínimo vigente del nuevo año.

Artículo 11.

1. La duración de la ayuda escolar, es hasta que el hijo beneficiario elegido cumpla los 18 años de edad. Cuando por enfermedad alguna se cause suspensión en los estudios del beneficiario, esta ayuda se podrá seguir pagando después de los 18 años, hasta terminar con los estudios de preparatoria, siempre y cuando se

cuenta con la aprobación previa del pleno del Ayuntamiento en su carácter de fideicomitente.

2. Lo mismo sucederá, si el hijo que pretende tener la calidad de beneficiario elegido, no cumple con alguno de los requisitos para ostentar esta calidad.

Capítulo VI

Procedimiento a seguir para la entrega de la Ayuda Escolar

Artículo 12.

1. Las ayudas escolares se pagarán de conformidad a las presentes disposiciones, al padre o madre superviviente o, en su caso, al tutor que ostente la custodia del menor.

Artículo 13.

1. El tutor debe reclamar el pago, presentándose en la Oficialía Mayor Administrativa del Ayuntamiento, con los documentos que a continuación se señalan:

I. Por fallecimiento:

- a) Acta de nacimiento de cada uno de los hijos que tengan o pretendan tener la calidad de beneficiarios elegidos, o acta de adopción en su caso.
- b) Si el hijo candidato a la ayuda escolar, tiene 4 o más años de edad, también se presentará constancia de inscripción expedida por la escuela.
- c) Acta de defunción del servidor público.

II. Por incapacidad total y permanente, se deben presentar los documentos señalados en los incisos a) y b) de la fracción anterior, además de los dictámenes a que hace mención el artículo 6 del presente ordenamiento.

Artículo 14.

1. Los documentos anteriores, deben ser presentados por la Oficialía Mayor Administrativa al Comité Técnico para su análisis, aprobación o rechazo del pago de la ayuda solicitada.

Artículo 15.

1. A partir del segundo año escolar en que se esté pagando la ayuda, el tutor deberá refrendar mediante constancia expedida por la escuela a la que acuda el menor, que el hijo beneficiario elegido sigue estudiando. Dicho refrendo deberá ser anual hasta que el beneficiario elegido cumpla los 18 años de edad.

Artículo 16.

1. Cuando los hijos beneficiarios elegidos, por su edad no estén estudiando, la ayuda escolar aunque haya sido aprobada por el Comité Técnico, se empezará a pagar hasta que el tutor demuestre que el menor beneficiario ha comenzado con sus estudios, presentando para ello los documentos que lo avalen.

Artículo 17.

1. El Comité Técnico debe instruir al fiduciario sobre los pagos que deba entregar a los beneficiarios, indicando nombre del hijo beneficiario, nombre del tutor, monto de la ayuda, y fecha a partir de la cual debe empezar a realizar los pagos, éstos se hacen en forma mensual con cargo al fondo del fideicomiso.

2. El fiduciario debe pagar las ayudas escolares, a más tardar los primeros 10 días de cada mes. Los pagos se hacen mediante la entrega de cheques a nombre del tutor, o bien mediante depósitos a la cuenta de ahorros o de cheques según lo indique el tutor.

Artículo 18.

1. Las ayudas escolares se pueden pagar fuera del área metropolitana, en donde decidan radicar el tutor y el beneficiario elegido. Los pagos se hacen mediante depósitos en la sucursal del grupo financiero del fiduciario cercana al domicilio del tutor.

Artículo 19.

1. Si por alguna circunstancia, la persona que se presente a reclamar el pago de una ayuda escolar para un beneficiario elegido, no es el tutor reconocido por el Comité Técnico, debe justificar plenamente con qué carácter pretende realizar el cobro, y es el propio Comité Técnico, quien después de analizar la solicitud y los documentos que le presenten, decida si se paga o no la ayuda escolar solicitada.

2. La declaratoria de ausencia del personal elegible, en ningún caso es válida para los efectos del reclamo del pago de los beneficios del Plan.

Artículo 20.

1. Cuando se presente una solicitud de pago de una ayuda escolar, que no cumpla con los requisitos señalados en las presentes disposiciones, será el pleno del Ayuntamiento quien después de analizarla, decidirá sobre la procedencia del pago.

Artículo 21.

1. La Oficialía Mayor Administrativa, debe verificar la supervivencia de los padres o madres supérstite, tutores y de los beneficiarios elegidos cuando menos una vez al año. Tratándose de personas que cobren a nombre y en representación de quienes a ello tengan derecho, deben ratificar el poder notarial correspondiente cuando lo solicite la Oficialía Mayor Administrativa.

Artículo 22.

1. El Comité Técnico no debe reconocer gravamen parcial o total alguno sobre las obligaciones ni del padre, la madre o el tutor, que estén recibiendo en representación de un menor beneficiario elegido una ayuda escolar de las que otorga el Plan, a no ser que éstos se deriven de una disposición de autoridad competente conforme a la ley.

Artículo 23.

1. Cuando el padre o madre supérstite o tutor reconocido por el Comité Técnico fallezcan o tengan otro tipo de incapacidad para ejercer su encargo, las ayudas escolares se deben pagar conforme a lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 24.

1. El derecho para que el tutor de un menor beneficiario o cualquier otra persona con interés legítimo pueda reclamar el pago de la ayuda escolar, es de un año, contados a partir del fallecimiento o del dictamen que otorgue la incapacidad.

2. Si después de 90 noventa días naturales a que se sucedieron los hechos que originan el otorgamiento de la ayuda escolar, se presentare a reclamar el pago, éste no será retroactivo.

Artículo 25.

1. Los derechos de un menor beneficiario elegido a recibir el pago de los beneficios provenientes del plan, se suspenderán en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando deje de cumplir los requisitos de asistencia regular a una escuela.
- II. Cuando el menor sea privado de su libertad por cualquier autoridad judicial o civil, que le impida seguir estudiando.
- III. Si el Comité Técnico considera, por causa justificada, interrumpir el pago de las ayudas escolares, pero siempre respetando el derecho de audiencia que la Constitución establece.

2. El Plan de ayuda escolar será cancelado definitivamente, al cumplir los 18 años de edad el beneficiario elegido, con excepción de lo ya establecido en el numeral 11 del presente documento.

Capítulo VII

De la Administración de las Aportaciones Anuales

Artículo 26.

1. Con objeto de financiar los beneficios que otorga el Plan, el Ayuntamiento debe constituir e incrementar un fondo en fideicomiso, efectuando las contribuciones periódicas que sean necesarias, según se determine por medio de valuaciones actuariales hechas anualmente por un actuario, validadas por el Comité Técnico, y aprobadas por el Ayuntamiento a través del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente. En tal caso, dichas aportaciones deberán hacerse durante el primer trimestre de cada año.

Artículo 27.

1. Para la administración e inversión del fondo, el Ayuntamiento tiene celebrado un contrato de fideicomiso con la institución de crédito que recomienda el Tesorero, y que está autorizada para operar en la República Mexicana. Dicho contrato contiene, además de las disposiciones legales aplicables conforme al acuerdo de

fecha 04 cuatro de julio del año 2002 autorizado por el Ayuntamiento en su carácter de fideicomitente, cláusulas relacionadas con los siguientes aspectos:

- I. De los derechos y obligaciones del fiduciario.
- II. De los beneficiarios del fondo.
- III. De los pagos con cargo al fondo.

Capítulo VIII De la Modificación del Fideicomiso

Artículo 28.

1. El Comité Técnico podrá sustituir al fideicomiso por una compañía de seguros, una casa de bolsa, una sociedad mutualista, u otro fiduciario o cualquier otra persona moral legalmente facultada para administrar el fondo. El organismo sustituto se hará cargo del fondo, relevando al organismo anterior de todas sus obligaciones.

Artículo 29.

1. El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar o sustituir el fideicomiso cuando así convenga a sus intereses, a los del Plan o al fondo mismo. La modificación o sustitución no deberá afectar en forma adversa las finalidades del plan o los derechos ya adquiridos bajo el mismo por los servidores públicos o los beneficiarios elegibles.

Artículo 30.

1. El fideicomiso se considera como parte instrumental del Plan, por lo que las finalidades de este último, deben prevalecer sobre el fideicomiso mismo en lo que proceda.

2. Su naturaleza es la de un fideicomiso irrevocable, en el sentido de que el Comité Técnico no puede disponer a favor del Ayuntamiento de los bienes que formen el fondo, sin antes haber satisfecho los pagos de las ayudas escolares de los beneficiarios elegidos.

Capítulo IX De la Estructura y Atribuciones del Comité Técnico de Administración

Artículo 31.

1. Para los efectos de operación del Plan de ayuda escolar, se constituye un Comité Técnico, integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Oficial Mayor Administrativo.
- II. Un Secretario Técnico, que es nombrado por el Presidente Municipal a sugerencia del Oficial Mayor Administrativo, quien debe ser un actuario con experiencia profesional en el área de previsión y seguridad social y no ser servidor público. Cuenta con derecho a voz pero no a voto.
- III. Un vocal representante de la Tesorería Municipal.
- IV. Un vocal representante de la Dirección General de Seguridad Pública.

- V. Un vocal representante de la Dirección General de Bomberos y Protección Civil.
- VI. Un vocal representante de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- VII. Un vocal representante de la Dirección de Parques y Jardines.
- VIII. Un vocal representante de la Dirección de Alumbrado Público.
- IX. Un vocal representante de la Dirección de Desarrollo Humano de la Oficialía Mayor Administrativa.

Artículo 32.

1. El Comité Técnico de Administración del Fideicomiso tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cuidar y administrar el uso y destino del patrimonio del fideicomiso, en estricta búsqueda y obtención del objetivo del fideicomiso.
- II. Recibir las solicitudes para la asignación de las ayudas escolares a los hijos de los servidores públicos con funciones de alto riesgo, que fallezcan o se incapaciten total y permanentemente, resolviendo respecto de su elegibilidad, con apego a las presentes bases y las cláusulas del contrato de fideicomiso.
- III. Determinar mediante sus acuerdos, los actos formales y materiales que debe realizar la fiduciaria respecto del fideicomiso, siempre y cuando éstos no contravengan los fines del mismo.
- IV. Instruir por escrito a la fiduciaria para que lleve a cabo aquellas medidas, programas y proyectos, así como la celebración de contratos y demás actos jurídicos, tendientes para el mejor cumplimiento del objeto del fideicomiso.
- V. Vigilar la actuación de la fiduciaria en la ejecución del fideicomiso.
- VI. Revisar y aprobar el programa de actividades que, en su caso, se pretendan realizar para el acrecentamiento, conservación, protección, mejoramiento y promoción del objetivo del fideicomiso.
- VII. Mantener de forma constante y actualizada un registro pormenorizado de los servidores públicos con funciones de alto riesgo, conforme a la base segunda, así como de los hijos de éstos, menores de 18 años que pudiesen resultar elegibles.
- VIII. Sesionar por lo menos una vez al mes de manera ordinaria, y las demás sesiones que con carácter de extraordinarias, que sean convocadas por conducto de su Presidente o por la mayoría de los miembros del comité.
- IX. Asentar sus acuerdos en actas, que deben firmar los asistentes, debiendo contenerse los originales para su constancia y resguardo en el libro respectivo.
- X. Hacer del conocimiento de la fiduciaria los acuerdos que al respecto correspondan.
- XI. Rendir un informe semestral al Ayuntamiento de Guadalajara en su carácter de fideicomitente, que contenga el estado que guardan las labores del fideicomiso, así como sus estados financieros y contables y las expectativas respecto del cumplimiento del objeto del fideicomiso.
- XII. Hacer el reconocimiento de ausencia por licencias o razones médicas para efectos de continuidad del servicio activo.

- XIII.** Hacer el reconocimiento de tutor.
- XIV.** Hacer la autorización de ajustes en el monto de los beneficios, por cambios en el salario mínimo general mensual del Distrito Federal.
- XV.** Solicitar al Ayuntamiento la autorización de solicitudes especiales de pago de ayudas, bajo circunstancias no previstas en el presente Reglamento.
- XVI.** Hacer la contratación y revocación del fideicomiso o, en su caso, del organismo que deberá hacerse cargo de la administración e inversión del fondo, previa autorización del Ayuntamiento.
- XVII.** Realizar la determinación de gastos de operación del plan, y pago de la póliza de seguro que se requiera contratar.

Artículo 33.

1. El Presidente del Comité Técnico de Administración tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I.** Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité.
- II.** Acordar con los miembros del comité el calendario de sesiones del mismo.
- III.** Desahogar el orden del día de las sesiones del comité.
- IV.** Verificar la efectiva ejecución de los acuerdos del comité por parte de la fiduciaria.
- V.** Tener voto de calidad en caso de empate en la votación efectuada por los integrantes del comité, para la toma de resoluciones.
- VI.** Proponer a los miembros del comité los criterios que deban orientar los trabajos del mismo, de conformidad con las presentes bases y las cláusulas del contrato de fideicomiso.
- VII.** Cuidar y vigilar que se realicen todas las acciones para cumplir con el objeto para el que fue creado el fideicomiso.
- VIII.** Rendir ante el comité un informe anual de actividades respecto a sus funciones y sobre los acuerdos tomados por el comité.
- IX.** Representar jurídica y administrativamente al Comité Técnico.
- X.** Proponer al Presidente Municipal las obligaciones contractuales que se deriven de la operación del mismo Plan.

Artículo 34.

1. El Secretario Técnico del Fideicomiso tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.** Levantar el acta correspondiente a cada sesión.
- II.** Mantener comunicación y colaboración continua con los miembros del comité, prestando la asesoría necesaria respecto de los asuntos que deban ser resueltos por él mismo.
- III.** Turnar copia a la fiduciaria del acta y los acuerdos asumidos en las sesiones del comité.
- IV.** Realizar en coordinación con el Presidente del Comité, el orden del día respectivo a cada sesión y turnar a los miembros del comité, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión respectiva, el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión y posterior aprobación.

- V. Tener a su cargo los libros, documentos y correspondencia, de acuerdo a las instrucciones del propio Comité Técnico.
- VI. Tener el carácter de ejecutor en las instrucciones que el Comité Técnico le encomiende.
- VII. Realizar la valuación actuarial que determinará la aportación a que se refiere el presente documento.
- VIII. Proponer al Comité Técnico, la contratación de la póliza de seguro que proteja al fondo y la revocación del fiduciario.

2. El Secretario Técnico al no ser servidor público, será remunerado mensualmente con una cantidad que el comité apruebe anualmente, y que siempre incluya la valuación actuarial y demás atribuciones mencionadas en este reglamento con cargo al fondo del fideicomiso.

Artículo 35.

1. El vocal representante de la Tesorería tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:
 - I. Solicitar al fiduciario los estados financieros mensuales del fondo, así como salvaguardarlos.
 - II. Instruir oportunamente al fiduciario, o al organismo a cargo de la administración e inversión del fondo sobre la política de inversión que se deberá seguir, a fin de obtener los mejores rendimientos que el mercado de valores ofrezca para fondos como los del Plan.
 - III. Proponer al Comité Técnico la revocación del fiduciario.
 - IV. Cualquier otra inherente a su función de tutela de la productividad y buen uso del fondo.

Artículo 36.

1. Cada miembro del comité tiene derecho a voz y a voto, con excepción expresa del Secretario Técnico que sólo tiene derecho a voz. Cada uno de los miembros de este comité, deberá tener un suplente que lo represente en las ausencias del mismo. El suplente deberá conocer de la operación del Plan.
2. El representante suplente sólo tendrá derecho a voz, a excepción de cuando esté en funciones de titular, en donde ejercerá todos los derechos y obtendrá todas las obligaciones y responsabilidades del cargo que asume en virtud de la suplencia en el cargo.
3. El nombramiento de los vocales será hecho por el titular de cada Dirección General o dirección de área mencionadas, a excepción del Presidente y del Secretario Técnico.
4. El Comité Técnico sesionará válidamente con la asistencia de cinco de sus miembros, siempre incluido el presidente, y tomará sus decisiones por mayoría simple de votos.
5. El Comité Técnico debe sesionar por lo menos tres veces al año.
6. Cada uno de los miembros del comité se abstendrá de votar si tiene interés personal o de un pariente hasta de cuarto grado en el asunto a observar.

Capítulo X De la Terminación del Plan

Artículo 37.

1. En el caso de que el Plan se dé por terminado por cualquier causa, el fondo se distribuirá en el orden que a continuación se señala, salvo que el procedimiento descrito contravenga a alguna disposición legal.

2. Las personas comprendidas en cada una de las clasificaciones que a continuación se indican tendrán derecho a la totalidad de los beneficios que les corresponda, en orden de preferencia con la clase que inmediatamente les siga:

- I. Se separarán las cantidades que correspondan a los beneficiarios elegidos, por concepto de las ayudas escolares que ya estén recibiendo de acuerdo con el Plan.
- II. Se separarán las cantidades que correspondan a los beneficiarios elegibles pero todavía no elegidos, que en la fecha de terminación del Plan tengan derecho a una ayuda escolar, de acuerdo a lo establecido en el Plan.
- III. Cualquier cantidad remanente en el fondo, una vez satisfecho los derechos a que se hace mención en los puntos anteriores, debe ser entregada al Ayuntamiento.

3. El Comité Técnico, o en su defecto el Ayuntamiento, dispondrán de la mejor forma las cantidades, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en este capítulo. Las cantidades a las que se refieren los puntos anteriores, las calculará el Secretario Técnico previa autorización del Ayuntamiento, utilizando el modelo de cálculo actuarial que más convenga.

Segundo. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General, Síndico, Oficial Mayor Administrativo y Director de Desarrollo Humano del Ayuntamiento de Guadalajara para suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente dictamen.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes Disposiciones Administrativas para la Ejecución del Plan de Ayudas Escolares del Personal de Alto Riesgo al Servicio del Ayuntamiento Guadalajara, a los quince días del mes de marzo del 2005.

**EL PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA
EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ**

**EL SECRETARIO GENERAL
LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS**