

Acuerdo que establece el factor de prioridad a que se refiere el artículo 9 fracción II del Reglamento del Programa de Redensificación de Inmuebles y Protección del Patrimonio Cultural de Guadalajara

Acuerdo que autoriza la suspensión provisional de los servicios de venta *ad-perpetum* y renta de usos a temporalidad de terrenos en los cementerios de Guadalajara y Mezquitán

Acuerdos delegatorios

Reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara

Reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, al Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública de Guadalajara y al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara





Emilio González Márquez
Presidente Municipal

Tomás Coronado Olmos
Secretario General

José Ceballos Flores
Director del Archivo Municipal

Comisión Editorial
Leticia Castro Silva
Sara de la Mora Lumbrera
Laura Janet Flores Beltrán
Mónica Ruvalcaba Osthoff

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

Edición, diseño e impresión
Impresos Revolución 2000
Av. Revolución No. 46
Tel.3614 2257 y 3658 2477
Fax 3614 9778

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 30 de enero de 2004

SUMARIO

Acuerdo que establece el factor de prioridad a que se refiere el artículo 9 fracción II del Reglamento del Programa de Redensificación de Inmuebles y Protección del Patrimonio Cultural de Guadalajara.....	3
Acuerdo que autoriza la suspensión provisional de los servicios de venta ad-perpetum y renta de usos a temporalidad de terrenos en los cementerios de Guadalajara y Mezquitán.....	5
Acuerdo delegatorio.....	7
Acuerdo delegatorio.....	9
Acuerdo delegatorio.....	11
Acuerdo delegatorio.....	13
Reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara.....	15
Reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, al Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública de Guadalajara y al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara.....	21

ACUERDO QUE ESTABLECE EL FACTOR DE PRIORIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE REDENSIFICACIÓN DE INMUEBLES Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE GUADALAJARA

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, el 18 de diciembre de 2003, se aprobó el acuerdo que establece el factor de prioridad a que se refiere el artículo 9 fracción II del Reglamento del Programa de Redensificación de Inmuebles y Protección del Patrimonio Cultural de Guadalajara, el cual concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Los propietarios de predios enclavados en áreas clasificadas por los planes parciales de desarrollo urbano como receptoras de transferencia de derechos de desarrollo que pretendan incorporarse al Programa de Redensificación de Inmuebles y Conservación del Patrimonio Cultural de Guadalajara, deberán aportar al mismo, por metro cuadrado, el valor que señalen las tablas catastrales afectado por el siguiente

FACTOR DE PRIORIDAD:

I.- Para uso habitacional	0.5
II.- Para uso no habitacional	0.5

Segundo. La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal*.

Tercero. Se ordena la publicación del presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal*.

Cuarto. Se faculta al Presidente Municipal, Secretario General y al Tesorero, todos de este Ayuntamiento, para suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

ATENTAMENTE

**Salón de Sesiones del Ayuntamiento.
Guadalajara, Jalisco. 18 de diciembre de 2003.
Regidor Adrián Garza Rodríguez.**

**ACUERDO QUE AUTORIZA LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE
LOS SERVICIOS DE VENTA *AD-PERPETUM* Y RENTA DE USOS A
TEMPORALIDAD DE TERRENOS EN LOS CEMENTERIOS DE
GUADALAJARA Y MEZQUITÁN**

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento de Guadalajara, el 18 de diciembre de 2003, se aprobó el acuerdo que autoriza la suspensión provisional de los servicios de venta *ad-perpetum* y renta de usos a temporalidad de terrenos en los cementerios de Guadalajara y Mezquitán, el cual concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Por los razonamientos y disposiciones legales expuestos, se aprueba la "SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LOS SERVICIOS DE VENTA *AD-PERPETUAM* Y RENTA DE USOS A TEMPORALIDAD DE TERRENOS EN LOS CEMENTERIOS DE GUADALAJARA Y MEZQUITAN" por la falta de existencia a ciencia cierta de lugares, fosas o gavetas disponibles.

Segundo. Comuníquese el presente dictamen a la Dirección de Cementerios para que se le dé el debido cumplimiento.

Tercero. El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Cuarto. Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario General y al Síndico, realicen los actos jurídicos y administrativos correspondientes y firmen la documentación necesaria a fin de cumplimentar lo anterior.

ATENTAMENTE

Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

Guadalajara, Jalisco. 18 de diciembre de 2003.

Regidora Verónica Flores Pérez.

Regidor José Manuel Verdín Díaz.

Regidor Samuel Romero Valle.

Regidor Carlos Enrique Urrea García Rulfo.

Regidora Ana Estela Durán Rico.

Regidor Carlos Alberto Gallegos García.

Regidora María Cristina Solórzano Márquez.

Regidor Daniel Monraz Rodríguez.

Regidor José Iñiguez Cervantes.

Regidor Carlos Alberto Lara González.

**ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES ESTABLECIDAS EN
EL ARTÍCULO 46 DEL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE
LOS SERVIDORES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

CONSIDERANDO:

1. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala, en su fracción IV, que los municipios administrarán libremente su hacienda, así como también lo establece el numeral 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y el artículo 75 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el artículo 46 del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, que entró en vigor a partir del primero de enero del 2004, referente a las atribuciones de la Dirección de Ingresos, en su fracción XIX señala: "Imponer sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones legales. Esta facultad la tendrán, además, los jefes de los departamentos de administración de ingresos dependientes de esta misma Dirección."

2. Ahora bien, una de las políticas de la presente administración es el compromiso con la ciudadanía de brindarle una atención ágil, oportuna y apegada a derecho con relación a todos los actos competentes a dicha administración.

3. Que una vez realizado un estudio de las actas de infracción que el Departamento de Calificación remite para su registro, control y notificación a la Tesorería Municipal, por políticas oficiales, son calificadas con los montos máximos señalados en las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos Municipales.

4. Sin embargo, en la especie, la autoridad fiscal municipal en la imposición de las sanciones requiere ajustarse a las reglas que en esta materia se establecen en el artículo 197 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, con relación a los artículos 124 y 125 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado y sus Municipios, toda vez que al momento de calificar las actas de infracción, no se tuvo oportunidad de observar la situación económica de la persona que cometió el acto ni si la misma fuere o no reincidente, entre otras cosas, por no tener a la vista a la persona en el momento de imponer una sanción, ya que la misma no se presentó ante las oficinas correspondientes para efecto de atender lo señalado en los artículos citados con anterioridad.

5. En virtud de lo anterior, se llega a la conclusión de que, tomando en consideración un sentido de justicia aplicable a todos los contribuyentes que se presenten a solicitar una reconsideración del acto administrativo del acuerdo de

imposición de multa notificado a los mismos, los jefes del Departamento de Administración de Ingresos estarán facultados para realizar reconsideraciones a los acuerdos de imposición de multas, atendiendo a lo establecido en el artículo 197 de la citada Ley de Hacienda y los artículos 124 y 125 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado y sus Municipios, conforme al siguiente

ACUERDO:

I. Se faculta a los jefes del Departamento de Administración de Ingresos para realizar consideraciones a los acuerdos de imposición de multas hasta de un 50% de los mismos, debiendo atender a los requisitos señalados en el artículo 197 de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Jalisco.

II. Publíquese el presente acuerdo por una sola ocasión en la *Gaceta Municipal* y en un diario de circulación del Municipio.

III. Las facultades delegadas en el presente acuerdo no son delegables.

IV. Gírese atento oficio notificando del presente acuerdo a: Presidencia, Secretaría General, Sindicatura, Dirección Jurídica, Tesorería Municipal y Dirección de Glosa.

NOTIFÍQUESE PRESONALMENTE: a los jefes de Departamentos de Administración de Ingresos para los efectos de su cumplimiento.

Así lo resolvió y firma el Contador Público Benjamín Enciso Languren, en su carácter de Director de Ingresos de la Tesorería Municipal de Guadalajara, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 46 del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, que entró en vigor a partir del primero de enero del 2004, el día 05 de enero del 2004 dos mil cuatro.

ACUERDO DELEGATORIO

Atendiendo a las instrucciones del Presidente Municipal, Emilio González Márquez, en el sentido de eficientar la atención a la ciudadanía, el Municipio de Guadalajara, por conducto de la Tesorería Municipal, y

CONSIDERANDO:

Que en los términos del artículo 23 fracción VIII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco es facultad del Tesorero Municipal la delegación de las atribuciones de la Tesorería.

Que por razones de atención a la ciudadanía, el servicio público no debe suspenderse sino que por el contrario debe ser ágil y darle facilidades a los contribuyentes y, atendiendo a que en ocasiones durante las horas laborales el titular de la Dirección de Catastro debe ausentarse para cumplir con asuntos de la propia Dirección, así como gozar de vacaciones o incapacidades, ausencias que pueden ser de algunas horas dentro del horario oficial o días, según el caso.

Que la Dirección de Catastro es una dependencia que forma parte de la Tesorería Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 numeral tercero del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, además de las atribuciones inherentes al cargo del Director de Catastro contempladas en el reglamento último en cita, se resuelve conforme a los siguientes puntos de

ACUERDO:

I. Se delegan facultades de la siguiente forma:

- a) En el Jefe del Departamento de Supervisión y Estudios y, en ausencia de éste, el Jefe de la Oficina de Supervisión y Estudios, se delega la facultad de autorizar los avalúos para transmisión de dominio.
- b) En el Jefe del Departamento de Supervisión y Control se delega la facultad de suscribir la correspondencia y asuntos de carácter jurídico de la Dirección de Catastro y las resoluciones de los movimientos catastrales.
- c) El Jefe del Departamento Administrativo se delega la facultad de expedir certificados, constancias y correspondencia de la Dirección de Catastro.
- d) En el Jefe del Departamento de Trámite y Registro se delega la facultad de firmar notificación de movimientos catastrales y notas de consolidaciones de usufructos.

II. Publíquese el presente acuerdo por una sola ocasión en la *Gaceta Municipal* y en un diario de circulación del Municipio.

III. Las facultades delegadas en el presente acuerdo no son delegables.

IV. Gírese atento oficio notificando del presente acuerdo a: Presidencia, Sindicatura, Secretaría General, Dirección Jurídica y Dirección de Ingresos.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE: al Director de Catastro, al Jefe del Departamento de Supervisión y Estudios, al Jefe de la Oficina de Supervisión y Estudios, al Jefe del Departamento de Supervisión y Control, al Jefe del Departamento Administrativo y al Jefe del Departamento de Trámite y Registro, todos de la Dirección de Catastro, para los efectos de su cumplimiento.

Así lo resolvió y firma el Contador Público Adrián Garza Rodríguez en su carácter de Tesorero Municipal del Municipio de Guadalajara, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 67 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como del artículo 23 fracción VIII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el 12 doce de enero del año 2004 dos mil cuatro.

ACUERDO DELEGATORIO

Atendiendo a las instrucciones del Presidente Municipal, Emilio González Márquez, en el sentido de eficientar la atención a la ciudadanía, el Municipio de Guadalajara, por conducto de la Tesorería Municipal, y

C O N S I D E R A N D O:

Que en los términos del artículo 23 fracción VIII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco es facultad del Tesorero Municipal la delegación de las atribuciones de la Tesorería.

El excesivo volumen de trabajo y la necesidad de brindar a la ciudadanía una mejor atención a los asuntos relacionados con ingresos derivados a las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Que la Dirección de Ingresos es una dependencia que forma parte de la Tesorería Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 fracción II inciso a), en los asuntos mencionados por el artículo 45 numeral primero fracciones VII, XIV y XVI del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, se resuelve conforme a los siguientes puntos de

A C U E R D O:

I. Se faculta al Director de Ingresos para que en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, dé trámite y resuelva las solicitudes de los contribuyentes en materia de prescripción, cancelación, devolución de pago de lo indebido, compensación de créditos fiscales relativos a contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria que no excedan el monto equivalente a 270 días de salario mínimo vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, a la fecha de la resolución.

II. Publíquese el presente acuerdo por una sola ocasión en la *Gaceta Municipal* y en un diario de circulación del Municipio.

III. Gírese atento oficio notificando del presente acuerdo a: Presidencia, Sindicatura, Secretaría General, Dirección Jurídica.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE: al Director de Ingresos, para los efectos de su cumplimiento.

Así lo resolvió y firma el Contador Público Adrián Garza Rodríguez, en su carácter de Tesorero Municipal del Municipio de Guadalajara, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 67 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como del artículo 23 fracción VIII de la Ley de

Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el 12 doce de enero del año 2004 dos mil cuatro.

ACUERDO DELEGATORIO

Atendiendo a las instrucciones del Presidente Municipal, Emilio González Márquez, en el sentido de eficientar la atención a la ciudadanía, el Municipio de Guadalajara, por conducto de la Tesorería Municipal, y

C O N S I D E R A N D O :

Que en los términos del artículo 23 fracción VIII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco es facultad del Tesorero Municipal la delegación de las atribuciones de la Tesorería.

La existencia de un excesivo volumen de trabajo y la necesidad de brindar a la ciudadanía una mejor atención a los asuntos relacionados con ingresos derivados a las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Que la Dirección de Catastro es una dependencia que forma parte de la Tesorería Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 fracción II inciso e) en los asuntos mencionados por el artículo 45 numeral primero fracciones VII, XIV y XVI del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, se resuelve conforme a los siguientes puntos de

A C U E R D O :

- I. Se faculta al Director de Catastro para que, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, dé trámite y resuelva las solicitudes de los contribuyentes en materia de prescripción, cancelación, devolución de pago de lo indebido, compensación de créditos fiscales relativos a contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria que no excedan el monto equivalente a 80 días de salario mínimo vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, a la fecha de la resolución.
- II. Publíquese el presente acuerdo por una sola ocasión en la *Gaceta Municipal*, y en un diario de circulación del Municipio.
- III. Gírese atento oficio notificando del presente acuerdo a: Presidencia, Sindicatura, Secretaría General, Dirección Jurídica y Dirección de Ingresos.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE: al Director de Catastro, para los efectos de su cumplimiento.

Así lo resolvió y firma el Contador Público Adrián Garza Rodríguez en su carácter de Tesorero Municipal del Municipio de Guadalajara, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 67 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración

Pública del Estado de Jalisco, así como del artículo 23 fracción VIII de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el 12 doce de enero del año 2004 dos mil cuatro.

**REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL 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 29 de enero del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

ÚNICO. Se deroga el inciso d) de la fracción III del párrafo 1 del artículo 8; se reforma la fracción XVIII del párrafo 1 y el párrafo 2 del artículo 53; se deroga el artículo 57; y se reforma el artículo 119, todos del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 8.

1. ...

De la I. a la II. ...

III. ...

Del a) al c) ...

d) Se deroga.

De la IV a la VIII. ...

Artículo 53.

1. ...

De la I. a la XVII. ...

XVIII. Llevar el procedimiento correspondiente para que se impongan las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, cuando algún servidor público del Ayuntamiento incurra en responsabilidad, con excepción de los elementos de policía y de aquellos que tengan funciones en materia de inspección y vigilancia.

XIX. y XX. ...

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Oficial Mayor Administrativo se auxilia con las Direcciones de Desarrollo Humano, de Personal, y de Relaciones Laborales y Procedimientos de Responsabilidad, contando con el personal que le autorice el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 57. Se deroga.

Artículo 119.

1. La Coordinación de Investigación y Seguimiento depende directamente de la Presidencia Municipal y le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

I. Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias en materia de asuntos internos, supervisión administrativa, prevención de la corrupción, seguridad pública y de inspección y vigilancia, en el ejercicio de las funciones que le corresponden a cada una de las dependencias que le son subordinadas.

II. Establecer un vínculo de enlace entre las dependencias que le son subordinadas, a fin de dar un seguimiento puntual, razonado y eficiente a las funciones que a cada una corresponden.

III. Llevar a cabo auditorías jurídicas tendientes a mejorar las funciones de seguridad pública e inspección y vigilancia.

IV. Dar seguimiento a los resultados de los procedimientos de responsabilidad administrativa desahogados por las Direcciones de Asuntos Internos y Supervisión de Inspección y Vigilancia y a los proyectos de resolución que estas dependencias emitan conforme a la normatividad de la materia.

V. Formular e instrumentar de manera sistemática los mecanismos necesarios para prevenir, detectar e inhibir actos u omisiones que sean constitutivos de faltas administrativas suscitados en ejercicio de las funciones propias de los elementos del cuerpo operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y de aquellos servidores públicos con funciones en materia de inspección y vigilancia.

VI. Establecer las normas y procedimientos para los efectos de que las instancias públicas atiendan y resuelvan de manera pronta y expedita las denuncias presentadas antes las mismas, turnar a la autoridad correspondiente aquellas que no sean de su competencia, así como orientar a los particulares de las instancias y seguimiento que correspondan.

VII. Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento permanentes en materia jurídica, médica, de derechos humanos y de investigación que optimice la integración, análisis y valoración de los asuntos desarrollados en el ámbito de competencia de las dependencias que le son subordinadas.

VIII. Realizar estudios estadísticos para medir los índices de corrupción que permitan vigilar el comportamiento operativo de elementos policiacos y de servidores públicos de inspección y vigilancia.

IX. Desarrollar programas de concientización en materia anticorrupción que permitan alentar aún más la honestidad, eficiencia y productividad de los servidores públicos del Ayuntamiento de Guadalajara.

X. Implementar un banco de datos que permita detectar aquellos servidores públicos de inspección y vigilancia y policía municipales sancionados en los términos de los reglamentos aplicables, generando un sistema de comunicación

que difunda a los gobiernos estatal y municipales los listados de los servidores públicos cesados por actos de abuso o corrupción, inhibiendo con ello su posible contratación.

XI. Las demás que le confieran expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables en la materia.

2. Para el cumplimiento de estas atribuciones, la Coordinación de Investigación y Seguimiento, se auxilia en el cumplimiento de sus funciones con las Direcciones de Asuntos Internos; y la de Supervisión de Inspección y Vigilancia.

3. A la Dirección de Asuntos Internos, le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

I. Cumplir con los lineamientos y determinaciones que le establecen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de seguridad pública.

II. Investigar los hechos meritorios y demeritorios que se originen en el trabajo del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal; así como presentar los dictámenes correspondientes a la Comisión de Honor y Justicia para su sanción.

III. Tramitar e instruir los procedimientos correspondientes por las responsabilidades administrativas en que incurran los elementos policiacos municipales, y presentar los proyectos resolutivos que corresponda a fin de que la Comisión de Honor y Justicia imponga las sanciones correspondientes.

IV. Dar trámite a las denuncias y quejas que presente la ciudadanía respecto de la actuación de los elementos de policía.

V. Establecer las normas y procedimientos para los efectos de que las instancias públicas atiendan y resuelvan de manera pronta y expedita las denuncias presentadas antes las mismas; turnar a la autoridad correspondiente aquellas que no sean de su competencia; así como orientar a los particulares de las instancias y seguimiento que correspondan.

VI. Comunicar a las diversas corporaciones policiacas en el Estado las resoluciones en las que la sanción impuesta al elemento de policía sea la inhabilitación.

VII. Informar al Presidente Municipal, al Coordinador de Investigación y Seguimiento, y al Director General de Seguridad Pública, los resultados de los procedimientos que le competen.

VIII. Las demás que le confieran expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Coordinador de Investigación y Seguimiento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

4. A la Dirección de Supervisión a Inspección y Vigilancia le corresponde:

I. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que le concede el Reglamento para Vigilar la Actuación de los Servidores Públicos en Materia de Inspección y Vigilancia del Municipio de Guadalajara.

II. Investigar, de oficio o por denuncia de algún ciudadano, los hechos que con motivo de sus funciones realicen los servidores públicos municipales con funciones en materia de inspección y vigilancia, y que sean susceptibles de sanción de acuerdo al reglamento de la materia.

III. Practicar visitas de inspección y supervisión con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo los servidores públicos con funciones en materia de inspección, supervisión o vigilancia.

IV. Desahogar, de manera pronta y expedita, los procedimientos correspondientes por las responsabilidades administrativas en que incurran servidores públicos municipales con funciones en materia de inspección y vigilancia, así como presentar los proyectos resolutivos que corresponda a fin de que la Comisión de Vigilancia a Inspección Municipal imponga las sanciones correspondientes.

V. Dar trámite a las denuncias y quejas que presente la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos municipales con funciones en materia de inspección y vigilancia.

VI. Turnar a la autoridad correspondiente aquellas denuncias que reciba y no sean de su competencia; así como orientar a los denunciantes, durante el procedimiento a su cargo, de las instancias y seguimiento que correspondan.

VII. Comunicar, cuando así sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias, a las diversas autoridades de los municipios o del Estado las resoluciones en las que la sanción impuesta al servidor público sea la inhabilitación.

VIII. Informar a la Coordinación de Investigación y Seguimiento los resultados de los procedimientos que le competen.

IX. Las demás que le confieran expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Coordinador de Investigación y Seguimiento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículos transitorios:

Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Una vez publicadas las reformas al presente Ordenamiento, gírese atento oficio al Honorable Congreso del Estado, anexando un ejemplar de la *Gaceta Municipal* para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, a los treinta días del mes de enero del 2004.

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

**EL SECRETARIO GENERAL
LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS**

**REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL DE GUADALAJARA, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE GUADALAJARA
Y AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO 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 29 de enero del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

PRIMERO. Se aprueba la reforma de los artículos 7, 8, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 44 y 92; y se adicionan los artículos 103 bis y 118 bis, todos del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 7.

1. Para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones y facultades, el Síndico contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección de Justicia Municipal.
 - a) Dirección de Prevención Social.
 - b) Dirección de Juzgados Municipales.
 - c) Centro de Mediación Municipal.
- II. Dirección Jurídica Municipal.
 - a) Dirección de lo Jurídico Contencioso.
 - b) Dirección de lo Jurídico Consultivo.
 - c) Dirección Jurídica de Seguridad Pública.
 - d) Dirección de Control de Procesos

**REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL DE GUADALAJARA, AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE GUADALAJARA
Y AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO 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 29 de enero del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

PRIMERO. Se aprueba la reforma de los artículos 7, 8, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 44 y 92; y se adicionan los artículos 103 bis y 118 bis, todos del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 7.

1. Para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones y facultades, el Síndico contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección de Justicia Municipal.
 - a) Dirección de Prevención Social.
 - b) Dirección de Juzgados Municipales.
 - c) Centro de Mediación Municipal.
- II. Dirección Jurídica Municipal.
 - a) Dirección de lo Jurídico Contencioso.
 - b) Dirección de lo Jurídico Consultivo.
 - c) Dirección Jurídica de Seguridad Pública.
 - d) Dirección de Control de Procesos

III. Contraloría Municipal.

- a) Dirección de Auditoría a Dependencias.
- b) Dirección de Auditoría a Obra Pública.
- c) Dirección Administrativa.
- d) Dirección de Atención de Quejas.

2. ...

Artículo 8.

1. ...

I. a la VI. ...

VII. ...

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) Dirección de Enlace Administrativo para el Centro Histórico.

VIII. ...

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) Dirección de Contacto Ciudadano.
 - (1) Unidad de Miércoles Ciudadano.
 - (2) Unidad del Servicio 070.

Artículo 33.

1. ...

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Síndico se auxilia con la Dirección de Justicia Municipal, la Dirección Jurídica Municipal y la Contraloría Municipal; así como de los jefes de departamento y demás personal que le determine el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 34.

1. La Dirección de Justicia Municipal es la dependencia encargada de auxiliar al Síndico en todas las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz y la prevención social, así como las relativas al cumplimiento del Reglamento de Policía y Buen Gobierno por parte de los administrados, aplicando las multas y correctivos necesarios tendientes al control de las conductas antisociales que, sin llegar a ser delitos, alteren la paz y el buen orden de la comunidad.

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia y para el ejercicio de sus obligaciones y facultades, el Director de Justicia Municipal se auxilia con las Direcciones de Prevención Social y de Juzgados Municipales; así como del Centro de Mediación Municipal.

3. La Dirección de Prevención Social tiene a su cargo la custodia de los infractores administrativos, tanto adultos como menores. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Custodiar y vigilar a los infractores administrativos en su calidad de internos, propugnando por el respeto irrestricto a sus derechos humanos.
 - II. Clasificar a cada infractor administrativo en su calidad de interno con base en el diagnóstico que se le efectúe, así como definir el tratamiento individualizado que se le debe proporcionar y vigilar que los responsables de las áreas laboral, educativa, de seguridad y custodia, lleven a cabo sus actividades con base en el tratamiento que al interno se le determinó o, en su caso, derivarlo a los centros de rehabilitación existentes.
 - III. Llevar un registro de los infractores para determinar, en caso de reincidencia, el tratamiento médico o psicológico que debe dárseles, a fin de evitar que sigan incurriendo en conductas antisociales.
 - IV. Determinar los incentivos y estímulos que se concederán a los internos y vigilar su exacto cumplimiento.
 - V. Vigilar que no permanezcan en sus habitaciones personas detenidas, sin que medie mandato por escrito de las autoridades competentes; así como evitar que se prolongue injustificadamente su arresto.
 - VI. Imponer las medidas de orden y disciplina necesarias para lograr la convivencia respetuosa de los internos y preservar su seguridad.
 - VII. Llevar a cabo las gestiones y acciones que sean necesarias a fin de contar con personal calificado en materia jurídica, de trabajo social, medicina, psicología y psiquiatría necesarios para el tratamiento de los internos.
 - VIII. Tratándose de menores infractores que estén a disposición de autoridad distinta del Director de Prevención Social, y transcurridas las 36 horas, deberá remitir el menor al Centro de Observación para Menores Infractores del Gobierno del Estado para que le sea resuelta su situación, e informar del traslado a la autoridad correspondiente.
 - IX. Promover y coordinar la participación ciudadana en el ámbito de la prevención de las infracciones a las disposiciones en materia de policía y buen gobierno.
 - X. Mantener estrecha comunicación con instituciones de rehabilitación que tienen constante colaboración con la dependencia para efectos de que se conceda la recepción de personas que requieran tratamiento.
 - XI. Proporcionar al Director de Justicia Municipal información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento del juzgado.
 - XII. Las demás que expresamente le determine el Ayuntamiento, el Síndico del Ayuntamiento, el Director de Justicia Municipal y las disposiciones municipales.
4. A la Dirección de Juzgados Municipales les corresponde la calificación de las infracciones administrativas derivadas de las disposiciones de policía y buen gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia, para lo cual cuenta con siguientes funciones:
- I. Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición, tanto por los elementos de policía como de aquellos que con motivo de queja deban ser sujetos a procedimiento.
 - II. Imponer las sanciones a quienes contravengan las disposiciones contenidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia.

- III. Determinar la sanción compensatoria en los casos en que se esté cumpliendo la pena de arresto y se quiera pagar la multa.
 - IV. Ordenar la sanción de arresto a aquellos infractores que no paguen la multa y de quienes sean menores de dieciocho años pero mayores de doce.
 - V. Determinar si la norma infringida es de aplicación municipal o pertenece a otra jurisdicción, así como precisar si la conducta desarrollada por el sujeto es falta administrativa o presuntamente delictiva.
 - VI. Emitir las boletas de sanción para el pago ante la Tesorería Municipal de la multa a que se le haya impuesto al infractor.
 - VII. Solicitar por escrito a las dependencias correspondientes la cooperación y apoyo para el mejor cumplimiento de sus determinaciones.
 - VIII. Librar citas de comparecencia cuando se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.
 - IX. Proporcionar inmediatamente al servicio de localización telefónica, información sobre las personas detenidas o arrestadas.
 - X. Proporcionar al Director de Justicia Municipal información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento del juzgado.
 - XI. Autorizar con su firma la expedición de constancias, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registros que debe llevar para el control de las actividades que tiene a su cargo, cuando sean solicitadas por quienes acrediten tener legítimo derecho.
 - XII. Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones.
 - XIII. Proporcionar al infractor, cuando sea extranjero, los servicios de un traductor,
 - XIV. Pedir la intervención del Departamento de Trabajo Social en los casos de infractores insolventes, obreros, trabajadores jornaleros, para que lleven a cabo estudios socioeconómicos de sus casos.
 - XV. Las demás que expresamente se le determinen por el Ayuntamiento, el Síndico del Ayuntamiento, el Director de Justicia Municipal y los ordenamientos vigentes en el Municipio.
5. Al Centro de Mediación Municipal le corresponde llevar cabo la mediación y conciliación de las partes en un conflicto, pudiendo dichos conflictos derivarse de la comisión de faltas administrativas derivadas de las disposiciones de policía y buen gobierno, consideradas como no flagrantes, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que se le asignen competencia, a través de los procuradores y mediadores sociales, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:
- I. Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en las disposiciones de policía y buen gobierno.
 - II. Remitir al Juez municipal las denuncias en donde se demuestre fehacientemente la responsabilidad del infractor.
 - III. Intervenir en conflictos vecinales o familiares con el único fin de conciliar o avenir a las partes.

IV. Realizar funciones conciliatorias 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.

V. Representar al ofendido en las infracciones flagrantes.

VI. Buscar el avenimiento y la conciliación de los intereses en asuntos de carácter familiar o intervecinal buscando, con ello lograr una convivencia armónica y pacífica entre los involucrados en este tipo de conflictos.

VII. Enviar al Director de Justicia Municipal y al Síndico un informe periódico que contenga los asuntos tratados y las determinaciones que haya tomado.

VIII. Las demás atribuciones que expresamente se le determinen por el Ayuntamiento, el Síndico del Ayuntamiento, el Director de Justicia Municipal y los ordenamientos vigentes en el Municipio.

Artículo 35.

1. La Dirección Jurídica Municipal es la dependencia encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter jurídico técnico, consultivo y litigioso, que se encuentran señaladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplimentar sus obligaciones y facultades que detenta como defensor de los intereses municipales.

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia y el cumplimiento de sus funciones, el Director Jurídico Municipal se auxilia con las Direcciones de lo Jurídico Contencioso; de lo Jurídico Consultivo; Jurídica de Seguridad Pública y de Control de Procesos.

3. A la Dirección de lo Jurídico Contencioso corresponde el trámite de todos los asuntos de carácter litigiosos en que el Municipio de Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

I. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole.

II. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Síndico del Ayuntamiento para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal.

III. A indicación del Síndico promover las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos.

IV. Llevar a cabo las acciones que le indique el Síndico del Ayuntamiento; la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales.

V. Tramitar o sustanciar los recursos administrativos en materia municipal, conforme a la reglamentación municipal de la materia específica y a lo dispuesto por el Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio.

VI. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios de amparos.

VII. Las demás que dispongan las leyes y reglamentos municipales.

4. A la Dirección de lo Jurídico Consultivo corresponde el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos en que el Municipio de Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisión y fusión de terrenos y elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;

II. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales.

III. Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de certificaciones y expedición de documentos sobre residencia.

IV. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales.

V. Los demás que dispongan las leyes y reglamentos municipales.

5. A la Dirección Jurídica de Seguridad Pública corresponde el trámite de todos los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones al Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública de Guadalajara, cuando la naturaleza de éstas sean de régimen interno, es decir, se refieran al actuar de los elementos operativos frente a sus principios y obligaciones con la corporación, así como los asuntos relativos a infracciones no delictivas cometidas en el interior del cuerpo de policía y seguridad pública municipal de Guadalajara.

6. A la Dirección de Control de Procesos le corresponde llevar el control de los expedientes de cualquier naturaleza que se tramiten en cualquiera de las áreas de la Sindicatura, con el objeto de dar un seguimiento preciso, exacto y continuo de cada uno de los expedientes cuyo trámite esté en proceso, y contará para su mejor y adecuado funcionamiento con las siguientes atribuciones:

I. Controlar todos los escritos presentados por los particulares a cualquiera de las dependencias, llevando un libro de gobierno en el que se señale la hora y la fecha de su presentación, así como los términos generales del asunto, los datos del administrado que lo presenta y la dependencia a la cual va dirigido.

II. Llevar un control preciso de cada uno de los expedientes y archivos en el poder de cualquiera de las dependencias y áreas de la sindicatura, manteniendo un registro de cada uno de los movimientos que se ejecuten en cada uno de los expedientes:

III. Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente, que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: el nombre del administrado involucrado con la sindicatura, 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, funcionario responsable del expediente y, en su caso, fecha de su resolución.

IV. Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por cualquiera de las dependencias de la Sindicatura, llevando un registro de cada uno de ellos.

V. 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 ante las dependencias de la Sindicatura.

VI. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo que la Sindicatura incurra en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta.

VII. Informar al Síndico la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de la sindicatura por lo menos de manera bimestral o, bien, cada que el Síndico así lo requiera. En dicho informe podrá señalar aquéllas dependencias en donde no se cumplan los tiempos legales para dar trámite a cada asunto o petición a ellas turnados.

VIII. Las demás que le determine el Síndico del Ayuntamiento.

Artículo 36.

1. La Contraloría Municipal es el órgano que auxilia al Síndico y le compete la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del municipio, o bien, reciban algún subsidio condicionado de éste, a efecto de que se realicen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, 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 el ejercicio de las obligaciones y facultades, tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Practicar visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado.

II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas.

III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apege estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como que las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia.

IV. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento.

V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales.

VI. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, fideicomisos y, en general, donde 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.

VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; 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 a la administración pública municipal.

VIII. Opinar, 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 elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales.

IX. Designar a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad.

X. Informar al Síndico sobre el resultado de las revisiones de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido.

XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Ayuntamiento para su envío a la Oficialía Mayor del Congreso del Estado.

XII. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes.

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. Las demás que le encomienden las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y los acuerdos del Ayuntamiento

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Contralor Municipal se auxilia con las siguientes Direcciones: Auditoría a Dependencias, de Auditoría a Obra Pública, Administrativa y de Atención a Quejas.

Artículo 37.

1. La Dirección de Auditoría a Dependencias tiene a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar al Contralor Municipal del Ayuntamiento en la verificación del debido cumplimiento de las normas aplicables en materia de registro y contabilidad; contratación y pago de personal; contratación de servicios; adquisiciones; arrendamientos; conservación y uso de inmuebles; enajenaciones; manejo y disposición de almacenes, de activos y de recursos materiales pertenecientes al patrimonio municipal.

II. Elaborar los proyectos de bases generales para la realización de auditorías a las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, y someterlas a la consideración del Contralor Municipal para su emisión

III. Programar, ordenar y practicar auditorías; así como hacer revisiones de escritorio o gabinete o cualquier otro acto de inspección que sea necesario para verificar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de las dependencias, organismos y entidades municipales de las obligaciones derivadas de los ordenamientos vigentes aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del erario público municipal.

IV. Las demás que le determine expresamente el Contralor Municipal del Ayuntamiento, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

2. La Dirección de Auditoría a Obra Pública tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar al Contralor Municipal en la verificación de la contratación y ejecución de la obra pública que realice o contrate el municipio o cualquier una de sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de este.

II. Verificar, analizar y evaluar los proyectos ejecutivos, el presupuesto, los calendarios de obra y las propuestas de adjudicación directa, de invitación limitada o licitación pública de contratos de obra cuando lo estime pertinente, realizando las observaciones conducentes.

III. Hacer las observaciones que procedan en la aplicación de la normatividad aplicable a las dependencias que proyecten y ejecuten obra pública.

IV. Realizar visitas, inspecciones y verificaciones a efecto de constatar y verificar en cualquier tiempo que las obras y servicios relacionados con obra pública se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, así como de los proyectos, presupuestos y programas autorizados.

V. Solicitar y verificar el padrón de contratistas a la Dirección de Obras Públicas Municipales a efecto de constatar su registro, capital, capacidad técnica, especialidad y cualquier otro dato relacionado con los mismos.

VI. Las demás que le determine expresamente el Contralor Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 38.

1. Para el despacho de los asuntos que le corresponden, la Dirección Administrativa de la Contraloría tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar la recepción y registro de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores de la administración pública municipal, para su envío al Congreso del Estado en los plazos y fechas que establece la ley de la materia.

II. Organizar y planear talleres de capacitación para la presentación de declaración de situación patrimonial.

III. Atender los aspectos administrativos, de personal, de mensajería y control interno de la dependencia.

IV. Realizar la requisición, manejo y asignación de los bienes muebles necesarios para las actividades del personal de la Contraloría Municipal.

V. Levantar el inventario general de los bienes asignados a la dependencia y mantenerlo actualizado, tomando las medidas necesarias para su control, resguardo y reposición.

VI. Llevar la contabilidad interna de la Contraloría Municipal, debiendo elaborar y presentar al Contralor Municipal, los días primeros de cada mes, un informe de los gastos efectuados en el mes inmediato anterior.

VII. Las demás que le determine expresamente el Contralor Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 39.

1. Para el despacho y la correcta realización de los asuntos de su competencia, la Dirección de Atención a Quejas tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Atender las quejas o inconformidades de la ciudadanía por servicios públicos no satisfactorios o sobre la actuación de los servidores públicos y proporcionarles la orientación e información necesaria para que lleven a cabo las acciones que sean procedentes.

II. Organizar y planear la recepción y registro de las quejas, inconformidades y reconocimientos a servidores públicos presentadas por la ciudadanía.

III. Llevar el control y estadística sobre las quejas, inconformidades y reconocimientos así como su clasificación de acuerdo a la naturaleza y origen de las mismas.

IV. Informar permanentemente al Contralor Municipal acerca de la dependencia, servicio o servidor público de los cuales se están recibiendo quejas, inconformidades o reconocimientos de manera reiterativa o continua, a efecto de que emita o tome las medidas pertinentes.

V. Realizar las encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las quejas e inconformidades recabadas.

VI. Canalizar las quejas, inconformidades y reconocimientos a las dependencias y entidades públicas que corresponda a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia.

VII. Hacer del conocimiento del Síndico cuando de las quejas o inconformidades se despenda una irregularidad distinta a la administrativa.

VIII. Las demás que le determine expresamente el Contralor Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 40.

1. ...

2. ...

De la I. a la IX. ...

X. Suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, el Tesorero y el Síndico, convenios y contratos que, con previa autorización del Ayuntamiento, obliguen al Municipio.

De la XI. a la XIII. ...

3. ...

Artículo 44.

1. ...

De la I. a la VII. ...

VIII. Previo acuerdo con el Secretario General, asignar a los oficiales la oficialía del Registro Civil en que desempeñarán sus funciones.

IX. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Secretario General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

2. ...

Artículo 92.

1. ...

De la I. a la XXVII. ...

XXVIII. Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión de las obras relacionadas, con la conservación preventiva y correctiva de las calles y vialidades municipales.

XXIX. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

2. ...

Artículo 103 bis.

1. La Dirección de Enlace Administrativo del Centro Histórico es la dependencia encargada de asesorar al Presidente Municipal de Guadalajara en todas las cuestiones relativas a la administración y debida prestación de los servicios públicos municipales en la zona, establecida como patrimonio histórico, denominada Centro Histórico de Guadalajara. Servirá de asesor y de enlace entre el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las dependencias municipales y los vecinos y comerciantes de la zona del Centro Histórico, en todas las cuestiones relativas a la debida prestación de los servicios públicos municipales, proponiendo, en su caso, las políticas que considere adecuadas para mejorar la prestación de dichos servicios en la zona del Centro Histórico.

Artículo 118 bis.

1. La Dirección de Contacto Ciudadano tendrá a su cargo la función de recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía, a través de sus dos unidades municipales, denominadas: "Unidad de Miércoles Ciudadano" y "Unidad del Servicio 070".

2. La Unidad de Miércoles Ciudadano estará a cargo de la recepción, canalización y seguimiento de las quejas ciudadanas, a través de la participación y programación de las visitas que harán las autoridades municipales a las diferentes zonas o colonias del Municipio de Guadalajara.

3. La Unidad del Servicio 070 estará a cargo de la recepción, canalización y seguimiento de las demandas ciudadanas que sean interpuestas a este Municipio a través del número telefónico 070, así como a través de los demás servicios telemáticos y electrónicos, tales como la interposición de quejas a través de la Internet o bien por medio de la vía del fax.

Artículos transitorios:

Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente se su publicación en la *Gaceta Municipal* del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Cuando producto de la presente reforma se dé una denominación nueva o distinta a alguna dirección establecida en el reglamento vigente, dicha dirección ejercerá la competencia que se establece en las presentes reformas.

Tercero. Cuando la competencia de alguna dirección establecida en el reglamento que se reforma deba ser ejercida por otra u otras direcciones de las que ahora se establecen, pasarán los recursos materiales y financieros, personal, expedientes en trámite, archivo y, en general, el equipo que aquella hubiere utilizado, a la dirección competente. Respecto a los asuntos que se encuentren en trámite, competará a la nueva dirección terminar su substanciación y dictar el acuerdo o resolución que corresponda.

Cuarto. El personal de las dependencias que, en aplicación de estas reformas reglamentarias pase a otra dependencia, en ninguna forma resultará afectado en los derechos que haya adquirido, en virtud de su relación laboral o administrativa con la administración pública municipal.

Quinto. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

SEGUNDO. Se aprueba la reforma del artículo 12 del Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública de Guadalajara y el artículo 7 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 12. La Dirección Jurídica de Seguridad Pública, adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública, responderá directamente a la Dirección Jurídica Municipal de la Sindicatura. Esta dirección conocerá de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones al presente ordenamiento, cuando la naturaleza de éstas sean de régimen interno, es decir, se refieran al actuar de los elementos operativos frente a sus principios y obligaciones con la corporación.

La Dirección de Asuntos Internos dependerá de la Coordinación de Investigación y Seguimiento que depende directamente de la Presidencia Municipal, y conocerá de los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones a los principios y obligaciones frente a la sociedad, es decir, cuando el motivo de la falta provenga de una queja de los ciudadanos, se lesionen derechos de estos, cuando se tenga conocimiento por cualquier medio de la comisión de algún delito por parte de cualquier elemento operativo o se infrinjan las

disposiciones contempladas en el reglamento correspondiente a la Dirección de Asuntos Internos y la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 7. Al Centro de Mediación Municipal le corresponde:

De la I. a la VI. ...

VII. Enviar a la Dirección de Justicia Municipal un informe bimestral que contenga los asuntos tratados y las determinaciones que haya tomado.

VIII. ...

Artículos transitorios de la reforma del artículo 12 del Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública de Guadalajara y el artículo 7 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara.

Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se oponen a la presente reforma.

TERCERO. Notifíquese el presente dictamen, remitiéndose sendos oficios al Tesorero Municipal, al Síndico y al Contralor de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, al Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública de Guadalajara y al Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Guadalajara, a los treinta días del mes de enero del 2004.

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

**EL SECRETARIO GENERAL
LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS**