

Convocatoria para concesionar el aprovechamiento especial de los baños públicos de la plaza vecinal "Mártires de la Independencia" de esta ciudad

Reglamento del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara

Reformas al Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara

Reformas al Reglamento de Estacionamientos en el Municipio de Guadalajara

Reformas al Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, al Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara y al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara

Reforma al Reglamento que Establece las Bases para la Entrega de Premios o Reconocimientos en el Municipio de Guadalajara

Decreto que aprueba la Integración de la Comisión Especial Transitoria para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Município de Guadalajara

Reglamento del Consejo para la Cultura y las Artes en el Municipio de Guadalajara

Reformas al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Presentación de Servicios en el Municipio de Guadalajara

Reglamento del Consejo Académico Consultivo de Política Social para el Municipio de Guadalajara

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

Reglamento del Consejo de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara; y las reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara y al Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara

DIRECTORIO



Emilio González Márquez Presidente Municipal

Tomás Coronado Olmos Secretario General

José Ceballos Flores Director del Archivo Municipal

Comisión Editorial Leticia Castro Silva Jesús Vega García 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 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.

Saceta Municipal Fecha de publicación: 30 de Junio de 2004

SUMARIO

CONVOCATORIA PARA CONCESIONAR EL APROVECHAMIENTO

"MÁRTIRES DE LA INDEPENDENCIA" DE ESTA CIUDAD	
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	
Capitulo I Del objeto y ámbito de aplicación 7	
Capitulo II	
Del Comereg, su estructura y atribuciones	
Capitulo III De los grupos de trabajo	
Capitulo IV Del estudio de impacto regulatorio	
Capitulo V De los programas de mejora regulatoria	
REFORMAS AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN GUADALAJARA	
Titulo V Del Órgano de Control y Vigilancia 16	
REFORMAS AL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	
REFORMAS AL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y AL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILLARES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUADALAJARA	
REFORMA AL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA ENTREGA DE PREMIOS O RECONOCIMIENTOS	
EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	
DECRETO QUE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL TRANSITORIA PARA LA REGULARIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS O ASENTAMIENTOS	
IRREGULARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	
REGLAMENTO DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	
Capitulo I Disposiciones Generales	
Capitulo II Integración del Consejo	

Capítulo V Capítulo VI Capítulo VI Capítulo VI Capítulo VII Capítulo VII Capítulo VII Capítulo VII Capítulo VII Capítulo VIII Capítulo VIII Capítulo VIII Capítulo VIII Capítulo IX Capítulo IX Capítulo E Capítulo E Capítulo CA CA Capítulo CA CA CA CA CA CA CA CA CA CA	10
Capitulo V Sectiones y acuerdos del Consejo Capitulo VI Capitulo VI Capitulo VII Capitulo VII Capitulo VII Capitulo VIII Capitulo VIII Capitulo VIII Comissiones que integran el Consejo Capitulo VIII Comission Editorial Capitulo X Capitulo X	*1
Seziones y acuerdos del Consejo	
Obligaciones de los integrantes del Consejo 4 Capitulo VII Caminones que integran el Consejo 4 Capitulo VIII Capitulo VIII Capitulo IX	11
Capitulo VII Comisiones que integran el Consejo	12
Comisión Editorial	13
Comisión de Fomento	13
	14
	15
REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	46
Capitulo III De los expendios de periódicos, revistas y billetes de loteria	16
REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO CONSULTIVO DE	48
Capitulo I Disposiciones Generales	18
Capitulo II Consejo Académico Consultivo de Política Social del Municipio de Guadalajara	49
Capitulo III Objettvos y Atribuciones del Consejo	50
Capitulo IV Atribuciones y Obligaciones de los integrantes del Consejo	51
Capitulo V Sesiones del Consejo	53
Capitulo VI De las Comisiones Académicas	53
REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUADALAJARA.	55
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA	55
Capitulo I Objeto y âmbito de aplicación	55
Capitulo II Estructura y atribuctones del Consejo	60
Seatones der Consejo	65
Capitulo IV El Programa y sus estrategias	6.5

EGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA FIGORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN E LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DE LA DMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUADALAJARA Y AL EGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL UNICIPIO DE GUADALAJARA.
CINCII IO DE GUADALASARATTITA
apitulo I
sposiciones Generales · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
apitulo II
toridades Municipales
apitulo III
formación Pública Municipal
apitulo IV
formación Pública de Acceso Limitado
apitulo V
formación Pública Reservada
apitulo VI
ceso a la Información Pública
apitulo VII
lministración y Conservación de los Documentos Públicos
apitulo VIII
curso de Revisión
apitulo IX

Acuerdo Delegatorio.....

CONVOCATORIA PARA CONCESIONAR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LOS BAÑOS PÚBLICOS DE LA PLAZA VECINAL "MÁRTIRES DE LA INDEPENDENCIA" DE ESTA CIUDAD

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, 104, 105 y 106 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 66 fracción IV, inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal del año 2004; 78 y 79 del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara, y en cumplimiento de los puntos de acuerdo segundo y tercero del decreto aprobado el 29 de abril de 2004, el Ayuntamiento de Guadalajara

CONVOCA:

Al concurso de licitación pública para la concesión de un espacio público municipal ubicado en la plaza vecinal "Mártires de la Independencia" destinado a la prestación del servicio de sanitarios públicos, mismo que se llevará a cabo sujetándose a las siguientes

BASES:

I.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

El Ayuntamiento de Guadalajara ofrece en concesión, mediante el proceso de licitación pública, los sanitarios públicos del Centro Comercial Independencia, ubicado en la calle Teodoro Flores, entre Avenida Soto y Gama y Periférico Norte, en esta ciudad de Guadalajara.

El inmueble deberá ser destinado exclusivamente a la prestación del servicio de sanitarios públicos y será entregado bajo la figura jurídica de concesión a la persona física o jurídica que resulte ganadora del proceso de licitación, por un plazo que no podrá exceder al 31 de diciembre de 2006.

El participante que resulte ganador en el proceso de licitación pública, deberá suscribir el contrato de concesión correspondiente y al término de la vigencia del mismo, deberá entregar en donación al Ayuntamiento el inmobiliario que se instale, así como las obras que se realicen en el inmueble con motivo de la prestación del servicio de sanitarios públicos.

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es propiciar la participación de las personas interesadas en la prestación del servicio de sanitarios públicos, en el proceso de licitación para la concesión del espacio público descrito en el punto primero de las bases de la presente convocatoria.

3.- LAS PROPUESTAS.

Los interesados deberán entregar sus propuestas redactadas en idioma español, firmadas en cada foja, acompañadas de los siguientes documentos:

- 1. Copia certificada del acta constitutiva (en caso de ser persona jurídica).
- Poder notariado del representante legal, así como identificación del mismo (en caso de ser persona jurídica).
- Curriculum vitae del interesado señalando en su caso, la experiencia que tenga en la prestación del servicio de sanitarios públicos.
- 4. Escrito de propuesta técnico-económica.
- 5. Programa de trabajo que ofrece desarrollar.
- 6. Listado del personal que atenderá al Ayuntamiento durante la concesión.
- 7. Carta de aceptación del fallo que emita el Ayuntamiento.
- 8. Escrito en el que refiera el porcentaje de participación que ofrezca enterar al Ayuntamiento en caso de resultar ganador.

Las propuestas y los documentos anexos deberán entregarse en sobre cerrado dirigido al Director de Administración de Bienes Patrimoniales del Ayuntamiento de Guadalajara, en sus oficinas ubicadas en la calle 5 de Febrero esquina con Analco, en la unidad Administrativa Reforma, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes podrán ser recibidas durante los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria.

Todas las solicitudes serán retenidas hasta la fecha en que el Ayuntamiento apruebe la celebración del contrato de concesión con el ganador del proceso de licitación, después de esa fecha se devolverá la documentación a los postores que no hayan resultado ganadores.

4. CONDICIONES GENERALES.

El ganador del proceso de licitación, una vez suscrito el contrato de concesión respectivo, deberá realizar las acciones necesarias para la correcta prestación del servicio público de sanitarios, para lo cual en todo tiempo deberá:

 a) Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas e hidráulicas necesarias para la prestación del servicio.

3.- LAS PROPUESTAS.

Los interesados deberán entregar sus propuestas redactadas en idioma español, firmadas en cada foja, acompañadas de los siguientes documentos:

- 1. Copia certificada del acta constitutiva (en caso de ser persona jurídica).
- Poder notariado del representante legal, así como identificación del mismo (en caso de ser persona jurídica).
- Curriculum vitae del interesado señalando en su caso, la experiencia que tenga en la prestación del servicio de sanitarios públicos.
- 4. Escrito de propuesta técnico-económica.
- 5. Programa de trabajo que ofrece desarrollar.
- 6. Listado del personal que atenderá al Ayuntamiento durante la concesión.
- 7. Carta de aceptación del fallo que emita el Ayuntamiento.
- 8. Escrito en el que refiera el porcentaje de participación que ofrezca enterar al Ayuntamiento en caso de resultar ganador.

Las propuestas y los documentos anexos deberán entregarse en sobre cerrado dirigido al Director de Administración de Bienes Patrimoniales del Ayuntamiento de Guadalajara, en sus oficinas ubicadas en la calle 5 de Febrero esquina con Analco, en la unidad Administrativa Reforma, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes podrán ser recibidas durante los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria.

Todas las solicitudes serán retenidas hasta la fecha en que el Ayuntamiento apruebe la celebración del contrato de concesión con el ganador del proceso de licitación, después de esa fecha se devolverá la documentación a los postores que no hayan resultado ganadores.

4. CONDICIONES GENERALES.

El ganador del proceso de licitación, una vez suscrito el contrato de concesión respectivo, deberá realizar las acciones necesarias para la correcta prestación del servicio público de sanitarios, para lo cual en todo tiempo deberá:

 a) Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas e hidráulicas necesarias para la prestación del servicio.

- b) Mantener debidamente pintado el inmueble, tanto el interior como el exterior del mismo.
- c) Instalar sanitarios nuevos que cuenten con equipos ahorradores de agua.
- d) Montar barras con ovalines para el aseo de manos, equipados con llaves ahorradoras.
- e) Instalar despachadores de papel y jabón.
- f) Instalación de pasarela electrónica, equipada con contador inviolable para determinar el número de usuarios.

Deberá en todo tiempo proporcionar mantenimiento integral a las instalaciones, debiendo mantener el inmueble como la totalidad del inmobiliario en óptimas condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para escoger de entre los interesados que mejor oferta hagan al Municipio, se tomarán en consideración los siguientes elementos en su evaluación:

- 1. La experiencia en la prestación del servicio de sanitarios públicos.
- 2. Su estructura organizacional y propuesta para desarrollar lo ofrecido.
- 3. Las mejoras que ofrezca realizar al inmueble para la mejor prestación del servicio de sanitarios públicos.
- 4. El nivel de seguridad que ofrece en el cumplimiento del contrato respectivo.
- El programa de mantenimiento, instalación y modernización, el costo del mismo y la garantía de cumplimiento que ofrece.
- 6. El porcentaje de participación que ofrece enterar al Ayuntamiento respecto al cobro por la utilización del servicio.

6. EL FALLO.

Una vez concluido el plazo para la presentación de las propuestas, el Director de Administración de Bjenes Patrimoniales hará llegar la documentación a la Comisión Dictaminadora, quien en un plazo no mayor a 30 días hábiles elaborará el dictamen en el que se proponga el fallo, mismo que se presentará al Ayuntamiento para su discusión y, en su caso, aprobación.

La concesión deberá ser ejercida con apego a las leyes y reglamentos vigentes en materia de salud, obras públicas, ecología y demás que resulten aplicables, así como las que entren en vigor durante la vigencia del contrato correspondiente, para lo cual deberá solicitar y pagar los respectivos permisos y licencias y pagar los derechos y productos a que haya lugar.

Lo no previsto en la presente convocatoria, se resolverá en los términos del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara por la Comisión Dictaminadora.

Atentamente

"2004, Año de la Transparencia"

Guadalajara, Jalisco, junio de 2004

Emilio González Márquez

Presidente Municipal de Guadalajara

Licenciado Tomás Coronado Olmos Secretario General del Ayuntamiento.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA DEL 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 13 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se aprueba la creación del Reglamento del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Reglamento del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara

Capítulo I Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.

1. Este Reglamento regula:

I. La creación, organización, funcionamiento y competencia del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara, denominado en adelante Comereg.

II. Los estudios de impacto regulatorio.

III. La participación empresarial y social en los procesos de mejora regulatoria.

IV. Los grupos de trabajo del Comereg.

V. El contenido de los programas anuales de mejora regulatoria.

Artículo 2.

1. El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41, 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y, 83, 84, 86, párrafo 2 y 87 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 3.

1. El objeto y los fines de este Reglamento son:

I. Establecer las normas y principios de la mejora regulatoria que promuevan la inversión productiva en el municipio, así como la reducción de los requerimientos y términos en los trámites que en lo particular realizan los empresarios y la ciudadanía.

II. Dar las bases de integración y funcionamiento del Comereg.

III. Instituir los estudios de impacto regulatorio y el programa anual de mejora regulatoria dentro de la Administración pública municipal.

IV. Promover y fomentar la participación activa y responsable de los sectores privado y social en la mejora regulatoria en el Municipio de Guadalajara.

Artículo 4.

1. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Ayuntamiento: el Gobierno Municipal del Guadalajara.

II. Administración pública municipal: las dependencias centralizadas,

desconcentradas y descentralizadas del Ayuntamiento.

III. Empresa: la organización individual o social dirigida al desarrollo de una actividad económica que se vincula con la producción, intercambio y distribución

de bienes y servicios.

IV. Mejora regulatoria: el conjunto de acciones gubernamentales que tienen como propósito desregular o actualizar el marco jurídico de la Administración pública municipal, para simplificar los trámites administrativos, con la finalidad de facilitar la apertura de empresas, fomentar la generación de empleos, así como elevar la gestión pública en beneficio de los ciudadanos.

V. Trámite de alto impacto: los trámites que se efectúan con frecuencia en la

Administración pública municipal.

Capítulo II Del Comereg, su estructura y atribuciones

Artículo 5.

1. El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara es un organismo auxiliar de la Administración pública municipal, de consulta y de carácter honorífico, en el que participan los principales representantes de los sectores sociales y empresariales del Municipio de Guadalajara y del Estado de Jalisco, con el propósito general de impulsar el proceso de mejora regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la ciudadanía.

Artículo 6.

1. El Consejo está integrado de la manera siguiente:

I. Un Presidente, que es el Presidente Municipal teniendo éste derecho a voto.

II. Un Coordinador General, que es el Coordinador de Mejoramiento de la Función Pública, teniendo éste derecho a voto.

III. Un Secretario Técnico, que es el Director de Mejora Regulatoria del Municipio, teniendo éste derecho a voto.

IV. El Síndico del Ayuntamiento, teniendo éste derecho a voto.

- V. El Secretario de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara, teniendo éste derecho a voto.
- 2. En calidad de vocales con carácter permanente, teniendo éstos derecho a voto:

I. El Director de Padrón y Licencias.

II. El Director de Obras Públicas.

III. El Director de Medio Ambiente y Ecología.

IV. El Director General de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Promoción Económica del Gobierno del Estado de Jalisco.

V. El Contralor Municipal.

3. En calidad de vocales permanentes de participación empresarial y social, teniendo éstos derecho a voto:

I. El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio (Canaco) de Guadalajara.

II. El Coordinador del Consejo Coordinador de Cámaras Industriales del Estado de Jalisco.

III. El Presidente del Centro Empresarial de Jalisco.

IV. El Secretario General de la Federación de Trabajadores de Jalisco.

V. El Secretario General de la Federación Revolucionaria de Obreros y Campesinos.

VI. Un representante del Subcomité de Desarrollo Económico del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal (Coplademun).

4. En calidad de vocales por invitación, teniendo éstos únicamente derecho a voz:

I. El delegado en Jalisco de la Secretaría de Economía del Ejecutivo Federal.

II. El Secretario de Finanzas del Estado.

III. El Secretario de Fomento Económico del Estado.

IV. El titular del Comité de Planeación de Desarrollo del Estado (Coplade).

Se podrá invitar de manera específica a las sesiones del Consejo a otros titulares de dependencias u organismos, federales, estatales y municipales, regidores, diputados, especialistas, representantes de universidades, de los colegios de otros profesionistas u otros representantes de los sectores económicos, para que aporten sus experiencias y conocimientos en la materia y, sobre todo, de temas específicos.

Los integrantes del Consejo podrán nombrar a su representantes para asistir a las sesiones del mismo consejo.

Artículo 7. Las atribuciones del Consejo son las siguientes:

I. Revisar el marco jurídico municipal para promover la elaboración de proyectos de iniciativas ante el Ayuntamiento, y en su caso, ante el Congreso.

II. Realizar diagnósticos sobre las regulaciones de las que se generen trámites administrativos para hacer así recomendaciones administrativas, proyectos de acuerdos, convenios y programas tendientes a mejorar las regulaciones en actividades o sectores económicos específicos, a fin de promover la productividad y competitividad a través de la elaboración de propuestas específicas.

JIII. Aprobar el proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria que se someta a su consideración.

IV. Coadyuvar sobre los estudios de impacto regulatorio elaborados por la Administración pública municipal; así como promover la transparencia en la

elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el máximo beneficio para la sociedad.

V. Propiciar que la adopción de acciones y medidas referentes a los procesos de descentralización, desregulación y simplificación administrativa se vinculen al proceso de mejora regulatoria y estén orientadas preferentemente al desarrollo económico del Municipio.

VI. Proponer la realización de procesos de desregulación de trámites y de calidad en las áreas que presenten mayor problemática en materia de trámites.

VII. Propiciar que se brinde mayor seguridad jurídica a los inversionistas y ciudadanos, reduciendo al mínimo indispensable los requerimientos relacionados con la apertura y funcionamiento de las empresas o trámites de carácter administrativo, estableciendo conceptos claros y precisos.

VIII. Recibir las denuncias ciudadanas sobre el exceso de discrecionalidad de los funcionarios en los trámites del Ayuntamiento, para efecto de que sean tomadas

en cuenta al integrar los planes anuales de Mejora Regulatoria.

IX. Acordar la formación de grupos de trabajo para analizar de manera específica problemas que involucren la aplicación del proceso de mejora regulatoria y buscar las medidas de solución más adecuadas.

X. Propiciar que se reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas como medida para alentar la productividad y competitividad.

XI. Promover a través de propuestas, el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (Sare) en el ámbito municipal, pudiendo hacer sugerencias en los ámbitos estatal y federal, si considera que con ello se beneficiará directamente al Municipio.

XII. Promover el establecimiento de Centros de Atención Empresarial Municipal, en los que se brinde asesoría, solución de trámites y orientación de manera integral a los usuarios que lo requieran.

XIII. Promover la desregulación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social.

XIV. Opinar sobre la actualización de los planes de desarrollo urbano, a fin de que se facilite la apertura de empresas y se eleve el nivel de vida de los ciudadanos.

XV. Analizar la congruencia entre los instrumentos de planeación federal, estatal y municipal en materia de mejora regulatoria y emitir opiniones o recomendaciones, según el caso.

XVI. Analizar los informes periódicos que sobre las acciones efectuadas en materia de mejora regulatoria en el municipio, rinda el Secretario Técnico del

Comereg.

XVII. Proponer que se invite a especialistas al Comereg para que expongan algún tema específico que se encuentre relacionado con el proceso de mejora regulatoria y requiera ser analizado y discutido, para darle el tratamiento más adecuado.

XVIII. Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el proceso de mejora

regulatoria.

XIX. Proponer medidas para diseñar, implementar, supervisar, evaluar y mejorar los programas de mejora regulatoria.

XX. Propiciar y proponer el establecimiento del gobierno electrónico en los casos y áreas en que resulte factible.

XXI. Sugerir la aplicación de indicadores de medición de resultados en materia de mejora regulatoria en el Municipio.

XXII. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria.

XXIII. Coordinar con otros organismos del Ayuntamiento, públicos o privados, lo relacionado en materia regulatoria.

Artículo 8.

- 1. Las facultades del Presidente del Comereg son las siguientes:
- I. Presidir y conducir las sesiones del Comereg.
- II. Representar al Comereg ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado.
- III. Apoyar y promover las iniciativas y propuestas viables del Comereg.
- IV. Convocar a los vocales por invitación al Comereg cuando sea neceario o a solicitud de alguno de sus miembros.
- V. Firmar, en forma conjunta con los vocales del Comereg, los acuerdos que se tomen.
- VI. Vigilar el cumplimiento de este reglamento.
- VII. Calendarizar, en coordinación con los miembros del Consejo, la fecha y hora en que se celebrarán las reuniones de trabajo.
- VIII. Encomendar al Secretario Técnico la elaboración de estudios o iniciativas legales relacionados con los casos que sean presentados en el Comereg.
- IX. Promover la participación activa de los vocales en el Consejo, propiciando la asistencia y colaboración de los miembros titulares, a fin de facilitar que prosperen las propuestas que se formulen en el seno del organismo.
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 9.

1. Son facultades y obligaciones del Coordinador General del Comereg las mismas del Presidente en las ausencias de éste.

Artículo 10.

- 1. El Secretario Técnico tendrá las facultades siguientes:
- I. Convocar, a solicitud del Presidente, a los miembros del Comereg de manera oportuna a las sesiones del organismo.
- II. Elaborar la propuesta de orden del día de cada sesión, dando seguimiento a los casos que se presenten y agregar los nuevos temas o asuntos que involucren la participación de los vocales.
- III. Levantar las actas de cada sesión del Comereg.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y propuestas que surjan en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comereg.
- V. Rendir informe por escrito a los miembros del Comereg en cada reunión que se lleve a cabo, sobre los avances y asuntos pendientes relacionados con las atribuciones del organismo.

VI. Difundir las acciones, compromisos y logros obtenidos por el Comereg y sus grupos de trabajo.

VII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 11.

1. A los vocales del Consejo les corresponde:

 Asistir a las reuniones a las que fueran convocados y, sólo en casos de fuerza mayor, enviar a un representante debidamente acreditado.

II. Presentar propuestas relacionadas con el objetivo general y las atribuciones del Comereo.

III. Colaborar en la elaboración de los estudios, proyectos e iniciativas cuya elaboración sea acordada en el Comereg.

IV. Participar de manera directa o por medio de representante, en las reuniones de los grupos de trabajo que se formen para cumplir con los objetivos del Comereg.

V. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 12. El Comereg sesionará cuantas veces considere necesario, debiendo hacerlo por lo menos una vez cada dos meses.

Para que una sesión se considere válidamente instalada, deberán concurrir por lo menos la mitad más uno de los vocales permanentes del Comereg, así como el Presidente o, en su defecto, el Coordinador General y el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico deberá notificar, con al menos 48 horas de anticipación a todos los miembros del Consejo, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día que será tratado en la misma.

Capítulo III De los grupos de trabajo

Artículo 13.

1. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Comereg y con el fin de darle mayor operatividad, se formarán los grupos de trabajo específicos que sean acordados por mayoría simple de los vocales.

Artículo 14.

- 1. El objetivo de los grupos de trabajo es crear un documento que contenga las opiniones y comentarios, por lo que en este proceso no se podrá proponer una nueva redacción de artículos existentes ni adicionar nuevos a los reglamentos existentes, sino únicamente deberá contener las opiniones sustentadas de los sectores afectados.
- 2. Los grupos de trabajo que se formen tendrán por objetivo resolver la problemática relativa a las áreas relacionadas con el sector económico, así como la que se presente para el desarrollo del proceso de mejora regulatoria.

Artículo 15.

1. Los grupos de trabajo serán coordinados por quien designe el propio Comereg al formar el grupo respectivo, debiéndose preferir al titular de la dependencia, organismo o cámara que tenga mayor injerencia en el asunto.

Artículo 16.

1. La organización y supervisión del funcionamiento de dichos grupos de trabajo, será competencia del Secretario Técnico del Comereg, quien informará en su oportunidad a los miembros del organismo sobre las acciones efectuadas y los resultados obtenidos.

Artículo 17.

 Las reuniones de los grupos de trabajo no requieren el quórum legal que refiere este reglamento para que las mismas sean válidas.

Artículo 18.

1. Las opiniones a que se refiere el artículo 14, párrafo 2 de este reglamento, una vez concluidas, deberán someterse al Comereg para aprobar las posturas manifestadas por los grupos de trabajo, o en su caso, su modificación.

2. Una vez aprobados o modificados los documentos formulados por los grupos de trabajo en el seno del Comereg, tendrán carácter de acuerdo mediante el cual se deberá turnar al área o áreas de la Administración pública municipal para que se elabore un estudio de impacto regulatorio, el cual deberá contener anteproyectos de nuevas regulaciones o modificaciones a los existentes, para que se remitan a los encargados de área de la Administración pública municipal o al Ayuntamiento, según el caso, y se resuelva para la implementación de las medidas pertinentes.

Capítulo IV Del estudio de impacto regulatorio

Artículo 19.

1. Las posturas y propuestas que emita el Comereg a las dependencias de la Administración pública municipal, deberán remitirse en forma impresa y magnética para que las áreas responsables elaboren el estudio de impacto regulatorio en forma conjunta con el Secretario Técnico y el Contralor Municipal.

2. El estudio de impacto regulatorio, consiste en la justificación de creación o modificación de regulaciones, que impliquen costos de cumplimiento para los

empresarios o los ciudadanos.

Artículo 20.

1. Por costos, debe entenderse cualquier obligación que se tenga que cumplir sin importar la unidad de medida de la que se trate, pudiendo ser no solamente en dinero sino en tiempo, requisitos, número de trámites, días de espera o cualquier otra obligación análoga a las anteriores. No se consideran costos por ningún motivo, los pagos de cualquier tipo de contribución prevista en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara.

Artículo 21.

 Los estudios de impacto regulatorio deben como mínimo incidir en los siguientes lineamientos:

I. En la eliminación parcial o total de la regulación vigente en sectores sociales, empresariales o áreas específicas, así como sus costos implícitos.

II. El análisis y la modificación de regulaciones propuestas o vigentes.

III. La creación de nuevas regulaciones para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos.

IV. El diseño de los procesos mediante los cuales se elaboren y apliquen las regulaciones de meiora.

Capítulo V De los programas anuales de mejora regulatoria

Artículo 22.

1. Los responsables de la mejora regulatoria al interior de la Administración pública municipal deberán someter a consideración del Comereg el Programa Anual de Mejora Regulatoria en el que trabajarán, mismo que deberá ser congruente con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y el programa trianual derivado de éste. Entendiéndolo como el fortalecimiento de sus dependencias y organismos en un mejor servicio con menos trámites.

Artículo 23.

1. El Comereg hará públicos los programas anuales de mejora regulatoria a más tardar quince días posteriores a su recepción. Los cuales al momento de ser entregados deberán contener por lo menos los siguientes datos:

I. Nombre de la dependencia u organismo de la Administración pública municipal.

II. Descripción de la problemática.

III. Descripción del trámite que se pretende modificar.

IV. Datos del responsable en la dependencia u organismo.

Artículo 24.

1. La presentación de los programas anuales de mejora regulatoria deberá realizarse dentro del primer día hábil de agosto de cada año.

Artículo 25.

1. Con relación a los trámites y servicios que aplica la Administración pública municipal, los programas anuales contendrán, por lo menos, previsiones para llevar a cabo lo siguiente:

I. Diseñar un proceso de mejora continua de trámites mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta, en los requisitos que se solicitan y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para realizarlos.

II. Identificar trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos y empresarios, señalando

compromisos claros de realización de acciones de simplificación y mejora regulatoria, a cumplirse a más tardar el mes de agosto del año siguiente a aquel en el que hubiese sido emitido el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Artículo 26.

1. Respecto de la regulación, los programas deberán contener, por lo menos, un listado con el objetivo y justificación de las disposiciones normativas que cada dependencia y entidad de la Administración pública municipal, considere deban ser emitidas, reformadas, derogadas o abrogadas durante la vigencia de los programas.

Artículo 27.

1. La Dirección de Indicadores de Desempeño de la Coordinación de Mejoramiento de la Función Pública, llevará a cabo la evaluación del Comereg, así como el apego a los objetivos, políticas, metas y estrategias contempladas en éste, en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa Federal de Mejora Regulatoria, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Estatal y el Anual Municipal de Mejora Regulatoria y el Plan de Desarrollo Municipal y dará a conocer su dictamen en la última sesión anual del Comereg.

Transitorios:

Primero. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que contradigan las disposiciones del presente ordenamiento.

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 el presente Reglamento del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalajara, a los catorce días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

REFORMAS AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN 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 13 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Por los razonamientos establecidos en el considerando VI del presente dictamen, se resuelve en sentido negativo la iniciativa formulada por el entonces Regidor Armando Prieto Luna, para que se reforme el Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara, a fin de modificar su naturaleza como organismo público descentralizado y se constituyera como órgano desconcentrado de la Administración pública municipal, archivándose como asunto concluido.

Segundo. Se adiciona un Título V denominado "Del Órgano de Control y Vigilancia", correspondiente a los artículos 30 y 31 del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara, para quedar como sigue:

TÍTULO V Del Órgano de Control y Vigilancia

Artículo 30. El Instituto debe contar con un órgano de control y vigilancia. Este órgano de control y vigilancia del Instituto está integrado por un auditor propietario y un suplente, designados y dependientes de la Contraloría del Municipio, quienes deberán realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan las erogaciones en los rubros de gasto corriente y de inversión, los ingresos y, en general, deben solicitar y obtener la información necesaria y efectuar los actos que requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Contraloría Municipal les asigne específicamente y conforme a la legislación y realamentación aplicable.

El Instituto debe proporcionar al auditor los elementos e información que requiera para la atención de los asuntos a su cargo; asimismo los empleados del Instituto

están obligados a proporcionar el auxilio necesario para la eficaz realización de su función.

Artículo 31. Son facultades y obligaciones del auditor, las siguientes:

- Solicitar al Director General todos los estados financieros que éste elabora, con sus anexos correspondientes;
- II. Inspeccionar, por lo menos una vez al año, los libros, registros y demás documentos del Instituto, así como realizar arqueos de fondos y revisión de las cuentas bancarias y de inversión, enviando a la Junta de Gobierno un informe de sus actividades;
- III. Intervenir en la formación y revisión de los estados financieros de fin de ejercicio;
- IV. Proponer que se incluyan en el orden del d\u00eda de las sesiones de la Junta de Gobierno los puntos que crea pertinentes tratar;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno cuando sea citado a las mismas o así lo solicite y se le autorice; al comparecer tiene derecho a voz pero no a voto;
- VI. Informar al Ayuntamiento en cualquier tiempo de las operaciones del Instituto; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente ordenamiento, el Ayuntamiento, el Contralor Municipal, la Junta de Gobierno del Instituto o las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículos transitorios:

Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal*, y se derogan todas las disposiciones reglamentarias en contrario.

Segundo. Una vez publicadas las presentes reformas, remítanse al Honorable Congreso del Estado para los efectos estipulados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres en Guadalajara, a los catorce días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

REFORMAS AL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS 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 13 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se reforma el artículo 7 fracción II incisos c) y d), se deroga el inciso e) del mismo artículo y se adiciona un segundo párrafo al artículo 8, así como una fracción V al párrafo quinto y un último párrafo al artículo 19, todos del Reglamento de Estacionamientos en el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 7.

- 1. Los Estacionamientos públicos se clasifican:
- 1. ..
- II. Atendiendo a sus instalaciones, en:
- a y b. ...
- c. De Tercera: Todo aquel predio o edificio con techumbre sólo en el área de cajones con piso de concreto, asfalto o pavimento, empedrado tradicional o zampeado circulado al menos con malla metálica de 2.10 metros de altura a su alrededor.
- d. De Cuarta: Todo aquel predio que pueda utilizarse como estacionamiento, tenga piso de asfalto, concreto, grava o empedrado, y que se encuentre circulado al menos por malla metálica de 2.10 metros de altura a su alrededor.
- e. Se deroga.

De la III a la VIII. ...

Artículo 8.

- 1. ...
- 2. En la zona denominada del Centro Histórico únicamente pueden funcionar los estacionamientos clasificados como de primera, segunda y tercera, de conformidad con el artículo 7 del presente reglamento.

Artículo 19.

Del 1 al 4. ...

5. La Comisión Tarifaria estará integrada por:

De la la la IV. ...

V. Dos ciudadanos designados por el Ayuntamiento de entre los propuestos por las diferentes asociaciones de vecinos y personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal del Municipio, mediante convocatoria pública. El cargo será honorífico y tendrá una duración de dos años, renovándose mediante el principio de insaculación y no reelección.

8. La convocatoria a que se refiere la fracción V del párrafo quinto del presente artículo, debe ser ordenada por el Ayuntamiento y suscrita por el Presidente Municipal y el Secretario General, ajustándose a lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias. Se convocará a las asociaciones de vecinos y a las demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal reconocidas por este Ayuntamiento, para que en un término de 30 días naturales hagan llegar las propuestas de las personas a ser elegidas como integrantes ciudadanos de la Comisión Tarifaria a la Secretaría General del Ayuntamiento y ésta, a su vez, las remita a la Comisión Edilicia de Estacionamientos. En dicha convocatoria se debe señalar la fecha de la sesión especial de la Comisión Edilicia de Estacionamientos, que debe tener carácter público, donde se elegirá mediante el principio de insaculación a un candidato para ser propuesto por la Comisión Edilicia de Estacionamientos en la sesión del Ayuntamiento siguiente. El representante ciudadano debe rendir su respectiva protesta ante la Comisión Tarifaria, una vez que su designación haya sido aprobada por el Ayuntamiento.

Artículos transitorios:

Primero. Publiquense las presentes reformas en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, mismas que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Los particulares que prestan el servicio de estacionamiento público y que se ubiquen en la quinta categoría que se elimina, cuentan con un término de 6 meses a partir de la entrada en vigor de las presentes reformas, para realizar los cambios y adecuaciones necesarios en sus establecimientos para poder ubicarse en la cuarta categoría.

Tercero. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remitase 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.

Cuarto. Notifiquese de las presentes reformas a las Direcciones de Padrón y Licencias y de Estacionamientos Municipales, a la Tesorería y a la Contraloría, todas de este Ayuntamiento para todos los efectos legales a que haya lugar, así

como a los integrantes de la Comisión Tarifaria que dispone el Reglamento de Estacionamientos en el Municipio de Guadalajara.

Quinto. Se faculta al ciudadano Presidente Municipal, al Secretario General y al Síndico de este Ayuntamiento para que firmen los documentos inherentes al cumplimiento del presente.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento de Estacionamientos en el Municipio de Guadalajara, a los catorce días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS. REFORMAS AL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y 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 13 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se reforman las fracciones I y II del párrafo 1 del artículo 72 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, para quedar como a continuación se establece:

Artículo 72.

- 1. La Comisión Edilicia de Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:
 - Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil, así como las relativas al Cuerpo de Bomberos en el Municipio;
 - II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, así como de la Dirección General de Bomberos y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

De la III a la V. ...

Segundo. Se reforman los artículos 11, 12, 13, 14, 19, 21 y 23 del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara, para quedar como a continuación se establece:

Artículo 11.- El Consejo Municipal de Protección Civil está integrado en su estructura orgánica por:

I.- El Presidente, que es el Presidente Municipal.

II.- El Secretario Técnico, que es el Director de la Unidad Municipal de Protección Civil.

III.- Los Presidentes de las Comisiones Edilicias siguientes:

A) Salud, Higiene y Combate a las Adicciones.

B) Medio Ambiente y Ecología.

C) Participación Ciudadana y Vecinal.

D) Protección Civil; y

E) Seguridad Pública y Prevención Social.

IV.- Los titulares de cada una de las dependencias o entidades municipales siguientes:

A) Dirección de Obras Públicas.

B) Dirección de Servicios Municipales.

C) Dirección de Desarrollo Social.

D) Dirección de Medio Ambiente y Ecología.

E) Dirección de Servicios Médicos.

F) Dirección General de Seguridad Pública.

G) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; y

H) Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado.

Además, debe invitarse a las sesiones y trabajos del Consejo a las siguientes personas, para que participen exclusivamente con voz:

I.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado siguientes:

A) Secretaría de Salud.

B) Unidad Estatal de Protección Civil.

C) Instituto Jalisciense de Asistencia Social; y

D) Universidad de Guadalajara.

II.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal siguientes:

A) Secretaría de Gobernación.

B) Secretaria de la Defensa Nacional; y

C) Comisión Federal de Electricidad.

III.- Los presidentes o titulares de cada uno de los siguientes organismos o asociaciones representativos de la población del Municipio:

A) Las dos asociaciones de vecinos mayoritarias conforme a los datos proporcionados por la autoridad municipal competente y que se encuentren registradas y cumpliendo con las disposiciones reglamentarias aplicables.

B) El Consejo de la Cruz Roja Mexicana, Delegación Guadalajara; y

C) La Asociación de Radio Experimentadores.

El Consejo debe celebrar por lo menos tres sesiones por año.

El Consejo, a través de su presidente, puede invitar a sus sesiones y trabajos a otras autoridades de los tres ámbitos de gobierno o a particulares con competencia o conocimientos en la materia, distintos a los señalados en el presente artículo, los cuales participan únicamente con voz.

Artículo 12.- Cada consejero propietario debe designar un suplente que lo sustituya en sus faltas temporales. El cargo de consejero es de carácter honorario y, tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 13.- Corresponde al Presidente Municipal realizar los trámites y actos necesarios para la integración del Consejo, vigilando que desempeñe sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 14.- El Ayuntamiento, por conducto del Consejo Municipal de Protección Civil, solicitará al Poder Ejecutivo del Estado el apoyo necesario mediante recursos humanos y materiales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 fracción IV y X de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, para cumplir con las finalidades de este ordenamiento en el ámbito de su jurisdicción.

De igual forma, se solicitarán recursos humanos y materiales al Poder Ejecutivo Federal, para cumplir con los fines de este ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil:

I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en el Comité de Emergencia y Comisiones o en el pleno del Consejo Municipal de Protección Civil en ausencia del Presidente.

II.- Elaborar el orden del día a que se refiere la fracción II del artículo anterior.

III.- Resolver las consultas que se sometan a su consideración.

IV.- Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, el reglamento interior para su análisis y aprobación.

V.- Llevar un libro de actas en el que se consigne el resultado y los acuerdos de las sesiones.

VI.- Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil.

VII.- Registrar los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil y sistematizarlos para su seguimiento.

VIII.- Mantener informado al Consejo Municipal de Protección Civil de los avances, retrasos o desviaciones de las tareas y procurar la congruencia de éstas con sus objetivos, integrar los programas de trabajo de los organismos, dependencias federales y estatales y preparar las sesiones plenarias.

IX.- Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa Operativo Anual para su análisis y aprobación.

X.- Llevar el archivo y control de los diversos programas de protección.

XI.- Administrar los recursos materiales y financieros con que cuente el Consejo Municipal de Protección Civil.

XII.- Informar periódicamente al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el cumplimiento de sus funciones y actividades realizadas; y

XIII.- Las demás funciones que le confiera el presente Reglamento o el Presidente del Conseio Municipal de Protección Civil.

Artículo 21.- El Secretario Técnico suple en sus funciones al Presidente del Consejo Municipal.

Artículo 23.- La Unidad Municipal depende jerárquicamente de la Secretaría de Seguridad Pública y se constituye por: De la I a la III. ...

Tercero. Se modifica la denominación del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara y se reforman los artículos 8, 44, 104, 108, 111, 113, 115, 118 y 118 bis, a la vez que se adicionan los artículos 83 bis. 118 ter. 118 quater, 118 quinquies y 118 sexies, y se deroga el artículo 112, para quedar como a continuación se establece:

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara

1	
De la la la \	/II
VIII. Secreta	ría de Promoción Social, de ella dependen:
a)	
b)	
c)	
I SOUTH THE STATE OF THE STATE	(1)
	(2) Dirección de Talleres Culturales Municipales. (3) y (4)
d)	
	(1) Dirección de Academias Educativas Municipales.(2) y (3)
e) Dir	ección de Contacto Ciudadano, la que tiene a su cargo:
	(1)
	(2)
f) Dire	ección Administrativa.

Artículo 8.

VIII. Vigilar, en el ámbito de sus atribuciones, que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las

normas de prevención.

IX. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.

X. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de

riesgo en Guadalajara, de acuerdo a estudios en la materia.

XI. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia.

XII. Las demás que le confieran las disposiciones reglamentarias aplicables, así

como la legislación estatal y federal de la materia.

2. Para los efectos del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara y de la ley estatal en materia de protección civil, la Dirección de Protección Civil asume las funciones de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 104.

1. A la Secretaría de Promoción Social le corresponde la aplicación y ejecución de la política social y humana aprobada por el Ayuntamiento, se encarga de coordinar las diferentes direcciones a su cargo, y facilita el diseño, coordina, evalúa y da seguimiento a los diferentes programas y proyectos de atención ciudadana.

2. ...

I a la IV. ...

V. Supervisar, coordinar y validar las estrategias de comunicación, imagen y desarrollo gráfico que las diferentes direcciones que dependen de esta Secretaría lleven a cabo, lo anterior, bajo los lineamientos y atribuciones de la Coordinación de Comunicación y Enlace Político.

3. Para ejercer sus funciones, la Secretaría de Promoción Social se auxilia de las Direcciones de Servicios Médicos, Desarrollo Social, Cultura, Educación, Contacto

Ciudadano y Administrativa.

Artículo 108.

1. ...

De la I a la IX. ...

X. Administrar los centros de desarrollo social.

De la XI a la XIII. ...

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Desarrollo Social se auxilia con las Direcciones de Acción Comunitaria; de Participación y Orientación Ciudadana y de Programas de Desarrollo Social.

Artículo 111.

 A la Dirección de Programas de Desarrollo Social le corresponde: De la I a la V....

Artículo 113.

1. A la Dirección de Cultura le corresponde promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del Municipio. Esta dependencia tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Gestionar el establecimiento de planteles culturales y artísticos en el Municipio y

promover la modernización de los va existentes.

II. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nível cultural y artístico de los habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados.

IV. Desconcentrar los servicios de arte y cultura, con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del Municipio.

V. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel

nacional como internacional.

VI. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales

municipales.

VII. Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes.

VIII. Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas de los tapatíos, así

como el patrimonio artístico del Municipio.

IX. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por si o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno.

X. Aprobar, analizando las propuestas que le remita la Comisión Editorial, la publicación de todos aquellos textos u obras que sean de interés para los habitantes del Municipio.

XI. Proponer al Ayuntamiento los términos de la convocatoria para la presentación de candidatos a recibir el "Premio Ciudad de Guadalajara" y llevar a cabo su

publicación.

XII. Remitir al Ayuntamiento los expedientes correspondientes a los candidatos a recibir el "Premio Ciudad de Guadalaiara".

XIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario de Promoción Social y las leyes y reglamentos vigentes.

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Cultura cuenta con las Dírecciones de Difusión Cultural, de Talleres Culturales Municipales, de Bibliotecas y Centros Culturales, y de Museos y Galerías.

Artículo 115.

- 1. A la Dirección de Talleres Culturales Municipales le corresponden las siguientes funciones:
- I. La organización, administración y operación de los talleres culturales municipales que impartan actividades de índole artística o cultural, tales como:

Artículo 113.

1. A la Dirección de Cultura le corresponde promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del Municipio. Esta dependencia tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Gestionar el establecimiento de planteles culturales y artísticos en el Municipio y

promover la modernización de los va existentes.

II. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nível cultural y artístico de los habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados.

IV. Desconcentrar los servicios de arte y cultura, con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del Municipio.

V. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel

nacional como internacional.

VI. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales

municipales.

VII. Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes.

VIII. Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas de los tapatíos, así

como el patrimonio artístico del Municipio.

IX. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por si o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno.

X. Aprobar, analizando las propuestas que le remita la Comisión Editorial, la publicación de todos aquellos textos u obras que sean de interés para los habitantes del Municipio.

XI. Proponer al Ayuntamiento los términos de la convocatoria para la presentación de candidatos a recibir el "Premio Ciudad de Guadalajara" y llevar a cabo su

publicación.

XII. Remitir al Ayuntamiento los expedientes correspondientes a los candidatos a recibir el "Premio Ciudad de Guadalaiara".

XIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario de Promoción Social y las leyes y reglamentos vigentes.

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Cultura cuenta con las Dírecciones de Difusión Cultural, de Talleres Culturales Municipales, de Bibliotecas y Centros Culturales, y de Museos y Galerías.

Artículo 115.

- 1. A la Dirección de Talleres Culturales Municipales le corresponden las siguientes funciones:
- I. La organización, administración y operación de los talleres culturales municipales que impartan actividades de índole artística o cultural, tales como:

teatro, baile, expresión plástica de juegos recreativos, manualidades, elaboración de papel artesanal, elaboración de velas, música, guitarra, canto, pintura artística, aerografía, muralismo y los demás aprobados en los programas municipales.

II. La selección de cursos que se imparten en las academias culturales municipales.

III. ...

Artículo 118.

1. A la Dirección de Educación le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

l. ...

II.

III. Seleccionar y aplicar los cursos y clases que se imparten en las academias educativas municipales que administrativamente le son subordinadas, sin menoscabo de la coordinación entre dependencias, en función de los programas aprobados en materia de educación y adiestramiento.

IV. Atender de manera subsidiaria el mejoramiento de escuelas en el Municipio, con el fin de facilitar mejores niveles de calidad de la educación y garántizar la

apertura a todos los niveles y estratos sociales.

V. Coordinar los servicios de adiestramiento y capacitación técnica para los adultos, y promover y facilitar los canales necesarios para la certificación de estos servicios.

VI. Adiestrar en oficios productivos a la comunidad en general.

VII. Elevar la calidad de los servicios educativos municipales.

VIII. Mantener actualizados los programas que ofrecen las academias educativas municipales.

IX. Celebrar convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo.

X. Las demás que le asigne el Secretario de Promoción Social.

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación cuenta con las Direcciones de Academias Educativas Municipales, de Programas Compensatorios y de Proyectos Especiales y Educación Popular.

Artículo 118 bis.

 A la Dirección de Academias Educativas Municipales le corresponden las siguientes funciones:

I. Buscar la excelencia en las materias y la capacitación que se imparte en las

academias a su cargo.

II. Promover y proyectar el desarrollo de cursos y clases en la materia de su competencia, tales como: inglés, computación, secretariado, apoyo académico a niños en edad escolar, desarrollo humano, educación especial, educación sexual, prevención de adicciones, escuela para padres, formación de valores, primeros auxilios, vacunación, cultura de belleza, estilismo, corte y confección y deportes, así como evaluar los ya existentes.

III. Promover el desarrollo e implementación de la capacitación técnica, administrativa y humanística de los adultos mayores en la materia de su

competencia.

IV. Seleccionar los cursos y clases que se imparten en las Academias Educativas Municipales que administrativamente le sean subordinadas, sin menoscabo de la coordinación entre dependencias; en función de los programas y el presupuesto correspondiente aprobado y que el Director de Educación determine.

V. Las demás que le encomiende el Director de Educación.

Artículo 118 ter.

- A la Dirección de Programas Compensatorios le corresponden las siguientes funciones:
- Promover el desarrollo de programas en beneficio de los planteles educativos de carácter público asentados en el Municipio.
- II. Participar en los trabajos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, canalizar a las autoridades competentes las solicitudes de apoyo provenientes de los planteles educativos de carácter público, y realizar la coordinación de acciones con entes de carácter público y social en beneficio de la educación.
- III. Promover y gestionar la instalación, desarrollo y mejoramiento de las plazas comunitarias en el territorio municipal.
- IV. Las demás que le encomiende el Director de Educación.

Artículo 118 quater.

- 1. A la Dirección de Proyectos Especiales y Educación Popular le corresponden las siguientes funciones:
- I. Establecer programas y gestionar recursos para otorgar becas a los estudiantes de bajos recursos en educación básica que habitan en el Municipio.
- II. Establecer y promover proyectos especiales que permitan la captación y aplicación de recursos provenientes de los distintos niveles de gobierno, en beneficio de zonas con requerimientos de desarrollo.
- III. Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y los planteles educativos de nivel primaria y secundaria, a fin de promover la participación de dichos planteles en actos cívicos, deportivos y de gobierno.
- IV. Realizar investigaciones a fin de proponer alternativas viables, que posibiliten la participación del gobierno municipal en el proceso educativo.
- V. Las demás que le encomiende el Director de Educación.

Artículo 118 quinquies.

- 1. La Dirección de Contacto Ciudadano de la Secretaría de Promoción Social tiene 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.

Artículo 118 sexies.

- 1. A la Dirección Administrativa de la Secretaría de Promoción Social le corresponde:
- I. Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría.
- II. Dar capacitación en estrecha coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa al personal adscrito a la Secretaría.
- III. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos, para determinar las funciones y actividades que le corresponde a las dependencias adscritas a la Secretaría de Promoción Social.
- IV. Ejercer con estricto apego a los programas autorizados el presupuesto anual asignado a la Secretaría.
- V. Las demás que le encomiende el Secretario de Promoción Social.

Artículos transitorios:

Primero. Las reformas al Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara y Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, entran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara, con excepción de lo dispuesto en el artículo segundo transitorio.

Segundo. La reforma a la denominación del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara entra en vigor el 1 de enero de 2005, previa publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Tercero. Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.

Cuarto. Se faculta al C. Presidente Municipal para que notifique a los servidores públicos y ciudadanos a que se refiere el artículo 11 del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara, así como para realizar los trámites y ejecutar los actos necesarios para la inmediata integración del Consejo Municipal de Protección Civil.

Quinto. 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 del Ayuntamiento de Guadalajara, al Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara y al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, a los catorce días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

REFORMA AL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA ENTREGA DE PREMIOS O RECONOCIMIENTOS 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 13 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se adiciona un párrafo 5 al artículo 8 del Reglamento que Establece las Bases para la Entrega de Premios o Reconocimientos en el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 8.

1 a 4. ...

5. A los propietarios de las fincas que resulten ganadores en las categorías mencionadas, se les aplicará un factor de .4 en el pago del impuesto predial de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, vigente.

Artículos transitorios:

Primero. La presente reforma al Reglamento que Establece las Bases para la Entrega de Premios o Reconocimientos en el Municipio de Guadalajara, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal* del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Una vez publicada la presente disposición, 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 la presente reforma al Reglamento que Establece las Bases para la Entrega de Premios o Reconocimientos en el Municipio de Guadalajara, a los catorce días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

DECRETO QUE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL TRANSITORIA PARA LA REGULARIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS O ASENTAMIENTOS IRREGULARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA 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 sesiones ordinarias celebradas los días 13 y 20 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

DECRETO MUNICIPAL:

Artículo 1.

1. Se aprueba la creación e integración de la Comisión Especial Transitoria para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Municipio de Guadalajara, en adelante COMUR.

Artículo 2.

1. La COMUR tiene por objeto la regularización de fraccionamientos o asentamientos irregulares en predios urbanos y suburbanos de propiedad privada, convertidos en beneficio social, en acciones urbanísticas por objetivo social y popular, así como los fraccionamientos irregulares en predios de propiedad privada que no estén tipificados de esta manera y que puedan concluir su trámite mediante urbanización progresiva en el Municipio de Guadalajara.

Artículo 3.

- 1. La COMUR se integra por las siguientes personas:
- I. El Director de Obras Públicas.
- II. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana.

- III. Los regidores representantes de los otros partidos políticos con presencia en el Ayuntamiento, mismos que son: Martín Márquez Carpio y Julio César Gutiérrez Maraveles.
- IV. El Síndico del Ayuntamiento.
- V. El Procurador de Desarrollo Urbano.
- VI. El Presidente del Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara.
- VII. El Secretario Técnico, que debe ser nombrado por el Presidente Municipal.
- 2. Corresponde al Director de Obras Públicas presidir las reuniones de la COMUR.
- 3. Cada titular debe nombrar a su respectivo suplente en la primera sesión de trabajo de la COMUR, mismo que lo suplirá en sus ausencias, de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.
- 4. La COMUR puede convocar a los titulares de las dependencias y entidades municipales y estatales, así como a los particulares que tengan relación con el proceso de regularización materia de este decreto.

Artículo 4.

1. La COMUR cuenta con las facultades y atribuciones que le conceden los Decretos 16666 y 19580 y sus respectivas reformas, todos aprobados por el Congreso del Estado. Asimismo, cuenta con las atribuciones que le confieren la ley estatal en materia de desarrollo urbano y demás leyes y reglamentos aplicables a la materia.

Artículo 5.

 Corresponde al Ayuntamiento de Guadalajara expedir el reglamento que norme el funcionamiento de la COMUR.

Transitorios:

Primero. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Una vez publicado el presente decreto, gírese atento oficio al Congreso del Estado de Jalisco, anexando una copia del mismo para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Tercero. Notifíquese el contenido del presente decreto a las personas señaladas en el artículo 3, párrafo 1, fracciones I a VII de este cuerpo normativo municipal.

Para su publicación y observancia, promulgo el presente Decreto que aprueba la integración de la Comisión Especial Transitoria para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Municipio de Guadalajara, a los veintiún días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

REGLAMENTO DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES 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 20 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se crea el Reglamento del Consejo para la Cultura y las Artes en el Municipio de Guadalajara, para quedar como a continuación se señala:

Reglamento del Consejo para la Cultura y las Artes en el Municipio de Guadalajara

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo para la Cultura y las Artes en el Municipio de Guadalajara, en lo relativo a su objeto, integración, facultades y obligaciones.

Artículo 2.

1. Este ordenamiento legal se expide con apego a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 77, 79 y 80 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los artículos 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3.

1. El Consejo para la Cultura y las Artes en el Municipio de Guadalajara es un organismo con la naturaleza de órgano de consulta popular, que define el artículo 97 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara, con funciones de análisis, asesoría y opinión de los asuntos que en razón de sus

atribuciones y obligaciones le sean sometidos a su consideración por la Dirección de Cultura, así como de sugerir a ésta medidas y acciones concretas tendientes a la promoción, preservación y difusión de la cultura y las bellas artes en el Municipio de Guadalajara.

2. El domicilio del Consejo se encuentra en la ciudad de Guadalajara.

Capítulo II Integración del Consejo

Artículo 4.

- 1. El Consejo se integra por:
 - I. Un Presidente.
 - II. Un Secretario.
 - III. El Presidente de la Comisión Edilicia de Cultura.
 - IV. El Presidente de la Comisión Edilicia de Centro, Barrios Tradicionales y Monumentos.
 - V. El Presidente de la Comisión Edilicia de Educación.
 - VI. El titular de la Dirección de Cultura.
 - VII. El Coordinador del Consejo de la Crónica y la Historia.
 - VIII. El titular de la Dirección de Turismo.
 - IX. El representante de cada una de las siguientes manifestaciones artísticas y culturales:
 - a) Artes Plásticas.
 - b) Danza.
 - c) Teatro.
 - d) Música.
 - e) Culturas Populares e Indígenas.
 - f) Letras.
 - g) Cine y video.
 - h) Promoción Cultural.

Debiendo ser un artista con trayectoria, reconocido o bien representantes de organizaciones civiles promotoras de dichas manifestaciones.

2. Cada uno de los titulares a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI y VII del párrafo anterior, debe designar al respectivo suplente de entre los integrantes de la comisión edilicia, consejo o dependencia que presiden, haciendo del conocimiento del Consejo la citada designación.

Artículo 5.

1. Los consejeros ciudadanos referidos en la fracción IX del artículo anterior, son designados por el Ayuntamiento previo cumplimiento del siguiente procedimiento:

I. La Dirección de Cultura emite una convocatoria pública dirigida a las personas físicas y jurídicas que intervienen en el ámbito cultural, con el fin de promover reuniones para la presentación de los candidatos a ocupar el cargo de consejeros ciudadanos.

II. La Dirección de Cultura, una vez recibida la información de las personas físicas y jurídicas del ámbito cultural que están dispuestas a proponer candidaturas, debe organizar reuniones con cada una de éstas de acuerdo

a las manifestaciones artísticas y culturales a que se refiere la fracción IX del artículo anterior.

III. Las reuniones celebradas por manifestación artística o cultural deben concluir con la presentación de una terna, misma que es remitida por la Dirección de Cultura al Presidente Municipal.

IV. El Presidente Municipal debe poner a consideración del Ayuntamiento

los candidatos propuestos.

V. Los candidatos propuestos no pueden desempeñar cargos, empleos o comisiones dentro de los poderes, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y sus dependencias o entidades de cualquiera de los tres ámbitos de gobierno, con excepción de actividades docentes.

VI. El Ayuntamiento, de cada una de las ternas remitidas, debe elegir al Consejero titular, así como al suplente mediante mayoría absoluta de votos.

2. La designación de los consejeros debe realizarse de forma inmediata, una vez

iniciada la Administración municipal.

3. En el procedimiento para la designación de los consejeros ciudadanos, bajo ninguna circunstancia pueden participar o presentar candidatos, los poderes, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos o sus dependencias y entidades, en cualquiera de los tres ámbitos de gobierno.

Artículo 6.

1. Los integrantes del Consejo tienen derecho a voz y voto en las sesiones.

2. El consejero que por cualquier naturaleza no pueda asistir a una sesión debidamente convocada, asume la responsabilidad de hacerlo oportunamente del conocimiento de su suplente, para que lo sustituya en el desarrollo de la sesión.

3. En caso de que cualquier consejero no asista a sesión en tres ocasiones consecutivas de forma injustificada, pierde su derecho a integrar el Consejo, llamándose inmediatamente al suplente. En caso de que éste incurra en el supuesto establecido en este párrafo, la Dirección de Cultura procede a emitir la convocatoria a que se refiere el artículo 5 de este reglamento.

Artículo 7.

 El Consejo, a través de su presidencia, puede hacer una formal invitación a participar en las actividades del Consejo, únicamente con voz, a representantes de organismos culturales, ya sean públicos o privados.

Artículo 8.

1. El cargo de Consejero es honorífico, y por lo tanto, no remunerado.

2. Los consejeros ciudadanos no pueden en ningún momento de su gestión desempeñar cargo de dirigencia federal, estatal o municipal dentro de algún partido político, ni realizar actos de proselitismo.

3. Asimismo, no pueden durante su encargo desempeñar empleos, cargos o comisiones dentro de los poderes, organismos constitucionales autónomos.

ayuntamientos y sus dependencias o entidades de cualquier ámbito de gobierno, con excepción de actividades docentes.

Artículo 9.

1. Los integrantes ciudadanos del Consejo duran en su encargo el término de la Administración municipal respectiva y aspiran a la reelección del cargo, por una sola ocasión, pudiendo ser removidos antes de haber concluido dicho periodo conforme al presente reglamento.

Artículo 10.

1. La designación del Presidente y Secretario del Consejo se realiza por el Presidente Municipal, previa presentación de las ternas correspondientes, por parte del Consejo, que las realiza inmediatamente después de su integración.

2. El Presidente Municipal debe designar al Presidente y al Secretario del Consejo, a más tardar en quince días hábiles posteriores a la fecha en que recibió las propuestas.

Artículo 11.

1. El Presidente y el Secretario del Consejo cumplen funciones por un año sin posibilidad de ser reelectos para el periodo inmediato. Al término de estas funciones, se integran nuevamente a sus responsabilidades dentro del Consejo.

Capítulo III Atribuciones del Consejo

Artículo 12.

El Consejo tiene las siguientes atribuciones:

 Participar con propuestas para la elaboración de los planes y programas en materia de cultura.

II. Proponer al Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Cultura, la celebración de acuerdos o convenios en materia de arte y cultura que beneficie a los habitantes de la ciudad.

III. Ejercer las funciones de asesoría, consulta y opinión, que coadyuven al mejoramiento de los programas y proyectos emprendidos por la Dirección de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara.

IV. Convocar para la realización de las actividades propias del Consejo a las personas, organizaciones o grupos de la comunidad cultural y promotores culturales, para que participen en foros y eventos culturales.

V. Estudiar, analizar y emitir opinión sobre los asuntos que le sean solicitados por la Dirección de Cultura.

VI. Presentar a la Dirección de Cultura las propuestas de publicaciones culturales para la administración pública municipal.

VII. Crear los comités que estime necesarios para su adecuado funcionamiento y para el desahogo de los asuntos que le competen.

VIII. Expedir el reglamento interno que rija al Consejo.

IX. Las demás que le señalen los reglamentos y aquellas que le sean conferidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Dirección de Cultura.

Capítulo IV Obligaciones del Consejo

Artículo 13.

1. Son obligaciones del Consejo, las siguientes:

- I. Sesionar una vez por mes de manera ordinaria y las necesarias que su Presidente o las que por mayoría de votos de los miembros del Consejo convoguen de manera extraordinaria.
- II. Aprobar el calendario de sesiones que deba celebrar el Consejo.

III. Asentar los acuerdos tomados en actas.

IV. Informar a la Dirección de Cultura de los asuntos que le encomiende.

V. Expedir y aprobar el reglamento interno del Consejo.

- VI. Designar a los coordinadores que encabezan las comisiones respectivas.
- VII. Proponer a la Dirección de Cultura la inclusión de nuevos miembros en el directorio de organizaciones encargadas del fomento, promoción y difusión de las diferentes actividades artísticas y culturales en el Municipio de Guadalajara;

VIII. Remitir al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Cultura, toda la

información y documentos que realicen en el ejercicio de sus funciones; y

- IX. Las demás que señalen los reglamentos aplicables, así como aquellas que le sean asignadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Dirección de Cultura.
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados y evaluar los beneficios que gracias a las asesorías del Consejo se den en cultura.

Capítulo V Sesiones y Acuerdos del Consejo

Artículo 14.

- Las sesiones y acuerdos del Consejo, para su validez, deben sujetarse a lo siguiente:
 - I. La notificación de la celebración de sesiones debe llevarse a cabo con cuarenta y ocho horas de anticipación respecto al día en que deba efectuarse la sesión, debiendo incluir el orden del día correspondiente.
 - II. El quórum requerido para sesionar se integra con la mitad más uno de los miembros con derecho a voto del Consejo, quienes deben firmar el acta respectiva.
 - III. Las sesiones del Consejo requieren para su validez, en todos los casos, de la presencia del Presidente y del Secretario del Consejo.
 - IV. Los acuerdos tomados por el Consejo son aprobados por mayoría simple de votos.
 - V. El Presidente del Consejo tiene voto de calidad en caso de empate.
 - VI. Los acuerdos deben ser asentados en el acta respectiva.

VII. El reglamento interno debe regular las cuestiones restantes que marcan

el desarrollo de las sesiones del Consejo.

2. Respecto a lo que establece la fracción II del párrafo anterior, en el caso de que no se integre el quórum requerido, transcurrido un término prudente, se puede convocar a sesión dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, con el apercibimiento de que en caso de no asistir a dicha cita, ésta se lleva a cabo con los consejeros que asistan.

Capítulo VI Obligaciones de los Integrantes del Consejo

Artículo 15.

1. Son obligaciones del Presidente del Consejo:

 Convocar y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Conseio.

II. Proponer al Consejo el calendario de sesiones del mismo.

III. Someter para aprobación del Consejo el orden del día de la sesión respectiva, así como enviarla con cuarenta y ocho horas hábiles de anticipación a los Consejeros con los documentos respectivos a tratar en la sesión.

IV. Proponer la resolución de los asuntos que le sean encomendados al

Consejo.

V. Rendir informe de actividades al término de su encargo y remitir copia del mismo al Ayuntamiento, para su conocimiento y análisis, así como para su difusión a la sociedad.

VI. Las demás que le señale el presente reglamento y su reglamento interno.

Artículo 16.

1. Son obligaciones del Secretario del Consejo, las siguientes:

Levantar el acta correspondiente a cada sesión.

II. Elaborar, en coordinación con el Presidente del Consejo, el orden del día respectivo a cada sesión y remitir a los miembros del Consejo, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión y, en su caso, aprobación.

III. Hacer del conocimiento de la Dirección de Cultura, el resultado de los asuntos que ésta le encomiende al Consejo o de aquellos que desahogue y

se encuentren dentro de las atribuciones del mismo.

IV. Las demás que le señale el presente reglamento y su reglamento interno.

Artículo 17.

1. Los miembros del Consejo distintos del Presidente y Secretario, participan en los asuntos cuyas actividades se relacionen con la representación que les corresponden, así como con actividades específicas que les sean encomendadas por el Consejo.

Capítulo VII Comisiones que integran el Consejo

Artículo 18.

1. El Consejo, además de las comisiones que estime necesario crear, siempre cuenta con tres comisiones de trabajo que son: la Comisión Editorial, la Comisión de Fomento y la Comisión de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural.

Artículo 19.

- 1. Las comisiones referidas en el artículo anterior, están integradas por lo menos, por cinco miembros, designando de entre ellos al coordinador correspondiente.
- 2. Los integrantes de las comisiones deben designarse el último día hábil del mes en que haya sido constituido el Consejo.

Artículo 20.

 Los acuerdos de las comisiones se toman por mayoría de votos, y para la validez de las sesiones es necesaria la asistencia de tres de sus miembros. El reglamento interno regula el procedimiento y todo lo relativo a las sesiones de las comisiones.

Artículo 21.

- 1. El coordinador de cada comisión tiene como obligaciones:
- Convocar y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la comisión.
 - Acordar con los integrantes de la comisión el calendario de sesiones de la misma.
 - III. Elaborar y turnar a los miembros de la comisión, 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 desahogar el orden del día de la sesión respectiva.
 - IV. Levantar el acta correspondiente a cada sesión.
 - V. Informar al Consejo, durante la última semana de cada mes, del calendario de las sesiones y de los asuntos desahogados por la comisión.
 - VI. Las demás obligaciones que le señale el presente ordenamiento o el reglamento interno del Consejo.

Capítulo VIII Comisión Editorial

Artículo 22.

1. La Comisión Editorial tiene por objeto analizar, estudiar y proponer políticas editoriales para todos aquellos trabajos que pretendan publicarse por la Administración pública municipal de Guadalajara, y que sean del interés de la colectividad.

Artículo 23.

 Los miembros de ésta comisión pueden convocar a sus reuniones de trabajo a promotores de la difusión y publicación de obras de contenido diverso.

Artículo 24.

1. Son obligaciones de la Comisión Editorial las siguientes:

 Proponer a la Dirección de Cultura, políticas editoriales para la Administración pública municipal de Guadalajara.

II. Difundir las raíces y orígenes de nuestra cultura.

III. Proponer a la Dirección de Cultura los medios de promoción que permitan la elaboración de ediciones y publicaciones.

IV. Mantener comunicación permanente con la Dirección de Cultura con

relación a las publicaciones.

V. Analizar las propuestas de publicación que le envíe la Dirección de Cultura por parte de los escritores, investigadores, promotores y organismos diversos.

Artículo 25.

 Las publicaciones a que se refiere el artículo anterior, son aquellas de competencia exclusiva de la Dirección de Cultura.

Capítulo IX Comisión de Fomento

Artículo 26.

1. La Comisión de Fomento tiene por objeto analizar, estudiar y proponer a la Dirección de Cultura políticas de fomento de la cultura y las artes en el Municipio.

Artículo 27.

1. Son obligaciones de la Comisión de Fomento las siguientes:

I. Sugerir a la Dirección de Cultura, la conveniencia de promover la celebración de los convenios necesarios con las instancias públicas estatales y federales, así como con las personas físicas o jurídicas de carácter privado, para la adecuada coordinación de las actividades culturales del Municipio.

II. Proponer la elaboración de programas para el desarrollo de las

actividades culturales dentro del territorio municipal.

III. Fomentar la integración de organismos privados y sociales de promoción y divulgación de la cultura.

V. Proponer la realización de investigaciones de las manifestaciones culturales propias del Municipio, sus ferias, tradiciones y costumbres.

Capítulo X Medios de Apoyo al Consejo

Artículo 28.

1. El titular de la Dirección de Cultura, en la medida de sus posibilidades y previa coordinación con el Consejo, debe establecer los medios de apoyo para desarrollar las actividades operativas del Consejo.

Artículos transitorios:

Primero. El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Para los efectos del presente reglamento, debe llevarse a cabo la integración del Consejo para la Cultura y las Artes en el Municipio de Guadalajara, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de este reglamento.

Tercero. Por esta única ocasión, la Dirección de Cultura puede iniciar el procedimiento para la designación de los consejeros ciudadanos a que se refiere este reglamento, de entre las propuestas que ya haya recibido con ese fin, de las personas físicas y jurídicas que se desarrollan en el ámbito cultural.

Cuarto. Los integrantes del Consejo, designados de conformidad con las disposiciones del presente reglamento, terminan sus funciones el 31 de diciembre de 2005, pudiendo aspirar a ser reelectos en los términos del presente reglamento.

Quinto. 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 el presente Reglamento del Consejo para la Cultura y las Artes en el Municipio de Guadalajara, a los veintiún días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

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 20 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se reforme el Capítulo III del Título Cuarto del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Capítulo III

De los expendios de periódicos, revistas y billetes de lotería

Artículo 111.

1. Los puestos que se dediquen a la venta de periódicos, cuentos y revistas o billetes de lotería y similares, deberán contar con el permiso correspondiente expedido por la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 112.

1. El interesado en establecer un puesto de periódicos, cuentos y revistas o billetes de lotería y similares lo solicitará por escrito al Secretario General del Ayuntamiento, quien, previa opinión de las comisiones edilicias competentes, estará facultado para:

De la I a la III. ...

Artículo 114.

 Para preservar el orden público, los expendios de periódicos, cuentos y revistas o billetes de lotería y similares deberán instalarse a una distancia mínima de 10 metros de los ángulos de las esquinas, sin que pueda instalarse más de uno por cada manzana.

Artículo 115.

1. Queda prohibido en estos expendios:

I y II. ...

III. La venta de productos u objetos ajenos al giro de periódicos, cuentos y revistas o al giro de billetes de lotería y similares, salvo que cuente con la autorización correspondiente.

Artículos transitorios:

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

Segundo. 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.

Tercero. Se derogan las disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, a los veintiún días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO CONSULTIVO DE POLÍTICA SOCIAL PARA 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 20 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se crea el Consejo Académico Consultivo de Política Social para el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Reglamento del Consejo Académico Consultivo de Política Social del Municipio de Guadalajara

TÍTULO ÚNICO Capítulo I Disposiciones Generales

- **Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular al Consejo Académico Consultivo de Política Social del Municipio de Guadalajara, en lo relativo a sus objetivos, atribuciones, régimen interior y su relación con el Municipio a través de la Secretaría de Promoción Social.
- Artículo 2. Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y la Ley General de desarrollo social
- Artículo 3. El Consejo Académico Consultivo de Política Social del Municipio de Guadalajara, es un órgano colegiado, integrado por académicos interesados en la problemática del Desarrollo Social de la ciudad de Guadalajara, con autonomía de

gestión, representativo del sector universitario de la sociedad, cuya finalidad es la investigación, análisis, consultas y opiniones de la política social, a fin de colaborar en la preservación, estabilidad y bien común de los ciudadanos.

Artículo 4. Por política social se entienden todas aquellas actividades realizadas por la Administración municipal de Guadalajara, destinadas a sectores o grupos sociales vulnerables o que por circunstancias especiales, requieren de un apoyo subsidiario o solidario para acceder a un pleno desarrollo humano.

La política social de la Administración municipal, la fija el Ayuntamiento a través del Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones que al efecto emita, se ejecutan a través de la Secretaría de Promoción Social con el auxilio de todas las direcciones y dependencias adscritas a ella.

Capítulo II Consejo Académico Consultivo de Política Social del Municipio de Guadalajara

Sección Primera Las Autoridades

Artículo 5. Son órganos directivos del Consejo:
I. El Consejo en Pleno.
II. La Coordinación General.
III. La Secretaría Técnica.
IV. La Secretaría Ejecutiva.

Artículo 6. El Consejo ejerce sus funciones al sesionar su asamblea en pleno y se constituye como el órgano máximo de decisión y administración del organismo. Se integra por los miembros designados conforme lo estipula el artículo siete del presente ordenamiento.

Artículo 7. Los integrantes del Consejo son académicos e investigadores especialistas en la política social, representativos del sector universitario más destacado en la entidad, quienes forman parte del Consejo por solicitud de las universidades interesadas y serán aprobados por el Secretario de Promoción Social.

Artículo 8. Los integrantes del Consejo duran en su encargo tres años, coincidentes con cada Administración municipal, pudiendo ser removidos antes de concluir dicho periodo. El cargo de Consejero podrá ser sujeto a ratificación por un término igual.

El Coordinador General y el Secretario Técnico, al finalizar su periodo, deberán entregar al Consejo y al Ayuntamiento, a través de la Secretaría de Promoción Social, un informe general de las actividades realizadas durante su gestión.

Sección Segunda Integración del Consejo

Artículo 9. El Consejo está integrado por los siguientes miembros, teniendo éstos derecho a voz y voto:

I. Un Coordinador General, que será electo por los miembros del Consejo.

 Un Secretario Ejecutivo, quién será el Secretario de Promoción Social del Ayuntamiento.

III. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el pleno del Consejo, a propuesta del Secretario de Promoción Social del Ayuntamiento.

IV. Los representantes de las universidades, hasta llegar a un total de 30.

Artículo 10. El cargo que se confiere a los miembros del Consejo, conforme el artículo anterior es de carácter honorífico, por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio.

Artículo 11. Se podrá invitar a participar de manera especial por tiempo determinado o indefinido a alguna persona, que por su conocimiento en la materia, pueda colaborar en los trabajos del Consejo o de sus Comisiones. La invitación se hace a través del Presidente y dichos invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Capítulo III

Objetivos y Atribuciones del Consejo

Artículo 12. El Consejo Académico Consultivo de Política Social del Ayuntamiento de Guadalajara, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Llevar a cabo investigaciones, estudios y análisis de la política municipal en materia social, con el propósito de diagnosticar, programar y evaluar lo concerniente a salud, educación, cultura, asistencia social, deporte, mujeres y niños; así como los demás temas sociales que se determinen, para lo cual el Consejo determinará tantas Comisiones como crea conveniente.
- Opinar sobre los planes y programas municipales en materia de política social, para sugerir, proponer y recomendar, en su caso, sobre los mismos.
- III. Proponer al Presidente Municipal, en el marco de los planes nacionales, estatales y municipales de desarrollo social, la celebración de acuerdos de coordinación para la investigación, diseño, gestión y aplicación de acciones en materia de política social.
- IV. Proponer sistemas y técnicas de operación para los distintos programas sociales, así como los mecanismos de coordinación para impulsar su mejoramiento.
- V. Organizar y participar en eventos, foros de discusión y coloquios, relativos a los problemas inherentes al desarrollo social; así como proponer la publicación y distribución de los acuerdos y resultados que surjan de dichos foros con la finalidad de informar en materia de derechos y política social.

Así como colaborar en el Ayuntamiento en la publicación de textos e investigaciones.

VI. Asesorar en la publicación y distribución de materiales informativos y de divulgación de orientación a la ciudadanía, en materia de derechos sociales y al personal del Municipio de Guadalajara encargado de operar los programas correspondientes.

VII. Diseñar y proponer proyectos, mediante los cuales, la sociedad civil se

involucre de diversas maneras en los programas sociales.

VIII. Opinar, proponer y, en su caso, realizar los estudios, investigaciones o sondeos que sean necesarios para verificar la correcta operación de los programas sociales y la aplicación de sus recursos.

IX. Evaluar el funcionamiento general y el cumplimiento de la política y los programas sociales en las dependencias responsables de su ejecución.

X. Las demás que se desprendan de las disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables y aquellos que se le asignen por parte del Ayuntamiento.

Capítulo IV Atribuciones y Obligaciones de los integrantes del Consejo Sección Primera Del Coordinador General

Artículo 13. El Coordinador General del Consejo cuenta con las siguientes facultades y obligaciones:

- Presidir las sesiones del Consejo, así como todas aquellas reuniones que se celebren por algún asunto relacionado con el mismo.
- II. Proponer las acciones que debe llevar a cabo el Consejo dentro del marco de sus facultades y obligaciones.
- III. Presentar al seno del Consejo cualquier iniciativa encaminada al cumplimiento de sus objetivos.
- IV. Ser el vocero oficial del Consejo ante las autoridades del Ayuntamiento como ante la sociedad.

V. Presentar un plan y el informe respectivo cada año.

 Las demás que el Consejo, este reglamento y los ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

Sección Segunda

Coordinadores de Comisiones

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Comisiones las siguientes:

I. Presidir los trabajos de la Comisión que le sea asignada por el Consejo.

 Solicitar al Coordinador General, convoque a las reuniones de trabajo de la Comisión respectiva. III. Presentar al Consejo los resultados del trabajo de la Comisión.

IV. Establecer el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo con relación a la comisión de trabajo que presida.

V. Las demás que señale el Consejo, este reglamento y demás leyes aplicables.

Sección Tercera De la Secretaria Técnica

Artículo 15. Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico del Consejo las siguientes:

I. Convocar a los Consejeros a solicitud del Coordinador General con la debida anticipación a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como a las demás reuniones de trabajo de las Comisiones y de la Comisión Ejecutiva.

II. Proponer el orden del día en acuerdo con el Coordinador General y

participar en las sesiones.

III. Levantar el acta de cada una de las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Consejo, y registrarlas en el libro de actas del Consejo una vez aprobadas con las aclaraciones y modificaciones que procedan, además de requerir, recibir y archivar las correspondientes a las Comisiones.

IV. Enviar la minuta del acta a los Consejeros con la debida anticipación a la siguiente sesión. Dicha minuta contendrá el resumen de la presentación de los puntos del orden del día y de los acuerdos tomados por el Consejo.

V. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos que se deriven de los

acuerdos del Consejo.

VI. Recibir y turnar a las Comisiones o al seno del Consejo las propuestas de los diversos Consejeros o de las propias Comisiones.

VII. Mantener actualizada toda la información que el Consejo requiera.

VIII. Apoyar al Consejo y al Coordinador General en todo aquello que sea requerido.

IX. Auxiliar a las Comisiones.

X. Las demás que le conceda el presente reglamento, el Consejo y los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Artículo 16. Son facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo las siguientes:

 Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo, en el ámbito de su competencia.

II. Informar al Consejo la estadística de los programas sociales.

III. Canalizar las propuestas del Consejo al Ayuntamiento.

IV. Facilitar a las Comisiones de trabajo, que correspondan del Consejo, las visitas de observación que permitan conocer la ejecución de los diferentes programas sociales.

V. Otorgar las facilidades técnicas, operativas y materiales para el buen desempeño de las funciones del Consejo y sus Comisiones.

VI. Las demás que le conceda el presente reglamento, el Consejo y los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Capítulo V Sesiones del Consejo

Artículo 17. El Consejo celebra sesiones plenarias de trabajo o a través de sus Comisiones de manera ordinaria cada mes, pudiendo convocar a reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario por conducto del Presidente.

Para ambas sesiones, se deberá de notificar por escrito a todos sus integrantes con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 18. El Consejo sesiona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia del Coordinador General y del titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 19. Las resoluciones del Consejo se toman por mayoría de votos, correspondiendo a más de la mitad de los miembros presentes que lo integran, en caso de empate tendrá el Coordinador General voto de calidad.

Capítulo VI De las Comisiones Académicas

Artículo 20. Los integrantes del Consejo, para el mejor desarrollo de los fines del Organismo, se organizan en comisiones de trabajo, correspondiéndoles el estudio, consulta, promoción, dictamen y en general, la preparación de todas las propuestas de las resoluciones que se adopten en las sesiones del Consejo.

Artículo 21. El Consejo debe designar de entre sus miembros, previa propuesta de su Coordinador General, a los integrantes de cada Comisión.

Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados, sus resoluciones se toman por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente de cada Comisión tiene voto de calidad.

Artículos transitorios:

Primero. El presente ordenamiento municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Publicado el presente ordenamiento, notifíquese a los funcionarios municipales, instituciones y organizaciones que integrarán el Consejo, para que en los términos del presente reglamento, designen representante y su respectivo suplente.

Tercero. Instrúyase a la Secretaría de Promoción Social para que gire los oficios correspondientes a las universidades que cuenten con especialistas e investigadores en el área de Política Social.

Cuarto. 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 el presente Reglamento del Consejo Académico Consultivo de Política Social para el Municipio de Guadalajara, a los veintiún días del mes de mayo 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

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 20 de mayo del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se reforman las fracciones VII y VIII del artículo 8, se adicionan las fracciones XXXIII, XXXIV y XXXV y la actual XXXIII pasa a ser la XXXVI y se reforma el segundo párrafo del artículo 98, se adiciona el artículo 102 bis, se derogan las fracciones VIII, IX y X y se reforma el párrafo segundo del artículo 105 y se deroga el artículo 107, todos del Reglamento de Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara para quedar de la siguiente manera:

Artículo 8.

1. Para el efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en la ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes dependencias:

De la I a la VI. ...

VII. Secretaria de Infraestructura y Servicios, de ella dependen:

a) y b) ...

c) Dirección de Medio Ambiente y Ecología, la que tiene a su cargo:

(5) Dirección del Centro de Control Animal Municipal.

(6) Dirección Administrativa.

VIII. Secretaría de Promoción Social, de ella dependen:

a) Dirección de Servicios Médicos, la que tiene a su cargo:

(1) ...

(2) Se deroga.

Artículo 98.

1. A la Dirección de Medio Ambiente y Ecología le corresponde la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal. Para el ejercicio de sus atribuciones tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

De la I a la XXXII. ...

XXXIII. Llevar a cabo una observación minuciosa de casos reales o sospechosos de rabia en el Municipio; así como efectuar, en su caso, el control de los mismos.

XXXIV. Realizar campañas de vacunación para el combate de la rabia, moquillo y parvocorona en el Municipio de Guadalajara.

XXXV. Instrumentar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica para animales domésticos permitidos por la legislación federal.

XXXVI. Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, los acuerdos de Ayuntamiento y las leyes y reglamentos vigentes.

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Medio Ambiente y Ecología se auxilia con las Direcciones de Manejo de Residuos, de Mejoramiento Urbano, de Prevención y Control Ambiental, de Parques y Jardines, del Centro de Salud Animal Municipal y Administrativa.

Artículo 102 Bis. La Dirección del Centro de Control Animal Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. Emprender en el Municipio la ejecución de campañas de vacunación masiva de

las especies canina y felina.

II. Prestar de manera constante el servicio de vacunación antirrábica, moquillo y parvocorona, a los animales que sus propietarios así lo soliciten.

III. Llevar un registro de los perros y gatos que sean vacunados anualmente, el cual deberá contar con los datos de nombre, raza, color, sexo, señas particulares, fecha de vacunación y número de registro, así como nombre y domicilio de su propietario.

IV. Llevar un registro general de los animales que hayan estado internados en el Centro de Salud Animal Municipal, elaborándose las estadísticas correspondientes

con los datos que se obtengan.

V. Entregar una tarjeta debidamente autorizada al propietario del animal, con los datos del registro, así como una placa o lámina que exprese el año y el número del mismo, a fin de que esa placa se fije al collar que deberá usar el animal para que se pueda comprobar su vacunación cuantas veces sea requerido.

VI. Capturar a los canes y felinos que transiten en la vía pública sin la placa de vacunación correspondiente, por haber cometido alguna agresión o por presentar

síntomas sospechosos de rabia a juicio del personal de este centro.

VII. Mantener bajo vigilancia y cuidados durante cinco días a los canes y felinos capturados por no cumplir con los requisitos de vacunación; y mínimo durante diez días a los que se considere sospechosos de tener la rabia, o que hayan cometido alguna agresión.

VIII. Entregar copia de los registros obtenidos y de cualquier dato o estadística referente a las actividades del Centro de Salud Animal Municipal, a la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.

IX. Proceder al sacrificio de los canes y felinos no reclamados en el periodo fijado

en este reglamento.

X. Remitir los restos de los perros a las dependencias que corresponda, en el caso de que hayan fallecido; después de presentar síntomas sospechosos de rabia.

XI. Enviar, previa solicitud, a las diversas dependencias incidentes en la materia los canes no reclamados para que sean utilizados como material educativo y de investigación o para ser empleados con fines industriales.

XII. Prestar de manera constante los servicios de desparasitación, cirugías, consultas y esterilización en hembras y machos para el control de la

sobrepoblación animal.

XIII. Mantener una campaña permanente de orientación encaminada a difundir información a los habitantes del Municipio, respecto de los peligros que representa la rabia, moquillo y parvocorona y la forma de combatirlas.

XIV. Informar a los habitantes del Municipio que hayan resultado afectados por animales con rabia, de los casos en que tal cuestión se haya comprobado, a fin de

que se adopten las medidas preventivas que sean necesarias.

XV. Las demás que sean necesarias para la mejor realización de los fines del centro, así como las que expresamente le determinen los acuerdos del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Medio Ambiente y Ecología y las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 105.

1. A la Dirección de Servicios Médicos le corresponde la atención integral en urgencias médicas, la promoción y fomento a la salud en beneficio de los habitantes del Municipio. Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, tiene el despacho de los siguientes asuntos:

De la I a la VII. ... VIII. Se deroga.

IX. Se deroga.

X. Se deroga.

XI. ...

 Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Servicios Médicos se auxilia de la Dirección Médica.

Artículo 107. Se deroga.

Artículos transitorios:

Primero. Publiquense las presentes reformas en la *Gaceta Municipal* del Ayuntamiento de Guadalajara, mismas que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. El personal del Centro de Salud Animal que pasará a formar parte de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, en ninguna forma resultará afectado en los derechos que haya adquirido, en virtud de su relación laboral o administrativa con la Administración pública municipal.

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.

Cuarto. Notifiquese de las presentes reformas al Centro de Salud Animal, a las Direcciones de Servicios Médicos y de Medio Ambiente y Ecología, todas de este Ayuntamiento para todos los efectos legales a que haya lugar

Quinto. Se faculta al ciudadano Presidente Municipal, al Secretario General y al Sindico de este Ayuntamiento para que firmen los documentos inherentes al cumplimiento del presente.

Sexto. Se transfiere la partida presupuestal correspondiente al Centro de Salud Animal a la Dirección del Centro de Control Animal Municipal dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.

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 veintiún días del mes de mayo del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL 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 3 de junio del 2004, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Único. Se aprueba la expedición del Reglamento del Consejo de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Reglamento del Consejo de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara

Capítulo I Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.

 Este reglamento regula la creación, organización, funcionamiento y competencia del Consejo de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara.

Artículo 2.

1. El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 26, primer párrafo y 115, fracción V, inciso b de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41, 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y, 83, 84, 86, párrafo 2 y 87 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 3.

- 1. El objeto y los fines de este reglamento son:
 - I. Promover la economía de Guadalajara y el empleo con calidad para sus habitantes.
 - II. La participación empresarial en la promoción económica y de empleo.
- III. Las líneas generales del Programa de Promoción Económica y del Empleo.

Artículo 4.

- 1. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:
 - I. Ayuntamiento: el órgano de gobierno municipal de Guadalajara.
 - II. Consejo: consejo de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara.
 - III. Empresa: la organización individual o social, dirigida al desarrollo de una actividad económica que se vincula con la producción, intercambio y distribución de bienes y servicios.
 - IV. Programa: el Programa de Promoción Económica y del Empleo.

Capítulo II Estructura y atribuciones del Consejo

Artículo 5.

1. El presente reglamento es de interés público, y tiene por objeto la creación del Consejo, como un organismo colegiado, ciudadano, honorífico, con la naturaleza de órgano de consulta popular que define el artículo 97 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara, en el que participan los principales representantes de los sectores sociales y empresariales del Municipio y del estado.

Artículo 6.

1. El Consejo es el instrumento de consulta para impulsar la promoción económica y el desarrollo competitivo del sistema productivo de Guadalajara, promoviendo actividades que contribuyan a la creación de empleos y a un desarrollo económico armónico, equilibrado y justo, basado en un tejido industrial, comercial y turístico moderno y competitivo.

Artículo 7.

- 1. El Consejo está integrado de manera permanente de la siguiente forma:
 - I. El Presidente, quien es un empresario que se hubiera distinguido por su liderazgo, honorabilidad, solvencia moral, reconocimiento de las cámaras empresariales, experiencia y éxito empresarial, designado por los miembros del Ayuntamiento, con base en la terna que presente, al efecto, el Presidente Municipal.
 - El Secretario Técnico, que es el Director de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara.
 - III. El Secretario de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara.

IV. El Director de Turismo.

V. El Director de Difusión Cultural.

VI. El Síndico del Ayuntamiento de Guadalajara.

VII. El Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara.

- VIII. El Presidente del Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara.
- El Presidente del Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales de Guadalajara.
- El Vocal Ejecutivo de la Comisión de Planeación Urbana del Municipio de Guadalajara.
- XI. El Director de Obras Públicas del Municipio de Guadalajara.

2. Por parte del sector empresarial integran el Consejo:

- El Coordinador del Consejo Coordinador de Cámaras Industriales del Estado de Jalisco.
- II. El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara.

III. El Presidente del Centro Empresarial de Jalisco.

IV. Los quince empresarios de amplia trayectoria, reconocida honorabilidad y experiencia, que representen a los diversos sectores productivos del Municipio de Guadalajara, seleccionados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

3. Por parte del sector social integran el Consejo:

- Tres representantes de la Federación de Trabajadores de Jalisco, que representan a los trabajadores de los sectores productivos del comercio, la industria y el turismo del Municipio de Guadalajara.
- II. Tres representantes de la Federación Revolucionaria de Obreros y Campesinos, que representan a los trabajadores de los sectores productivos del comercio, la industria y el turismo del Municipio de Guadalajara.
- III. Cuatro representantes del sector social, seleccionados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.
- Los consejeros a que se refieren los párrafos anteriores cuentan con derecho a voz y voto.

5. Además, puede invitarse a las sesiones y trabajos del Consejo, a las siguientes personas, para que participen exclusivamente con voz:

- El Secretario de Promoción Económica del Estado de Jalisco.
- II. El Secretario de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco.
- III. El Secretario de Vialidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- IV. El Secretario de Cultura del Gobierno del Estado.
- V. El Secretario de Turismo del Gobierno del Estado.
- El Director General del Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado.
- VII. El Delegado en Jalisco de la Secretaría de Economía.
- VIII. El Delegado en Jalisco del Instituto Nacional de Antropología e Historia; y
- IX. El superintendente de la zona Guadalajara de la Comisión Federal de Electricidad.

Artículo 8.

1. Se puede invitar de manera específica a las sesiones del Consejo a especialistas, representantes de universidades, de los colegios de profesionistas u otros representantes de los sectores sociales, para que aporten sus experiencias y conocimientos en materia de promoción económica, los cuales participan únicamente con voz.

Artículo 9.

1. Por cada miembro titular del Consejo se debe designar a un suplente, quien lo suple en sus ausencias. El suplente designado por el miembro titular, y aprobado por el Consejo, tiene derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.

2. En caso de ausencias del Presidente se llama a su suplente, quien carece de las facultades y obligaciones inherentes a la Presidencia, las cuales son ejercidas

por el Secretario Técnico de conformidad con el presente reglamento.

3. Los cargos de los miembros del Consejo son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de los sectores social y empresarial que forman parte del Consejo carecen de la calidad de servidores públicos.

 Los consejeros ciudadanos no pueden en ningún momento de su gestión, desempeñar cargo de dirigencia federal, estatal o municipal dentro de algún

partido político, ni realizar actos de proselitismo.

5. Asimismo, no pueden desempeñar cargos, empleos o comisiones dentro de los poderes, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y sus dependencias o entidades, de cualquier ámbito de gobierno durante su encargo.

Artículo 10.

1. Son facultades del Consejo:

 Sugerir al Ayuntamiento medidas y estrategias dirigidas a promover el desarrollo económico sustentable del Municipio en sus distintas vertientes.

 Proponer y analizar proyectos viables, apegados a la normatividad legal y reglamentaria aplicable y con alternativas de financiamiento,

que impulsen el desarrollo económico del Municipio.

III. Analizar y emitir opinión sobre las solicitudes de incentivos fiscales que se presenten a consideración de la autoridad municipal competente, con apego a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

IV. Presentar al Ayuntamiento alternativas de reactivación de zonas

económicamente deprimidas del Municipio.

V. Emitir opinión sobre el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, así como en el Programa Municipal de Promoción Económica y del Empleo.

VI. Hacer señalamientos precisos sobre regulaciones, estrategias y medidas que inhiban o entorpezcan el desarrollo económico

sustentable del Municipio.

- VII. Fomentar la constante creación de nuevas fuentes y actividades laborales en el Municipio, a través de propuestas específicas a las autoridades correspondientes. Buscar el crecimiento armónico del Municipio en materias de economía y conservación del medio ambiente.
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y alcances del Consejo.
- IX. Proponer la integración de grupos de trabajo, para analizar o desarrollar temas relacionados con el impulso al desarrollo económico sustentable del Municipio.
- Proponer la elaboración de estudios y trabajos de investigación en torno a las materias de su competencia.
- XI. Proponer la elaboración de material informativo sobre las materias de su competencia, y difundir las acciones derivadas de los programas correspondientes.
- XII. Fomentar las actividades económicas que favorezcan el desarrollo equilibrado e integrado de las distintas zonas de Guadalaiara.
- XIII. Promover la creación de empresas en los distintos sectores de la actividad económica, que contenga mayor impacto y ventajas competitivas para el desarrollo de la economía de Guadalajara.
- XIV. Favorecer la modernización e innovación tecnológica y organizativa de las empresas establecidas en Guadalajara, en particular de pequeñas y medianas.
- XV. Promover las acciones de divulgación de los instrumentos y fondos de los programas de promoción económica y el empleo que instituya el Ayuntamiento de Guadalajara, o los que promuevan los gobiernos Estatal y Federal.
- XVI. Proporcionar información sobre el ambiente de negocios y favorecer el establecimiento de cadenas productivas.
- XVII. Divulgar los fines y funciones del Consejo entre los distintos sectores económicos y agentes sociales.
- XVIII. Las demás que resulten afines a los objetivos del Consejo y se apeguen a la normatividad aplicable.

Artículo 11.

- 1. Son atribuciones del Presidente del Consejo:
 - Encabezar el Consejo y presidir las sesiones de éste.
 - Representar al Consejo ante dependencias y organismos de los sectores público, social y privado.
 - III.. Apoyar y promover las iniciativas y propuestas viables del Consejo.
 - IV. Rendir ante el Consejo, el informe semestral de actividades del organismo y remitirlo al Ayuntamiento.
 - V. Remitir al Ayuntamiento toda la información y documentos que genere el Consejo en el ejercicio de sus atribuciones.
 - VI. Las demás que sean afines al objeto y atribuciones del Consejo.

Artículo 12.

- 1. Son facultades del Secretario Técnico del Consejo:
 - Suplir las ausencias del Presidente, encabezando las reuniones del Consejo, así como coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias del organismo.
 - Calendarizar en coordinación con los miembros del Consejo, la fecha y hora en que se celebrarán las reuniones de trabajo.
 - III. Elaborar las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias, del Consejo, y someterlas a consideración del Presidente del Consejo.
 - IV. Elaborar las minutas que se deriven de las reuniones que celebre el Conseio.
 - Dar seguimiento a los acuerdos que se deriven de las reuniones del Consejo.
 - VI. Participar en las sesiones del Consejo con voz y voto.
 - Llevar el registro y la custodia de los documentos que le competan al Consejo.
 - VIII. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Consejo.
 - IX. Apoyar las acciones de desarrollo, actualización y gestión que corresponda al Consejo, con apego al programa anual que se encuentre aprobado.
 - X. Promover la participación activa de los vocales en el Consejo, propiciando la asistencia y actuación de los miembros titulares, a fin de facilitar que prosperen las propuestas que se formulen en el seno del organismo.
 - XI. Vigilar que se cumplan los acuerdos y acciones del Consejo.
 - XII. Las demás que sean afines a sus funciones, dentro del marco legal.

Artículo 13.

- Son obligaciones de los demás miembros del Consejo:
 - Asistir a las reuniones a las que fueran convocados y sólo en caso de excepción, enviar a su representante debidamente acreditado.
 - Presentar propuestas relacionadas con el objetivo general y las atribuciones del Consejo.
 - Colaborar en la realización de los estudios, proyectos e iniciativas cuya elaboración sea acordada en el Consejo.
 - IV. Las demás que señale el Consejo y las disposiciones aplicables.
- 2. Los consejeros ciudadanos que falten a más de tres sesiones consecutivas sin justificar sus inasistencias y sin la asistencia de su representante, pierden su calidad de consejeros, debiendo el Presidente del Consejo girar oficio al organismo al que representan para que realice nueva designación en los términos de este reglamento.

Capítulo III Sesiones del Consejo

Artículo 14.

 Las sesiones del Consejo pueden ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras son bimestrales, y las segundas cuando se requiera y así lo determinen los miembros del Consejo o el Presidente del mismo.

Articulo 15.

1. Las convocatorias a las reuniones del Consejo se hacen por escrito a los integrantes del mismo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 16.

1. Existe quórum para realizar las sesiones del Consejo cuando exista mayoría simple, contando invariablemente con la presencia del Presidente y del Secretario Técnico o de los suplentes en los términos del presente reglamento.

Artículo 17.

 Los acuerdos del Consejo se adoptan por mayoría simple de los votos emitidos, y en caso de empate tiene voto de calidad el Presidente del Consejo.

Capítulo IV El Programa y sus estrategias

Artículo 18.

1. El Consejo, previa formulación de acuerdos y proyectos, puede solicitar información sobre los programas y procesos aprobados por el Ayuntamiento y sus diversas dependencias, entidades y organismos ciudadanos de consulta, para la formulación de los acuerdos que tome en su seno.

Artículo 19.

1. El programa debe contener fondos, acuerdos interinstitucionales y de concertación con el sector empresarial que haya aprobado previamente el Ayuntamiento, así como los programas aprobados sobre la materia, cuando así lo dispongan los ordenamientos municipales.

Artículo 20.

1. Para la elaboración de propuestas del programa, se debe hacer previamente un diagnóstico que contemple las condiciones desfavorables y favorables del ambiente empresarial y del empleo.

Artículo 21.

- 1. El programa debe contemplar por lo menos los siguientes tres apartados:
 - I. Comercial: cuyos objetivos generales deben tender a corregir y racionalizar el proceso distributivo, mejorando las condiciones en las que se desenvuelve el comercio y favorezca la libre competencia, procurando para ello:

a) Modernizar la estructura comercial.

- b) Incrementar el nivel de integración y asociación comercial.
 - c) Promocionar y adaptar nuevas tecnologías al comercio.

d) Mejorar la formación y profesionalización del comerciante.

- e) Revitalizar mediante actuaciones urbanístico-comerciales las zonas del Municipio de Guadalajara.
- II. Industrial: cuyo objetivo general debe propiciar la generación de la riqueza y el empleo, para tener la capacidad de adaptación de los sectores tradicionales hacia productos y servicios de mayor valor añadido, y a capacidad de desarrollar nuevas empresas de carácter innovador, procurando para ello:
 - a) Convertir a Guadalajara en un punto de referencia en la innovación.

b) Favorecer el tejido laboral diversificado con proyección a futuro.

c) Aprovechar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones con las que cuenta el área metropolitana, como incentivos que hagan atractiva la inversión y, en consecuencia, la generación de empleos mejor remunerados.

III. Turismo: que consiste en una política turística de Guadalajara sostenible y con objetivos de desarrollo económico y la creación de empleos, procurando para ello:

 Facilitar y articular la participación y la comunicación entre los empresarios dedicados al turismo, para el desarrollo de objetivos

compartidos.

 Fomentar nuevos servicios básicos y complementarios como fuente de generación de empleos con calidad y riqueza.

c) Desarrollar una oferta competitiva.

- d) Innovar con el desarrollo de nuevos productos de promoción y atracción.
- e) Fomentar eventos culturales, científicos, de recreación, históricos, populares, cívicos y sociales.
- f) Apoyar la difusión de Guadalajara como un lugar turístico.
- g) Facilitar el fomento a la oferta de hospedaje.

Artículo 22.

1. Por lo que se refiere a las medidas de evaluación de las acciones realizadas por el Consejo, en el ámbito municipal las lleva a cabo la Dirección de Indicadores de Desempeño de la Coordinación de Mejoramiento de la Función Pública, la cual verifica el cumplimiento del programa anual del organismo, así como el apego a los objetivos, políticas, metas y estrategias contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Estatal y Municipal que se emitan en materia de promoción del desarrollo sustentable del Municipio, así como en el Plan de Desarrollo Municipal y da a conocer su dictamen en la última sesión anual del Consejo.

Artículo 23.

1. Los resultados que arrojen los indicadores de evaluación, deben ser tomados en consideración para reorientar, en su caso, las estrategias y acciones a cargo del Consejo.

Artículos transitorios:

Primero. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que contradigan el presente ordenamiento, así como la fracción VII del artículo 2, y el capítulo X, denominado «Del Consejo Consultivo de Promoción y Fomento Económico del Reglamento de los Consejos Consultivos del Municipio de Guadalajara».

Tercero. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al H. 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 el presente Reglamento del Consejo de Promoción Económica del Municipio de Guadalajara, a los cuatro días del mes de junio del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORONADO OLMOS.

Artículo 2.

1. Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.

Artículo 3.

- 1. Son fines del presente ordenamiento:
 - I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático.
- Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones.
- III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Municipio.
 - IV. Facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho a la información, garantizando su estricta observancia por parte del Ayuntamiento de Guadalajara, así como de sus dependencias y entidades.
 - V. Garantizar la protección de los datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales.
 - VI. Establecer la obligación del órgano de gobierno del Municipio y de la Administración pública municipal que le deriva, de poner a disposición de los ciudadanos la información que les permita tener un conocimiento directo de sus funciones, acciones, resultados, estructura y recursos asignados.
 - VII. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el Ayuntamiento y las dependencias y entidades que le auxilian.
 - VIII. Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que generen o posean el Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.
 - IX. Regular la administración, manejo, cuidado y consulta de los documentos que contengan la información pública, que obre en poder de las entidades y dependencias de la Administración municipal.

Artículo 4.

- 1. Para los efectos de este ordenamiento se entiende como información pública, la contenida en documentos públicos que hayan sido creados u obtenidos por el órgano requerido, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentre en su posesión y bajo su control. La autoridad requerida no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse la solicitud.
- 2. A su vez, son documentos públicos los escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales, o cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por el Ayuntamiento y sus dependencias y entidades, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentren en su posesión y bajo su control.

Artículo 5.

1. El Ayuntamiento de Guadalajara, así como todas sus dependencias y entidades están sometidos al principio de publicidad de sus actos y obligados a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información pública. Todo servidor público municipal tiene la obligación de entregar la información contenida en los documentos públicos a su cargo, a las personas que la soliciten en los términos del presente reglamento.

2. Las personas físicas o jurídicas que sin formar parte de la Administración pública municipal, reciban recursos públicos del Municipio están obligadas a rendir la información que se les solicite, respecto de la utilización de dichos recursos

públicos.

Artículo 6.

1. Los servidores públicos municipales que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven documentos públicos son responsables de los mismos a partir del momento en que los documentos estén bajo su custodia y guarda, en los términos de este ordenamiento y de las leyes y reglamentos aplicables.

2. Toda la información en poder del Ayuntamiento y de sus dependencias y entidades está a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como de acceso limitado o reservada. Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada mediante copia simple o certificada o a obtener, mediante cualquier otro elemento técnico, la reproducción de dicha información. La información se debe proporcionar en el estado en que se encuentre en las dependencias y entidades municipales.

3. La obligación de las dependencias y entidades municipales de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este ordenamiento y demás ordenamientos

legales y reglamentarios relativos.

Capítulo II Autoridades Municipales

Artículo 7.

 Al Ayuntamiento le compete regular la materia de información, respecto de todas las dependencias y entidades que integran la Administración pública municipal.

Artículo 8.

1. Son atribuciones del Presidente Municipal:

I. Autorizar y emitir los manuales internos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración municipal, con el fin de dar cumplimiento y hacer posible el acceso de los administrados a la información pública del Municipio.

II. Coordinar las funciones de colaboración con otros gobiernos municipales y con los poderes del Estado en materia de administración, uso, conservación, acceso y difusión de la información pública.

Artículo 9.

- 1. Son atribuciones del Síndico:
 - I. Determinar criterios para que los particulares acrediten su interés jurídico y accedan a la información pública de acceso limitado.
 - II. Proponer al Ayuntamiento se desclasifique o permita el acceso a la información reservada, una vez cumplidos los requisitos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10.

- 1. La Dirección de Transparencia es la autoridad municipal competente para la recepción de solicitudes de información y entrega de la misma, y cuenta con las siguientes atribuciones:
 - I. Recibir, dar trámite y permitir el acceso a la información pública que generen el Ayuntamiento y las dependencias y entidades que integran la Administración pública municipal.
 - II. Revisar los criterios para la clasificación de la información que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración pública municipal, de conformidad con los lineamientos establecidos en este reglamento.
 - III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los órganos, organismos, dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan, cuando no sea propia del Municipio de Guadalajara.
 - IV. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración municipal la realización de los trámites necesarios, para que esté en posibilidades de entregar la información solicitada por los particulares.
 - V. Expedir constancias y certificaciones de la información que conste en los acervos documentales del Municipio.
 - VI. Proponer al Presidente Municipal el establecimiento y modificación de los procedimientos internos que sean pertinentes, para asegurar la atención oportuna y completa de las solicitudes de acceso a la información.
 - VII. Instituir, en coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa, programas de capacitación para los servidores públicos municipales en materia de acceso a la información.
 - VIII. Elaborar, en coordinación con las dependencias competentes, programas para facilitar la obtención de información, que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos.
 - IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
 - X. Las demás que establezca el presente ordenamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 11.

- Son facultades de la Dirección de Gobierno Electrónico, con relación a este reglamento:
 - Coordinar las tareas tendientes a la automatización, sistematización, tratamiento, integración y protección de la información, por medio de sistemas informáticos.

II. Proveer el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información disponibles para la realización de los fines del presente reglamento.

III. Coordinar las tareas tendientes a la integración en línea y publicación de la información pública, a través de la Internet.

Artículo 12.

 Son atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal:

 Proporcionar orientación a los usuarios que requieran información pública y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que

presten.

II. Organizar, sistematizar, integrar y permitir el acceso a la información pública que generen, por conducto de la Dirección de Transparencia, conforme a los criterios y lineamientos establecidos en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

III. Clasificar la información de conformidad con los lineamientos establecidos en este reglamento y con apego a los criterios que dicte la

Dirección de Transparencia.

- IV. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Archivo Municipal, la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos en los que conste la información pública del Municipio, así como la organización de archivos.
- V. Asegurar el adecuado funcionamiento y conservación de los archivos y documentos que obren en su poder.

Capítulo III Información Pública Municipal Sección Primera

Artículo 13.

1. Toda la información gubernamental a que se refiere este ordenamiento es pública y pueden acceder libremente a ella los particulares, previo cumplimiento del procedimiento y de los requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente este reglamento.

Artículo 14.

1. Las dependencias y entidades municipales deben hacer del conocimiento de la población, a través de los medios oficiales de divulgación, la información pública que manejen en el ejercicio de sus funciones.

2. Además, pueden hacer del conocimiento público dicha información a través de publicaciones, libros, boletines, revistas, folletos, periódicos murales, red mundial

de datos conocida como Internet o cualquier otro medio de comunicación. Aquello que se comunique por estos medios, tiene carácter estrictamente informativo.

3. Las dependencias y entidades de la Administración pública municipal, bajo la coordinación de la Dirección de Transparencia, deben hacer del conocimiento público la siguiente información, de manera permanente y sin que medie solicitud de los particulares. Esta información debe publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión para las personas, además de asegurar su calidad y oportunidad. La información a que se refiere este párrafo es la siguiente:

I. Los ordenamientos municipales aprobados por el Ayuntamiento.

II. El marco normativo que rige al Ayuntamiento y a sus dependencias y entidades, así como los datos principales de su organización y funcionamiento.

III. Los servicios que ofrece el Municipio.

IV. Las actas de sesiones del Ayuntamiento.

V. Los trámites, requisitos y formatos que establece el reglamento municipal en materia de procedimiento administrativo.

VI. Los sueldos y prestaciones de los servidores públicos municipales, que implica las remuneraciones totales mensuales por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.

VII. El Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento para cada ejercicio fiscal, así como sus modificaciones.

VIII. El directorio oficial de servidores públicos municipales, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, hasta los mandos superiores.

IX. La información sobre la situación financiera y de la deuda pública, sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos.

X. Los balances generales y los estados de pérdidas y ganancias.

XI. Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los caudales públicos.

XII. Las observaciones de la Contraloría Municipal o del órgano de fiscalización del Congreso del Estado al desarrollo del ejercicio presupuestal y los resultados de las auditorías efectuadas, así como, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

XIII. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de apoyo y estímulos fiscales.

XIV. Los convenios, contratos y escrituras, en los cuales participe el Municipio, siempre que no se trate de información clasificada como reservada o de acceso limitado.

XV. Los resultados de las convocatorias para concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios, mismas que deben contener:

a) La identificación precisa del contrato.

b) El monto.

c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o jurídica con quien o quienes se haya celebrado el contrato.

d) El plazo para su cumplimiento.

e) Los mecanismos de participación ciudadana.

XVI. Las concesiones o autorizaciones a particulares, debiendo precisar:

a) El nombre o razón social del titular.

b) El concepto de la concesión o autorización.

c) La vigencia.

XVII. La obra pública directa que ejecute cualquier dependencia o entidad municipal, debiéndose precisar:

a) El monto.

b) El lugar.

c) El plazo de ejecución.

d) La identificación de la dependencia o entidad ordenadora o responsable de la obra.

XVIII. Los mecanismos de fomento y promoción de la participación

ciudadana y vecinal en el Municipio.

XIX. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 15.

1. Las dependencias y entidades están obligadas a realizar actualizaciones periódicas de la información a que se refiere el artículo anterior.

Sección Segunda

Documentos Históricos

Artículo 16.

1. Se consideran documentos históricos todos aquellos escritos, originales o certificados, que estén vinculados a una etapa o acontecimiento de trascendencia para el Municipio o para la sociedad tapatía, que constituyan evidencias importantes de los sucesos históricos del Municipio de Guadalajara o de la actuación biográfica de personajes destacados; así como de la crónica de hechos importantes que puedan tener contenido de interés social o público.

2. También se consideran como documentos históricos las colecciones y acervos documentales que las autoridades competentes reconozcan como de valor histórico o cultural, y que se encuentren bajo la custodia de alguna dependencia o

entidad municipal o de particulares.

3. Los documentos a que se refiere este artículo, pueden encontrarse en los archivos, bibliotecas de las dependencias o entidades, o en custodia de particulares y deben estar dados de alta en el Registro del Patrimonio Documental del Estado como documentos con valor histórico o cultural.

Artículo 17.

1. Los documentos y elementos técnicos que contienen información histórica se consideran como documentos públicos, sin embargo, los usuarios deben acatar las disposiciones que establezcan las respectivas autoridades, con relación al acceso, manejo y cuidado de éstos.

Artículo 18.

 Los servidores públicos o particulares que custodien documentos históricos son responsables de la conservación de los mismos, debiendo tomar las medidas necesarias para que al ser consultados se evite el deterioro, destrucción o daño de los mismos.

Articulo 19.

1. Los documentos históricos que debido a su estado no puedan ser consultados sin ser destruidos o dañados, deben ser respaldados a través de elementos técnicos que permitan su consulta sin dañar los documentos originales.

Capítulo IV Información Pública de Acceso Limitado Sección Primera

Artículo 20.

1. La información pública de acceso limitado, es aquella a la que pueden acceder de forma exclusiva, quienes demuestren fehacientemente tener interés jurídico directo en el negocio de que se trate.

Artículo 21.

1. Son documentos de acceso limitado los que contengan:

I. Los procedimientos seguidos en los juzgados municipales.

II. Los expedientes y los procedimientos administrativos de cualquier tipo, seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.

III. Los expedientes y la información relativa a licencias o permisos municipales.

IV. Los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos en tanto no se pronuncie resolución definitiva.

V. La calificación de infracciones.

VI. Las averiguaciones previas, así como los procesos administrativos, laborales, civiles o de cualquier otra índole, en que el Municipio sea parte, en tanto no hayan causado estado.

VII. El desahogo de los recursos administrativos.

VIII. La información que se refiera a cuestiones relativas a los derechos personalísimos y a la esfera de intimidad de la persona, tales como su domicilio, patrimonio y a las circunstancias familiares, íntimas o de salud de esa persona.

Artículo 22.

1. Cualquier persona o su representante pueden solicitar documentos de acceso limitado, sin embargo, éstos sólo pueden obtenerse por quienes demuestren fehacientemente que tienen un legítimo interés jurídico en el negocio de que se trate, ya sea por razón de orden judicial, dictamen realizado por el Síndico o

mediante cualquier otro medio de prueba reconocido en las normas legales o reglamentarias aplicables. Cubierto cualquiera de los requisitos anteriores, se sique el mismo procedimiento establecido en el presente ordenamiento respecto de la información pública municipal.

Sección Segunda Derecho de Hábeas Data

Artículo 23.

1. La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos. Salvo en el caso de información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no debe registrarse ni obligarse a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación. en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en asociaciones civiles, agrupaciones gremiales o partidos políticos.

Artículo 24.

1. Los archivos con datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales deben ser actualizados de manera permanente, y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legitimos para los que fueron creados.

2. La finalidad de un fichero y su utilización en función de ésta, debe especificarse y justificarse. Su creación debe ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta, posteriormente, pueda asegurarse de que:

I. Los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a

la finalidad perseguida.

II. Los datos personales, en ningún caso, son utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible del que se hava especificado.

III. El periodo de conservación de los datos personales no excede del

necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Artículo 25.

1. Toda persona que demuestre su identidad tiene derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos; y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su pedimento.

Artículo 26.

1. Las dependencias y entidades municipales deben adoptar medidas apropiadas para proteger los ficheros contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.

Capítulo V

Información Pública Reservada

Artículo 27.

1. Es información reservada:

I. Aquella cuya revelación puede causar un significativo perjuicio o daños irreparables a las funciones de las autoridades municipales y por tanto, al mismo Municipio, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad pública y prevención del delito.

II. Aquella cuya revelación pueda comprometer la integridad territorial o el

orden público del Municipio.

III. La que se refiera a las negociaciones y a las relaciones entre el gobierno municipal y otros ayuntamientos, órdenes de gobierno u órganos de poder.

IV. La que se refiera a comunicaciones entre las dependencias y entidades de la Administración pública municipal que contengan consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión del órgano de gobierno del Municipio. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si el Ayuntamiento opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.

V. Los dictámenes, acuerdos y estudios elaborados por las comisiones

edilicias, en tanto no sean aprobados por el Ayuntamiento.

VI. La que se refiera a datos o consejos preparados por los asesores jurídicos o abogados del Municipio, cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa de naturaleza judicial o de cualquier otro tipo de información protegida por el secreto profesional, que debe guardar el abogado respecto de su asesorado.

VII. La que se refiera a datos o consejos preparados por profesionistas para el Ayuntamiento, y que se encuentren protegidos por el secreto profesional. VIII. La que por obligación legal debe mantenerse en reserva, por tratarse de cuestiones industriales, comerciales, financieras, científicas, técnicas, invenciones y patentes, que fueron recibidas por el órgano de la Administración pública municipal, para su custodia.

IX. La derivada de investigaciones que en casos excepcionales y debidamente fundados, deban de ser resueltos en secreto según lo

establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

X. La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la vida, integridad física o seguridad de alguna persona o servidor público.

XI. La de particulares recibida por la Administración pública municipal bajo promesa de reserva.

XII. La clasificada por una ley especial como confidencial o reservada.

Artículo 28.

1. En todos los casos citados en el numeral anterior, se trata de una suspensión del derecho a la información, limitada en el tiempo y sujeta a condición; vencido el plazo de veinte años a partir de su creación o cumplida la condición, todos los documentos, constancias y elementos de cualquier tipo, deben ser objeto de libre acceso, para lo cual, la dependencia o entidad de que se trate, debe permitirlo. evitando baio su responsabilidad, cualquier abuso que atente contra el reconocimiento del derecho a la información contemplado en este ordenamiento.

Artículo 29.

1. El acuerdo que clasifique información como reservada debe demostrar que:

I. La información encuadra legitimamente en alguna de las hipótesis de

excepción previstas en el presente ordenamiento.

II. La liberación de la información de referencia, puede amenazar efectivamente el interés protegido por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 30.

1. La información reservada a que se refiere este capítulo puede ser proporcionada a aquellos entes públicos, que de acuerdo a sus facultades legales o reglamentarias, puedan tener acceso a dicha información reservada, quedando el uso de la misma bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 31.

1. Es obligación de todos los servidores públicos municipales notificar inmediatamente a la Dirección de Transparencia, cuando tengan conocimiento o indicios de que la entrega de cierta información puede atentar contra la estabilidad y permanencia del orden público y la integridad de las instituciones del Municipio. contra la gobernabilidad democrática o contra el bien público. Esta información debe ser considerada como reservada mientras que la Dirección de Transparencia emita un acuerdo sobre su clasificación.

Capítulo VI Acceso a la Información Pública Sección Primera Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 32.

1. La autoridad municipal encargada de recibir, recabar y entregar la información solicitada es la Dirección de Transparencia.

Artículo 33.

1. Corresponde a la Dirección de Transparencia dar a conocer a la ciudadanía que es la oficina respectiva para la recepción de solicitudes y entrega de información. así como a la persona a cargo y los requisitos formales.

2. De igual forma, corresponde a la Dirección de Transparencia, en coordinación con las dependencias competentes, establecer las terminales informáticas que permitan el libre acceso a la información pública que establece el presente reglamento.

Artículo 34.

1. La solicitud para obtener información debe hacerse en términos respetuosos a través de un escrito que se entregue por duplicado y que contenga:

I. El nombre, domicilio y de ser posible, correo electrónico del peticionario.

II. El domicilio para recibir notificaciones.

III. Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata.

2. A la solicitud debe anexarse el recibo oficial que ampare el pago de derechos

correspondiente a la búsqueda de la documentación referida.

- 3. En los casos que se solicite información definida por este ordenamiento como de acceso limitado, el peticionario debe anexar los documentos o medios de prueba que demuestren fehacientemente que tiene interés jurídico directo en la información solicitada.
- 4. Las solicitudes de acceso a la información que no cumplan los requisitos señalados en este artículo, se deben tener por improcedentes, debiéndose notificar personalmente al peticionario.

Artículo 35.

1. Toda solicitud de acceso a la información debe sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al peticionario.

Artículo 36.

1. Queda expresamente prohibido para la dependencia o servidor público a cargo, aplicar en el procedimiento de acceso a la información, fórmulas que propicien recabar datos sobre cuestiones sensibles o personales del solicitante o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del pedido de información y su uso posterior.

Artículo 37.

1. Recibida la solicitud de acceso a la información que cumpla con los requisitos que establece este ordenamiento, la Dirección de Transparencia debe dar respuesta al peticionario en un máximo de quince días hábiles. Para ello, la dependencia que tenga en su poder la información solicitada cuenta con un plazo de diez días hábiles para remitirla a la Dirección de Transparencia, a partir de la fecha en que le sea solicitada.

2. La Dirección de Transparencia puede fijar un plazo adicional de diez días hábiles si por la naturaleza de la información solicitada su obtención es de difícil acceso, siempre y cuando, emita dictamen en el que se funde y motive la razón de

la prórroga y se notifique al peticionario.

3. La respuesta de la solicitud de información solamente se entrega al peticionario plenamente identificado o a su apoderado.

Artículo 38.

1. Si la información solicitada es pública y obra en los archivos municipales, la Dirección de Transparencia debe proporcionar los documentos donde conste la información solicitada por el peticionario. De igual forma, debe entregarse aquella que sea de acceso limitado cuando el peticionario demuestre su interés jurídico.

Artículo 39.

1. Cuando a la autoridad se le solicite información inexistente, o que no tenga acceso a ella por no ser de su competencia, ésta debe emitir dictamen fundado y motivado, en el que explique esta situación.

Artículo 40.

1. En caso de que la información no pueda proporcionarse por ser reservada o por no haberse demostrado el interés jurídico, en el caso de la información de acceso limitado, la Dirección de Transparencia debe emitir dictamen fundado y motivado, en donde explique la negativa al acceso.

Artículo 41.

1. El silencio de la Administración frente a la solicitud de información, vencido el plazo a que se refiere este ordenamiento, se interpreta como negativa, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

Sección Segunda Certificación de Documentos Públicos

Artículo 42.

1. Corresponde a la Secretaría General la certificación de los documentos públicos que se encuentren en los archivos del Ayuntamiento, así como de todos aquellos que de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, puedan ser certificados por dicha dependencia.

Artículo 43.

1. La Secretaría General debe firmar los acuerdos correspondientes para delegar al titular de la Dirección de Transparencia la facultad de certificar documentos públicos, exclusivamente dentro del procedimiento contemplado en este ordenamiento para el acceso a la información pública, con el fin de agilizarlos.

Artículo 44.

- La certificación de documentos públicos se realiza previo pago de los derechos correspondientes.
- 2. Sólo pueden certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original, o en su caso, con copia debidamente certificada del mismo.

Sección Tercera

Costos del Acceso a la Información Pública

Artículo 45.

1. Por regla general la consulta de la información es gratuita, sin embargo, es susceptible del pago de derechos en los siguientes casos:

I. El correspondiente a los costos que implique la búsqueda de la documentación referida y el examen, que deba realizarse, a fin de decidir si la misma puede ser proporcionada, siempre que la citada información no se encuentre en poder de la Dirección de Transparencia.

II. El correspondiente a los costos de reproducción de los documentos públicos que contengan la información requerida, los cuales deben estar directamente relacionados con el material empleado, así como el envío de

la información.

III. El correspondiente a la certificación de documentos públicos.

Artículo 46.

1. Los derechos a que se refiere esta sección, deben encontrarse en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara y no deben implicar lucro por parte de la autoridad generadora de la información.

Capítulo VII

Administración y Conservación de los Documentos Públicos Sección Primera Conservación de Documentos Públicos

Artículo 47.

1. Los servidores públicos municipales que manejen, generen, utilicen o administren documentos públicos, en el desempeño de sus funciones, de su empleo, cargo o comisión, quedan sujetos a las siguientes obligaciones:

I. Los documentos públicos, bajo ningún concepto, se consideran propiedad

de quien los produjo.

II. Los servidores públicos deben registrar los documentos en los archivos respectivos de su dependencia o éntidad.

III. El documento público, una vez dado de baja de la dependencia o entidad respectiva, debe integrarse en el Archivo Municipal, a efecto de garantizar su control y carácter de propiedad e interés público.

IV. Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo, una vez que se separen del cargo que desempeñan, deben hacer entrega de todos los documentos públicos que estén en su poder, so pena de la aplicación de las sanciones que establecen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 48.

1. Para la adecuada conservación de los documentos públicos, se considerarán los criterios técnicos que sugiera la Dirección de Archivo Municipal, en coordinación con las demás dependencias competentes, para su adecuado uso, conservación y homogenización de formatos, según sea su especificación.

Artículo 49.

1. El buen estado y conservación de los documentos es responsabilidad de quien los use, los tenga bajo su custodia o posesión; por tanto deben evitarse todos aquellos actos que propicien su daño o destrucción, para lo cual, cada dependencia o entidad municipal debe establecer los lugares y las condiciones idóneas de salvaguarda, a efecto de evitar su deterioro.

Artículo 50.

1. La restauración de documentos se realiza estrictamente cuando sea necesario y es responsabilidad del titular de la Dirección de Archivo Municipal, quien debe encomendar esta labor al personal especializado en dicha materia.

2. Para lo anterior, los titulares de las dependencias y entidades municipales que tengan bajo su guarda y custodia documentos que requieran restauración, deben solicitar al Director del Archivo Municipal su intervención.

Artículo 51.

- 1. A los documentos que sean objeto de restauración, se les debe anexar:
 - I. Las especificaciones y las técnicas de reposición.
 - II. Los datos sobre si la información contenida en el documento ha sido alterada o no.
 - III. Las recomendaciones de uso y cuidado.
 - IV. La fecha en que el documento debe recibir mantenimiento, a efecto de su conservación.
- 2. Esta constancia la debe otorgar el titular de la dependencia o entidad de que se trate y el responsable del trabajo de restauración realizado.

Artículo 52.

1. Los documentos que por su estado de deterioro no puedan ser sometidos a restauración y, ante la eminente desaparición de los mismos, deben ser reproducidos de manera facsimilar o mediante cualquier otro elemento técnico, en la medida que lo permita su condición de degradación.

Sección Segunda Proceso de Depuración de Documentos Públicos

Artículo 53.

1. Para efectos del proceso de depuración, la dependencia o entidad que corresponda, debe elaborar una tarjeta informativa que contenga la relación de los documentos que se dan de baja y el tiempo que falta para que transcurran los seis años a que se refiere el artículo siguiente, a fin de que dichos documentos sean sometidos al proceso de depuración.

2. Los documentos y la tarjeta informativa a que se refiere el párrafo anterior, deben remitirse a la Dirección de Archivo Municipal para que ésta, a su vez, los tenga recibidos bajo su custodia y proceda a su archivo.

Artículo 54.

- 1. La Dirección de Archivo Municipal se encarga de llevar a cabo el procedimiento de depuración de los documentos que carezcan de interés público o histórico, una vez transcurridos seis años de haber sido generados, y que se encuentren en dependencias o entidades municipales o hayan sido remitidos al Archivo Municipal.
- 2. La Dirección de Archivo Municipal debe dictaminar la utilidad e importancia de los documentos públicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la ley estatal en materia de administración de documentos públicos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables; si procede la eliminación de dichos documentos o, en su caso, por el contenido de la información, si se consideran como testimonio histórico, cultural o de interés público del Municipio de Guadalajara, poniendo a consideración del Ayuntamiento estos supuestos, para que éste resuelva lo conducente.

Artículo 55.

- Los documentos que contengan información que ha sido clasificada como reservada, no son objeto del proceso de depuración a que se refiere este capítulo, sino hasta que haya transcurrido el plazo de veinte años en que conservan esa calidad.
- 2. Una vez que haya sido desclasificado un documento que contenía información reservada, por haberse vencido el plazo de veinte años a partir de su creación o por haberse cumplido su condición, se aplican las disposiciones relativas a la depuración que establece este capítulo.

Artículo 56.

1. Los documentos que se encuentren en las dependencias y entidades y que rebasen el plazo de su custodia, deben enviarse directamente a la Dirección de Archivo Municipal a efecto de que sin más trámite, realice el proceso de depuración.

Capítulo VIII Recurso de Revisión

Artículo 57.

1. Los dictámenes emanados de la Dirección de Transparencia que nieguen o limiten el acceso a la información y que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnados mediante el recurso de revisión, que debe hacerse valer por escrito dentro de los veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación o del que tengan conocimiento del dictamen de que se trate.

2. El recurso de revisión procede también cuando:

I. La Dirección de Transparencia entregue los documentos requeridos en un formato incomprensible.

II. La dependencia o entidad municipal se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales.

III. El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de la entrega de los documentos públicos en los que conste la información solicitada; o

IV. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

Artículo 58.

1. El recurso de revisión debe interponerse ante el titular de la Coordinación de Mejoramiento de la Función Pública, conforme a las disposiciones establecidas en la ley estatal en materia de procedimiento administrativo.

2. En el supuesto a que se refiere la fracción II del párrafo 2, del artículo anterior, el recurso de revisión debe interponerse ante el superior jerárquico de la dependencia o entidad respectiva.

Artículo 59.

1. El recurso de revisión debe presentarse por escrito firmado por el afectado o por su representante debidamente acreditado. El escrito debe indicar:

 El nombre y domicilio del inconforme y, en su caso, de quien promueve en su nombre.

II. El interés jurídico con que comparece.

III. La autoridad o autoridades que dictaron el acto impugnado.

IV. La manifestación del afectado, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en que tuvo conocimiento del dictamen que impugna.

V. La mención precisa del acto de la autoridad que motive la interposición del recurso de revisión.

VI. Los conceptos de violación o, en su caso, las objeciones al dictamen que se reclama.

VII. Las pruebas que ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo.

VIII. El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión.

Artículo 60.

1. El escrito del recurso de revisión se debe acompañar de:

I. La copia de la identificación oficial, así como los documentos que acrediten su personalidad, cuando actúe en nombre de otro o de personas jurídicas.

II. El documento en que conste el acto impugnado. En caso de no contar con tal documento, se debe señalar bajo protesta de decir verdad el acto que se impugna y la autoridad que lo realizó.

III. La constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no la recibió.

IV. Las pruebas documentales que ofrezca, excepto cuando éstas obren en el expediente. Lo anterior, sin perjuicio de entregar copias simples señalando la existencia de los originales en el expediente.

Artículo 61.

- 1. Una vez presentado el escrito, la autoridad debe acordar por escrito la admisión del recurso en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarando desahogadas aquellas que por su naturaleza así lo permitan.
- 2. En ese mismo escrito se debe requerir al titular de la Dirección de Transparencia, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto recurrido y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

Artículo 62.

1. En un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la admisión del recurso, si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, el titular de la Coordinación de Mejoramiento de la Función Pública debe resolver el mismo.
2. En caso contrario, se abre un periodo probatorio de cinco días hábiles para desahogar aquellas pruebas que así lo requieran. Al término de este periodo se debe dictar la resolución correspondiente.

Artículo 63.

 En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo, en los términos de la ley estatal en materia de justicia administrativa.

Artículo 64.

1. Es optativo para el particular agotar el recurso de revisión o promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo, de conformidad con lo que establece la ley estatal en materia de justicia administrativa.

Capítulo IX Responsabilidades

Artículo 65.

1. Las infracciones al presente ordenamiento son sancionadas de conformidad con lo establecido, por la legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicos, independientemente de las que procedan en el orden civil, penal, político o patrimonial.

Artículo 66.

1. Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes

estatales en materia de acceso a la información y administración de documentos públicos, o incurrir en las siguientes conductas:

- I. Usar, sustraer, extraviar, destruir, ocultar, mutilar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida documentos públicos que se encuentren bajo su custodia, a los cuales tienen acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- II. Retener intencionalmente algún documento público.

III. Alterar la información contenida en los documentos públicos para su beneficio, o en perjuicio del Municipio o de un tercero.

IV. Actuar con negligencia, dolo o mala fé en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a la cual están obligados atender.

V. Autorizar, a sabiendas, una clasificación indebida de la información en los términos del presente reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

VI. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada.

VII. Denegar intencionalmente a quien demuestre tener interés jurídico, información clasificada como de acceso limitado.

VIII. Entregar información considerada como reservada o de acceso limitado a quien no acredite interés jurídico, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento o en las normas legales y reglamentarias aplicables. IX. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida

en una solicitud de acceso a la información.

X. Incumplir de manera expedita las resoluciones del Ayuntamiento, para liberar información clasificada como reservada.

XI. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por Sindicatura o por mandato judicial; o

XII. Las demás así establecidas en las leyes o reglamentos aplicables.

Artículo 67.

1. En todo momento, si las autoridades municipales a que se refiere este ordenamiento consideran que hay motivo para suponer la comisión de un delito, éstas deben hacerlo del conocimiento del Ministerio Público.

SEGUNDO. Se reforman los siguientes artículos del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, para quedar como a continuación se señala:

Artículo 22.

1. ...

De la I a la VII. ...

VIII. Promover entre los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información.

IX. Favorecer el desarrollo de mecanismos e innovaciones que faciliten la captación de demandas, opiniones e inquietudes de los administrados.

X. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y los demás dispositivos reglamentarios aplicables.

Artículo 31.

1. ...

I. Implementar en la Administración municipal el uso de tecnologías de información para disponer de trámites y servicios ágiles a favor de los ciudadanos, mediante la utilización de enlaces computacionales, procurando que las bases de datos sean exactas y actualizadas.

II. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las bases de

datos y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

III. Satisfacer de tecnología que permita que los ciudadanos accedan a la información pública municipal, mediante el uso de Internet y otras opciones electrónicas.

IV. Adquirir, integrar o desarrollar sistemas informáticos que proporcionen soluciones factibles, dentro de un sistema global, cuidando la integridad de sus

procedimientos e información así como la interacción entre ellos.

V. Las demás que le determine el Titular de la Coordinación de Mejoramiento de la Función Pública.

Artículo 65.

1. ...

De la la la V. ...

- 2. Son facultades de la Secretaría de Promoción Económica, con relación al reglamento en materia de acceso a la información, acopiar, integrar, actualizar y poner a disposición de la Dirección de Comunicación Social y de la Secretaría General para su publicación y publicidad, la información estadística sobre los aspectos geográficos, sociales, demográficos, económicos, turísticos y culturales del Municipio.
- 3. Para ejercer las atribuciones de su competencia, la Secretaría de Promoción Económica se auxilia con las Direcciones de Promoción Económica, Turismo, Desarrollo de Emprendedores y de Padrón y Licencias.

TERCERO. Se reforman los siguientes artículos del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara, para quedar como a continuación se señala:

Artículo 5.

1. La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia municipal encargada de la participación ciudadana y vecinal, por lo que realizará sus funciones por conducto de la Dirección de Participación y Orientación Ciudadana, conforme lo establezca el presente reglamento y los demás ordenamientos municipales aplicables.

2. Para la aplicación del presente reglamento, la Dirección de Desarrollo Social

cuenta con las siguientes atribuciones:

De la I a la VIII. ...

Artículo 75.

1. En los términos de la ley estatal en materia de transparencia y acceso a la información, del reglamento municipal de la materia, y en lo dispuesto por este ordenamiento, la información pública se debe difundir en la forma que permita la mayor información a los ciudadanos, utilizando los medios más apropiados para los efectos de la correspondiente información pública.

2. La información que obre en poder del Gobierno Municipal y de sus dependencias y entidades, debe ser clasificada como pública, de acceso limitado

o reservada, conforme lo establecen las leyes y reglamentos de la materia.

3. Para los efectos del presente reglamento y en cuanto a las materias y actos que regula, la referida información es encauzada a través de la Dirección de Transparencia.

Artículo 79.

1. Los ciudadanos pueden solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 80.

1. Los ciudadanos del Municipio de Guadalajara tienen acceso a la documentación de los archivos y registros municipales para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento municipal en materia de acceso a la información.

Artículos transitorios:

Primero. Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. El presente ordenamiento y las reformas que se expiden entrarán en vigor el día 16 de septiembre de 2004.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Cuarto. 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 el presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara y las reformas al Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara y al Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Guadalajara, a los cuatro días del mes de junio del 2004.

EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO GENERAL LICENCIADO TOMÁS CORCNADO OLMOS.

ACUERDO DELEGATORIO

CONSIDERANDO:

- 1. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano señala, en su fracción IV, que los Municipios administrarán libremente si Hacienda, así como también lo establece el numeral 88 de la Constitució Política del Estado de Jalisco y el artículo 75 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el artículo 45 del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliare de la Administración Municipal de Guadalajara, que entró en vigor a part del primero de enero del 2004, referente a las atribuciones de la Tesorerí Municipal en su fracción XI señala: "Ejercer la facultad económico-coactivo mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricto observancia de lo que determinen los ordenamientos aplicables en la materia".
- 2. Ahora bien, una de las principales funciones que tiene la Tesorerí Municipal, es la de recaudar las contribuciones, aprovechamientos productos de los contribuyentes, a través de la Dirección de Ingresos, ta como lo estipulan las fracciones I y XVI del artículo 46 del Reglamento de l Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administració Municipal de Guadalajara, así como la fracción XIX del citado numeral, e cual señala que son facultades del Director de Ingresos: "El impones sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligado que hubieren infringido las disposiciones legales. Esta facultad la tendrár además, los jefes de los Departamentos de Administración de Ingresos dependientes de esta misma Dirección".
- 3. De lo anterior se desprende que al estar facultados, tanto el Director de Ingresos como los jefes de Departamento dependientes de la mismo Dirección para imponer sanciones a los contribuyentes, lo conducente ser que también estén facultados para recaudar coactivamente éstas y lo demás créditos fiscales a favor de la Hacienda Municipal, a través de procedimiento administrativo de ejecución, y así cumplir con las funciones que por determinación legal les corresponde. Por lo que se expide siguiente.

ACUERDO:

- I. Se faculta al Director de Ingresos y a los jefes de Departamento de Administración de Ingresos para ejercer la facultad económico-coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.
- II. Publíquese el presente acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal, y en un diario de circulación en el 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 y Dirección de Glosa.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE: al Director de Ingresos y a los jefes de Departamentos de Administración de Ingresos, para los efectos de su cumplimiento.

Así lo resolvió y firma el C.P.A y M. A. José Luis de Alba González, en su carácter de Tesorero Municipal de Guadalajara, el día 04 de mayo del 2004 dos mil cuatro, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 45 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.

ACUERDO DELEGATORIO

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 67 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, 8 fracción II inciso c), 13, 45 fracciones IX, XIX, XXXIV, XXXV, XXXVII y XXXVIII del Reglamento de la Organización de los Servidores Públicos Auxiliares de la Administración Municipal de Guadalajara, y

CONSIDERANDO:

- Que es responsabilidad de la Tesorería Municipal verificar la recaudación de las contribuciones municipales, la puntualidad de los cobros, la exactitud de las liquidaciones y la debida comprobación de los ingresos.
- II. Que el ejercicio de las facultades y cumplimiento de sus deberes corresponde originariamente al titular de la Hacienda Pública Municipal, sin embargo, para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, se ha previsto en la normatividad reglamentaria la estructura organizacional a efecto de delegar funciones en servidores públicos subalternos, dentro de las cuales figura el Director de Glosa.
- III. Que por su naturaleza técnica, jurídica, contable y administrativa, la función de glosa debe abarcar las diferentes fases del procedimiento, tanto de los egresos como de los ingresos que por ley recibe el Municipio, por lo que es necesario ampliar y fortalecer el esquema operativo y el alcance de sus atribuciones, a efecto de que se lleven a cabo las inspecciones y supervisiones para verificar el apego legal y transparencia en la captación del ingreso, sin que se rebasen las establecidas para el titular de la Tesorería Municipal.

Por las anteriores consideraciones y en uso de las facultades que me confieren los ordenamientos citados, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO:

Primero. Se faculta a la Dirección de Glosa de la Tesorería Municipal para que efectúe la revisión, inspección y supervisión de los ingresos que perciba el Ayuntamiento de Guadalajara, en cualquier etapa en que se desarrolle su captación.

Segundo. Comuníquese el presente acuerdo a las áreas internas que deban conocerlo.

Así lo resolvió el ciudadano Tesorero Municipal C.P. José Luis de Alba González, a los 9 días del mes de junio del 2004.