

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 13. Año 106. 25 de enero de 2023

DECRETO QUE AUTORIZA SUSCRIBIR CONTRATOS DE COMODATO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA CON CENTRO APOLO, S.A. DE C.V., CONSORCIO ALEX S.A. DE C.V. E INMUEBLES ALEX S.A. DE C.V., PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA “AUTO PAGO”

DECRETO QUE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

DECRETO QUE AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DE DOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE RECAUDACIÓN CON EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SIAPA



La Ciudad que
quiero



L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal de Guadalajara

Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí
Secretario General

Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Sandra Julissa Navarro Guevara
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 25 de enero de 2023

Índice

DECRETO QUE AUTORIZA SUSCRIBIR CONTRATOS DE COMODATO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA CON CENTRO APOLO, S.A. DE C.V., CONSORCIO ALEX S.A. DE C.V. E INMUEBLES ALEX S.A. DE C.V., PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA "AUTO PAGO".....3

DECRETO QUE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.....6

DECRETO QUE AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DE DOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE RECAUDACIÓN CON EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SIAPA.....25

DECRETO QUE AUTORIZA SUSCRIBIR CONTRATOS DE COMODATO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA CON CENTRO APOLO, S.A. DE C.V., CONSORCIO ALEX S.A. DE C.V. E INMUEBLES ALEX S.A. DE C.V., PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA “AUTO PAGO”

EL LICENCIADO JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO, Presidente Municipal y el licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí, Secretario General del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 123, 125, 159 y 165 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 24 de enero de 2023, se aprobó el decreto municipal número D 29/12/23, relativo a la iniciativa de decreto con dispensa de trámite del Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro, para suscribir contratos de comodato con CENTRO APOLO S.A. DE C.V., CONSORCIO ALEX S.A. DE C.V. e INMUEBLES ALEX S.A. DE C.V., para llevar a cabo el programa “Auto Pago”, que concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba y autoriza la dispensa de decreto por urgencia de conformidad al numeral 96 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Segundo. Se autoriza suscribir un Contrato de Comodato entre el Municipio de Guadalajara (Comodatario) y la sociedad denominada CENTRO APOLO, S.A. DE C.V., (Comodante), respecto del predio ubicado entre el cruce de las Avenidas Patria y Manuel Ávila Camacho en la municipalidad de Guadalajara, en el cual se está ejecutando el programa “Auto Pago” para la recepción del pago del impuesto predial para el ejercicio fiscal 2023.

La vigencia del contrato será a partir del 1 de enero del 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

Tercero. Se autoriza suscribir un Contrato de Comodato entre el Municipio de Guadalajara (Comodatario) y las personas jurídicas denominadas CONSORCIO ALEX, S.A. DE C.V. e INMUEBLES ALEX S.A. DE C.V., (Comodantes), respecto del predio ubicado Avenida Mariano Otero número 1460, conocido como “Trasloma”, en la municipalidad de Guadalajara, en donde se está desarrollando el programa “Auto Pago” para la recepción del pago del impuesto predial para el ejercicio fiscal 2023.

La vigencia del contrato será a partir del 1 de enero de 2023 y hasta el 28 de febrero de 2023.

Cuarto. Los contratos de comodato que se celebren derivado del presente decreto, estarán sujetos, por lo menos, a las siguientes condiciones y cláusulas:

1. El bien inmueble se entrega en comodato hasta el día 28 de febrero del año 2023.
2. El bien inmueble debe ser destinado exclusivamente para la ejecución del programa de recaudación del impuesto predial denominado "Auto Pago".
3. Los gastos que se generen por el suministro de servicios, tales como de energía eléctrica, agua, servicio telefónico y demás que se requiera contratar, así como los impuestos y derechos que se deriven de la celebración del contrato, deben ser cubiertos por el comodatario.

El comodante queda libre de cualquier obligación derivada de las obligaciones laborales del personal que trabaje en el bien inmueble por parte del comodatario.

4. El comodatario no puede conceder a un tercero el uso del bien inmueble sin el consentimiento previo, expreso y por escrito del comodante.
5. El comodatario queda obligado a poner toda diligencia en la conservación del bien inmueble y a responder de todo deterioro del mismo, debiendo reparar los daños. Asimismo, deberá pagar el importe de los gastos ordinarios que se necesiten para el uso y la conservación del bien prestado, sin tener, en ninguno de los anteriores casos, el derecho de repetir en contra del comodante.
6. Queda terminantemente prohibido realizar en el interior del bien inmueble lo siguiente:
 - Introducir sustancias tóxicas o enervantes.
 - Realizar actos inmorales o que atenten contra las buenas costumbres.
 - Causar ruido o sonidos que afecten la tranquilidad de los vecinos.
 - Practicar juegos de apuesta en el sitio.
 - Quemar o tirar residuos sólidos.
 - Introducir objetos o sustancias que representen peligro de causar daño.
 - Así como aquellas acciones que atenten contra la buena moral y costumbres.
7. El comodante podrá dar por concluido el contrato y en consecuencia, exigir la devolución total del bien inmueble antes de que termine el plazo convenido, en el caso de que el Municipio de Guadalajara, Jalisco, no cumpla con las obligaciones a su cargo, abandone o dé al bien inmueble un uso diverso al señalado. En estos casos, la parte comodataria quedará obligada a devolver el bien inmueble al comodante, en un plazo de 30 treinta días naturales contados a partir de la fecha de notificación de la extinción del contrato de comodato y, en consecuencia, el comodante quedará facultado a tomar posesión del bien objeto del contrato, una vez transcurrido dicho plazo, tomando en cuenta para ello lo dispuesto por la legislación en materia civil vigente en el Estado de Jalisco.

Quinto. Se instruye a la Dirección General Jurídica para que por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, elabore los contratos de comodato que se

autorizan de conformidad a lo establecido en el presente decreto y atendiendo siempre a la protección de los intereses del Municipio.

Sexto. El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Guadalajara, Jalisco, faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Síndica y Tesorero para que en el orden de sus atribuciones suscriban los contratos que se autorizan.

Séptimo. Notifíquese el presente decreto a la Tesorería, a las Direcciones de Ingresos y de lo Jurídico Consultivo, por conducto de sus titulares, para su conocimiento y efectos conducentes para el debido cumplimiento del presente decreto.

De igual manera, notifíquese el presente decreto a las sociedades denominadas CENTRO APOLO, S.A. DE C.V., CONSORCIO ALEX, S.A. DE C.V. e INMUEBLES ALEX S.A. DE C.V., por conducto de sus representantes legales, para su conocimiento y efectos a que haya lugar.

Octavo. Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento, para que realice las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del presente decreto.

Artículos Transitorios

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

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

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 24 de enero de 2023, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.

(Rúbrica)

**LICENCIADO JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**LICENCIADO EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

DECRETO QUE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

EL LICENCIADO JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO, Presidente Municipal y el licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí, Secretario General del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 123, 125, 159 y 165 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 24 de enero de 2023, se aprobó el decreto municipal número D 29/13/23, relativo a la iniciativa de decreto con dispensa de trámite del Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro y de la regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, para aprobar las “Reglas de Operación para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2023”, que concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba y autoriza la dispensa de trámite por urgencia de conformidad al numeral 96 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Segundo. Se aprueban las “Reglas de Operación para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2023”, que se adjuntan como Anexo Único y forma parte del presente decreto.

Tercero. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Síndica y Tesorero, todos de este Ayuntamiento, para que en el orden de sus atribuciones suscriban la documentación inherente para el cumplimiento del presente decreto.

Cuarto. Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento, para que realice las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del presente decreto.

Artículos Transitorios

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

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

Tercero. Se instruye al Titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico, para que en coordinación con el Presidente Municipal emitan las convocatorias correspondientes a efecto de instalar el Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2023, a que se hace referencia en las reglas de operación aprobadas en el presente decreto, en un término no mayor a 5 cinco días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 24 de enero de 2023, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.

(Rúbrica)

**LICENCIADO JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**LICENCIADO EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

REGLAS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023

Con fundamento en los artículos 1, 4, 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 15, 73, 77 y 116 Bis de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II y 79 párrafo segundo de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 202 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; 1, 81, 84 y 84 Bis del Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público en Guadalajara; así como en el decreto municipal D 26/16BIS/22 correspondiente al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2023 publicado en la Gaceta Municipal Tomo VI, Ejemplar 12, Año 105 de fecha 29 de noviembre de 2022, se emiten las Reglas de Operación para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2023:

I. CONSIDERANDOS

Primero. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio cuenta con personalidad jurídica y manejará su patrimonio conforme a la ley.

Segundo. En concordancia con lo anterior en el orden normativo local, la Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 77 fracciones I y II, 85 y 86 párrafo segundo, dispone que los Ayuntamientos tendrán entre otras facultades la de aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Tercero. En observancia a la norma constitucional referida en el párrafo anterior, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mediante sus artículos 40 y 42 respectivamente, faculta a los Ayuntamientos para expedir los bandos de policía y gobierno, y; reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Cuarto. Asimismo, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mediante su artículo 37 fracción II, cita la obligación del Ayuntamiento de aprobar el presupuesto de egresos y en su caso la aplicación del gasto público municipal, sujeto a las disposiciones y requisitos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco, y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Quinto. Que el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2023 fue autorizado mediante decreto municipal D 26/16BIS/22 correspondiente al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2023 publicado en la Gaceta Municipal Tomo VI, Ejemplar 12, Año 105 de fecha 29 de noviembre de 2022.

Sexto. Que dentro de la estructura del Presupuesto de Egresos, conforme al Clasificador por objeto del gasto, el Capítulo 4000 de Transferencias asignaciones, subsidios y otras ayudas; se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades. Asimismo, el citado capítulo considera las partidas 441 de Ayudas sociales a personas, 445 de Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro y 439 de Otros subsidios.

Séptimo. Que el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años vigente, establece seis ejes rectores de la estrategia de desarrollo del Municipio, siendo: Guadalajara próspera e incluyente; Guadalajara construyendo comunidad; Guadalajara segura, justa y en paz; Guadalajara funcional y con servicios de calidad; Guadalajara ordenada y sustentable, y; Guadalajara honesta y bien administrada.

Octavo. Que con las presentes Reglas de Operación, se pretende dar certeza del mecanismo para otorgar un apoyo económico con cargo al capítulo 4000 del presupuesto de Egresos, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

II. DEL COMITÉ PARA OTORGAR SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023

1. Definición

El Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2023 es el órgano colegiado que analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia de la entrega de subsidios y ayudas sociales ante la recepción de solicitudes de apoyo económico en las modalidades de participación determinadas por las presentes reglas de operación.

2. Integración

El Comité se integrará de la siguiente forma:

- i. Presidencia del comité: el presidente municipal o a quien designe como representante, debiendo señalar a un suplente del representante; contará con derecho a voz y voto de calidad.
- ii. Vocal: la persona titular de la presidencia de la Comisión edilicia de hacienda pública y patrimonio municipal, o quien designe como representante; contará con derecho a voz y voto.
- iii. Vocal: una persona integrante del Ayuntamiento que será designada por el presidente municipal; contará con derecho a voz y voto.
- iv. Vocal: la persona titular de la Tesorería municipal, o a quien designe como representante; contará con derecho a voz y voto.
- v. Tres vocales representando a la ciudadanía, que contarán con derecho a voz y voto que serán ocupados de la siguiente forma:
 - a) Dos personas integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Guadalajara
 - b) Un integrante del Consejo Consultivo del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara
- vi. Vocal: la persona titular de la Contraloría ciudadana o a quien designe como representante; contará con derecho a voz.
- vii. Secretaría técnica: la persona titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico, o a quien designe como representante; contará con derecho a voz.

La designación de los representantes será mediante oficio dirigido a la presidencia del Comité, en donde se especifique la temporalidad de la representación.

El Comité podrá invitar a un representante de la dependencia que sea competente conforme a la modalidad de participación a evaluar, así como a los solicitantes de apoyos económicos, quienes tendrán derecho a voz.

3. Atribuciones del Comité

- i. Sesionar de manera ordinaria 12 (doce) veces al año, y; de manera extraordinaria cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, previa convocatoria de la presidencia.
- ii. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que en forma expresa se determine en la convocatoria.
- iii. Analizar, evaluar y dictaminar sobre la procedencia o rechazo de la entrega de subsidios y ayudas sociales, derivadas de las solicitudes de apoyo recibidas en la Oficialía de Partes de la Presidencia del Ayuntamiento y turnadas al Comité a través de su presidencia.
- iv. Validar informes de resultados y/o comprobación del gasto de los subsidios y ayudas sociales otorgados del Presupuesto de Egresos 2022 y 2023.
- v. Analizar y aprobar las resoluciones en las que se determine la cancelación de subsidios o ayudas sociales del presupuesto de egresos 2022 y 2023.

- vi. Aprobar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2022 y Comité para Otorgar Subsidios y Ayudas Sociales del Presupuesto de Egresos 2023.
- vii. Resolver sobre los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité sesiona válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y sus resoluciones se tendrán como válidas con el voto de la mayoría de sus integrantes presentes.

En caso de que la votación arrojase empate, la presidencia del comité contará con voto de calidad.

4. Atribuciones de la Presidencia del Comité

- i. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, según sea el caso;
- ii. Designar a una o un representante y suplente, quien fungirá como presidente del Comité, teniendo el suplente las mismas atribuciones al titular en ausencia del mismo.
- iii. Dar trámite a solicitudes de subsidios y ayudas sociales que hayan sido turnadas por la Oficialía de Partes de la Presidencia del Municipio en apego a lo previsto en las presentes reglas de operación.
- iv. Solicitar a la tesorería municipal validación de suficiencia presupuestal para la entrega del subsidio o ayuda social.
- v. Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del proyecto de dictamen técnico, remitiendo las solicitudes de subsidios y ayudas sociales.
- vi. Remitir a la Tesorería Municipal informes validados por el Comité a efecto de comprobar el recurso otorgado.

5. Atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité

- i. Asentar el desahogo de las sesiones del Comité en actas, las cuales deben contener los acuerdos relacionados a cada asunto que trate en ellas y el sentido de la votación que se realice al respecto.
- ii. Llevar registro de los asuntos analizados, discutidos y aprobados.
- iii. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que corresponda y remitirlo a la presidencia para ser circulado con la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria.
- iv. Elaborar el Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- v. Coordinar la atención y asesorar a las personas solicitantes sobre el proceso en la integración de expedientes que corresponda en cada modalidad en la que tenga intervención el Comité.
- vi. Remitir las actas y dictámenes para su publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Guadalajara.
- vii. Las demás que le encomiende el Comité.

III. DE LAS MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

A. De Ayudas sociales a personas

1. Objetivo

Que el gobierno municipal otorgue recursos económicos a las personas en estado de vulnerabilidad y/o que no tengan la capacidad de asumir un gasto para una necesidad extraordinaria; privilegiando los principios de progresividad, equidad, proporcionalidad e igualdad en la ayuda que reciban las y los tapatíos.

2. Destino del recurso

Las personas podrán destinar los recursos solicitados para solventar gastos de:

- 2.1. Atención médica y/o medicamentos;
- 2.2. Aparatos funcionales;
- 2.3. Pago del trámite, permiso o equipamiento menor para la incorporación laboral;
- 2.4. Participación y/u organización de actividades que fomenten tradiciones, cultura, arte, educación y/o deporte;
- 2.5. Necesidades básicas;
- 2.6. Para acontecimientos fortuitos y de emergencia derivados de Informes emitidos por la Coordinación Municipal de Protección Civil de Guadalajara.

Para los casos no previstos el comité analizará y validará su procedencia.

3. Cobertura geográfica

Municipio de Guadalajara

4. Población Objetivo

Personas físicas con residencia en el Municipio de Guadalajara y que se encuentren en estado de vulnerabilidad o incapacidad económica de hacer frente a una situación extraordinaria de las señaladas en el punto 2 de esta modalidad.

5. Tipo de apoyo

Apoyo económico (monetario).

6. Monto

El monto por asignar se determinará conforme a la necesidad expuesta por la o él solicitante y a la existencia de suficiencia presupuestal, mismo que será topado a un máximo de 350 (trescientos cincuenta) UMAS.

Para el caso del destino del recurso 2.6 del numeral 2 la solicitud de apoyo será derivado de la cuantificación del padrón de beneficiarios generado por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad en el que se señale el monto requerido para cada beneficiario, mismo que estará dentro del tope de 350 (trescientos cincuenta) UMAS.

El apoyo será por única ocasión durante el ejercicio fiscal vigente.

7. Presupuesto

Recurso considerado con cargo al capítulo 4000 de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; partida 441 de Ayudas sociales a personas del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2023. Deberá de ser validada la suficiencia presupuestal por la Tesorería Municipal en cada proceso tramitado.

8. Criterios de elegibilidad y requisitos

- 8.1. Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal que contendrá la expresión de la necesidad de recibir la ayuda económica, además de citar el medio para recibir notificaciones.
Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, la solicitud deberá ser ingresada en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles de la fecha del fenómeno fortuito y de emergencia informado por la Coordinación Municipal de Protección Civil de Guadalajara.
- 8.2. Manifestación en escrito libre, bajo protesta de decir verdad de no ser persona beneficiaria de otro apoyo de los previstos en esta partida durante el ejercicio fiscal vigente. No aplica para el supuesto 2.6 del numeral 2.
- 8.3. Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor en caso de ser beneficiario de la ayuda social, de acuerdo al numeral 10 de la presente modalidad. No aplica para el supuesto 2.6 del numeral 2.
- 8.4. Acreditar personalidad, mediante identificación oficial vigente.
- 8.5. Ser residente del Municipio de Guadalajara, acreditar mediante comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- 8.6. Para el caso de destinar el recurso en los supuesto 2.1 o 2.2 del numeral 2, deberá anexar documento emitido por alguna institución médica o de salud que

demuestra la necesidad de adquirir algún tipo de medicamento, atención médica o aparato funcional.

- 8.7. Para el caso de destinar el recurso en el supuesto 2.4 del numeral 2, deberá integrar evidencia de la fecha, necesidades específicas derivadas del evento así como convocatoria de participación o documento que acredite los motivos para asistir o participar.
- 8.8. Para el caso de destinar el recurso en el supuesto 2.4 del numeral 2, y, el evento sea fuera del país, deberá integrar documentos migratorios necesarios vigentes.
- 8.9. En caso de que la persona que requiera recibir la ayuda sea menor de edad, deberá presentar:
 - 8.9.1. Solicitud firmada por la madre, padre o tutor.
 - 8.9.2. Acta de nacimiento de la o él menor que requiere recibir la ayuda.
 - 8.9.3. Los documentos antes mencionados en el numeral 8 de la presente modalidad, según sea el caso.

9. Procedimiento

- 9.1. Ingresar la solicitud de ayuda social con los requisitos anexos a la oficialía de partes de la presidencia del Ayuntamiento de Guadalajara.
Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, la solicitud deberá ser ingresada en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles de la fecha del fenómeno fortuito y de emergencia informado por la Coordinación Municipal de Protección Civil de Guadalajara.
- 9.2. La solicitud y anexos serán turnados a la presidencia del Comité.
Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, la solicitud y anexos serán turnados a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad.
- 9.3. Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad remite a la Presidencia del Comité:
 - a. Informe emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil de Guadalajara.
 - b. En caso de haber declaratoria de emergencia, agregar documento emitido por las autoridades municipales.
 - c. Padrón de beneficiarios correspondiente al fenómeno.
 - d. Expedientes con los requisitos de los solicitantes.

- e. Cédula de Evaluación de daños emitida por La Coordinación Municipal de Protección Civil, por cada uno de los domicilios afectados.
- f. Oficio por cada uno de los solicitantes donde se señale el monto del apoyo, mismo que será generado por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad.

Cada hoja que forme parte de los documentos remitidos por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad a la Presidencia del Comité deberá estar sellada y firmada como validación de la propia Coordinación.

- 9.4. La tesorería municipal valida la existencia de suficiencia presupuestal para la ayuda social.
- 9.5. El Comité analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia o rechazo de la entrega de la ayuda social.
- 9.6. Se notifica al beneficiario la resolución del Comité.
- 9.7. La dependencia que cuente con la suficiencia presupuestal procesará la solicitud de pago ante la Tesorería municipal.
- 9.8. La entrega del apoyo económico al beneficiario podrá ser por parte de: la Tesorería, para el caso de ser entregado vía transferencia electrónica; la Coordinación General de Combate a la Desigualdad y/o el Presidente municipal y/o la Jefatura de Gabinete y/o el Comité, para los casos en que sea entregado por cheque.
- 9.9. El beneficiario deberá presentar al Comité la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.
Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2 La Coordinación General de Combate a la Desigualdad presentará al Comité las medidas de comprobación del gasto.
- 9.10. El Comité observa o valida la comprobación del gasto recibida, para ser remitida a la Tesorería como complemento del expediente de pago.

10. Derechos y obligaciones de beneficiario

- 10.1. El beneficiario tendrá derecho a recibir la ayuda social solicitada, cuando el Comité así lo autorice.
- 10.2. Tendrá la obligación a ejercer los recursos otorgados por el Municipio para el fin que fue proporcionado.
- 10.3. El solicitante tendrá la obligación de cumplir con los requisitos especificados en el numeral 8 de la presente modalidad.
- 10.4. El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.

- 10.5. El solicitante deberá entregar la información y documentación requerida por el Municipio para efectos de procesar la ayuda social.

11. Medidas de comprobación del gasto

El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto, mismo que estará conformado por:

- 11.1. Recibo por la cantidad de recurso otorgado.
- 11.2. Escrito en el que remitan informe de resultados y, en su caso constancia de participación.

Para el caso del supuesto 2.6 del numeral 2, el informe y recibos serán remitidos por la Coordinación General de Combate a la Desigualdad dirigido al Comité.

B. Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro

1. Objetivo

Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan ampliar el impacto de los ejes de desarrollo del Gobierno Municipal y, en consecuencia, el beneficio social de las y los tapatíos.

2. Destino del recurso

Las personas jurídicas que presenten solicitud de recurso podrá ser para:

- 2.1. Operación general de la persona jurídica, siempre y cuando sus objetivos estén alineados al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años.
- 2.2. Proyecto alineado al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años.

3. Cobertura geográfica

Municipio de Guadalajara.

4. Población Objetivo

Personas jurídicas con operación y/o proyectos dirigidos a población del Municipio Guadalajara.

5. Tipo de apoyo

Apoyo económico (monetario).

6. Monto

El monto por asignar se determinará conforme a la necesidad expuesta por la persona jurídica solicitante y a la existencia de suficiencia presupuestal, mismo que será topado a un máximo de 3500 (tres mil quinientos) UMAS.

El apoyo podrá ser tramitado en un máximo de dos ocasiones en el ejercicio fiscal vigente, quedando sujeto a la aprobación del comité y validación de suficiencia presupuestal; siendo entregado el informe de resultados previo a recurrir a una segunda petición.

7. Presupuesto

Recurso considerado con cargo al capítulo 4000 de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; partida 445 de Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2023. Deberá de ser validada la suficiencia presupuestal por la Tesorería Municipal en cada proceso tramitado.

8. Criterios de elegibilidad y requisitos

8.1. Para el caso del supuesto 2.1 del numeral 2 de la presente modalidad, requerirá de:

8.1.1. Solicitud por escrito dirigida al presidente municipal, misma que deberá acompañar de:

- a) Acta constitutiva de la persona jurídica o decreto de creación.
- b) Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la persona jurídica.
- c) Poder notarial vigente con el que se acredite representación.
- d) Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés.

- e) Constancia de situación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- f) Comprobante de domicilio de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- g) Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor en caso de ser beneficiario de la ayuda social, de acuerdo al numeral 10 de la presente modalidad.
- h) Manifestación por escrito donde establezcan el compromiso de no hacer uso del recurso con fines partidistas y/o político electorales.

8.1.2. Justificación del destino del recurso, misma que deberá de contener, por lo menos:

- a) Exposición de motivos
- b) Historia y desarrollo de la organización
- c) Objeto social que atiende la organización
- d) Actividades de su operación general que se beneficiarían con el apoyo económico.
- e) Metas que se pretenden alcanzar.
- f) Alineación de sus objetivos con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años en, por lo menos, uno de sus ejes.
- g) En caso de haber sido sujeto a subsidios y/o ayudas sociales en el ejercicio fiscal anterior o el presente, deberá acreditar haber cumplido con la entrega del informe correspondiente.

8.2. Para el caso del supuesto 2.2 del numeral 2 de la presente modalidad, requerirá de:

8.2.1. Solicitud por escrito dirigida al presidente municipal, misma que deberá acompañar de:

- a) Acta constitutiva de la persona jurídica o decreto de creación.
- b) Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la persona jurídica.
- c) Poder notarial vigente con el que se acredite representación.
- d) Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés.
- e) Constancia de situación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- f) Comprobante de domicilio de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- g) Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor en caso de ser beneficiario de la ayuda social, de acuerdo al numeral 10 de la presente modalidad.

8.2.2. Proyecto a desarrollar con el recurso, mismo que deberá de contener, por lo menos:

- a) Exposición de motivos
- b) Historia y desarrollo de la organización
- c) Objeto social que atiende la organización
- d) Actividades que realizará y su impacto social, en el que se establezca claramente el beneficio de recibir el apoyo económico.
- e) Metas que se pretenden alcanzar con el proyecto.
- f) Alineación del proyecto con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años en, por lo menos, uno de sus ejes.
- g) En caso de haber sido sujeto a subsidios y/o ayudas sociales en el ejercicio fiscal anterior o el presente, deberá acreditar haber cumplido con la entrega del informe correspondiente.

9. Procedimiento

- 9.1. Ingresar la solicitud de ayuda social con los requisitos anexos a la oficialía de partes de la presidencia del Ayuntamiento de Guadalajara.
- 9.2. La solicitud y anexos serán turnados a la presidencia del Comité.
- 9.3. La tesorería municipal valida la existencia de suficiencia presupuestal para la ayuda social.
- 9.4. El Comité analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia o rechazo de la entrega de la ayuda social.
- 9.5. Se notifica al beneficiario la resolución del Comité.
- 9.6. La dependencia que cuente con la suficiencia presupuestal procesará la solicitud de pago ante la Tesorería municipal.
- 9.7. El beneficiario deberá presentar al Comité la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.
- 9.8. Comité observa o valida la comprobación del gasto recibida, para ser remitida a la Tesorería como complemento del expediente de pago.

10. Derechos y obligaciones de beneficiario

- 10.1. El beneficiario tendrá derecho a recibir la ayuda social solicitada, cuando el Comité así lo autorice.
- 10.2. Tendrá la obligación a ejercer los recursos otorgados por el Municipio para el fin que fue proporcionado.
- 10.3. El solicitante tendrá la obligación de cumplir con los requisitos especificados en el numeral 8 de la presente modalidad.

- 10.4. El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.
- 10.5. El solicitante deberá entregar la información y documentación requerida por el Municipio para efectos de procesar la ayuda social.

11. Medidas de comprobación del gasto

El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto, mismo que estará conformado por:

- 11.1. Comprobante fiscal correspondiente al recurso que recibirá.
- 11.2. Informe de resultados que deberá contener por lo menos:
 - a) Acción o acciones ejecutadas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.
 - b) Resultados obtenidos respecto del cumplimiento de metas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.
 - c) Monto del recurso invertido
 - d) Acompañar de evidencia fotográfica generada en el ejercicio del recurso.

C. Otros subsidios

1. Objetivo

Asignaciones otorgadas para el desarrollo de proyectos con impacto en Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años orientados a potencializar el beneficio de las y los tapatíos.

2. Destino del recurso

Proyecto alineado al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años.

3. Cobertura geográfica

Municipio de Guadalajara.

4. Población Objetivo

Personas físicas o jurídicas con operación y/o proyectos dirigidos a población del Municipio de Guadalajara.

5. Tipo de apoyo

Apoyo económico (monetario).

6. Monto

El monto por asignar se determinará conforme a la necesidad expuesta por la persona física o jurídica solicitante y dentro del monto validado con suficiencia presupuestal, mismo que será evaluado y, en su caso, autorizado por el Comité.

El apoyo será por única ocasión para la persona física o jurídica solicitante durante el ejercicio fiscal vigente.

7. Presupuesto

Recurso considerado con cargo al capítulo 4000 de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; partida 439 de Otros subsidios del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2023. Deberá de ser validada la suficiencia presupuestal por la Tesorería Municipal en cada proceso tramitado.

8. Criterios de elegibilidad y requisitos

8.1. Solicitud por escrito dirigida al presidente municipal, misma que deberá acompañar de:

- a) Acta constitutiva, en caso de ser una persona jurídica o decreto de creación.
- b) Identificación oficial vigente de la persona física solicitante o del representante o apoderado legal de la persona jurídica.
- c) Poder notarial vigente con el que se acredite representación o nombramiento, para el caso de ser persona jurídica.
- d) Manifestación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés.
- e) Constancia de situación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con expedición no mayor a 30 días.

- f) Comprobante de domicilio del solicitante, con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- g) Manifestación por escrito en la que acepte los derechos y obligaciones a los que será acreedor en caso de ser beneficiario del subsidio, de acuerdo al numeral 10 de la presente modalidad.

8.2. Proyecto a desarrollar con el recurso, mismo que deberá de contener, por lo menos:

- a) Exposición de motivos
- b) Historia y desarrollo de la organización, en caso de ser persona jurídica.
- c) Objeto social que atiende la organización, en caso de ser persona jurídica.
- d) Actividades que realizará y su impacto social, en el que se establezca claramente el beneficio de recibir el apoyo económico.
- e) Metas que se pretenden alcanzar con el proyecto.
- f) Alineación del proyecto con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021- 2024 Visión 2042 | 500 años en, por lo menos, uno de sus ejes.
- g) En caso de haber sido sujeto a subsidios y/o ayudas sociales en el ejercicio fiscal anterior, deberá acreditar haber cumplido con la entrega del informe correspondiente.

9. Procedimiento

- 9.1. Ingresar la solicitud de subsidio con los requisitos anexos a la oficialía de partes de la presidencia del Ayuntamiento de Guadalajara.
- 9.2. La solicitud y anexos serán turnados a la presidencia del Comité.
- 9.3. La tesorería municipal valida la existencia de suficiencia presupuestal para el subsidio.
- 9.4. El Comité analiza, evalúa y dictamina sobre la procedencia o rechazo de la entrega del subsidio.
- 9.5. Se notifica al beneficiario la resolución del Comité.
- 9.6. La dependencia que cuente con la suficiencia presupuestal procesará la solicitud de pago ante la Tesorería municipal.
- 9.7. El beneficiario deberá presentar al Comité la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.
- 9.8. Comité observa o valida la comprobación del gasto recibida, para ser remitida a la Tesorería como complemento del expediente de pago.

10. Derechos y obligaciones de beneficiario

- 10.1. El beneficiario tendrá derecho a recibir el subsidio solicitado, cuando el Comité así lo autorice.
- 10.2. Tendrá la obligación a ejercer los recursos otorgados por el Municipio para el fin que fue proporcionado.
- 10.3. El solicitante tendrá la obligación de cumplir con los requisitos especificados en el numeral 8 de la presente modalidad.
- 10.4. El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto de acuerdo al numeral 11 de la presente modalidad.
- 10.5. El solicitante deberá entregar la información y documentación requerida por el Municipio para efectos de procesar el subsidio.

11. Medidas de comprobación del gasto

El beneficiario deberá presentar al Comité el soporte para la comprobación del gasto, mismo que estará conformado por:

- 11.1. Comprobante fiscal correspondiente al recurso que recibirá.
- 11.2. Informe de resultados que deberá contener por lo menos:
 - a) Acción o acciones ejecutadas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.
 - b) Resultados obtenidos respecto del cumplimiento de metas, en apego a lo presentado de acuerdo al numeral 8.
 - c) Monto del recurso invertido
 - d) Acompañar de evidencia fotográfica generada en el ejercicio del recurso.

IV. DE LOS INDICADORES

Los indicadores a los que se aporta con el ejercicio del gasto en función de las presentes Reglas de Operación serán los contenidos en las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestales y Dependencias en el que esté asignado el recurso de acuerdo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2023 y a la validación presupuestal emitida por la Tesorería municipal.

V. DE LA TRANSPARENCIA

1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara están disponibles para su consulta en la página electrónica del Municipio, <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/>, informando las acciones institucionales realizadas,

dictámenes aprobados, actas de sesiones, beneficiarios, así como los resolutivos emitidos por el comité en el ejercicio de sus atribuciones.

2. Mecanismos de participación social

Las presentes Reglas de Operación prevén la integración de un Comité para la toma de decisiones en el que tres vocales con voz y voto son asignados en representación de los ciudadanos, así como la participación de la Contraloría ciudadana en el mismo comité con derecho a voz.

3. Aviso de Privacidad / Protección de Datos Personales.

El manejo de los expedientes que se formen con motivo de las presentes Reglas, deberán cumplir con el Aviso de Privacidad publicado en el portal oficial <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>.

4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos municipales, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y locales aplicables, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Lo anterior, con el fin de preservar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

VI. DE LA VIGENCIA

Las presentes Reglas de Operación, entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara, y hasta el término de los procedimientos iniciados para cada solicitud de apoyo.

DECRETO QUE AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DE DOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE RECAUDACIÓN CON EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SIAPA

EL LICENCIADO JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO, Presidente Municipal y el licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí, Secretario General del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 123, 125, 159 y 165 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 24 de enero de 2023, se aprobó el decreto municipal número D 29/14BIS/23, relativo a la iniciativa de decreto con dispensa de trámite, que tiene por objeto autorizar la suscripción de dos Convenios de Colaboración en materia de recaudación con el Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, SIAPA, el primero de ellos, para que se reciba en las oficinas del referido organismo los pagos del impuesto predial y el segundo, para recibir en las oficinas de recaudación y kioskos municipales los pagos de los derechos derivados de los servicios que presta el SIAPA, que concluyó en los siguientes puntos de

DECRETO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba y autoriza la dispensa de trámite por urgencia de conformidad al numeral 96 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Segundo. Se autoriza suscribir 2 dos Convenios de Colaboración en materia de recaudación con el Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, SIAPA, el primero de ellos, para que se reciba en las oficinas del referido organismo los pagos del impuesto predial y el segundo, para recibir en las oficinas de recaudación y kioskos municipales los pagos de los derechos derivados de los servicios que presta el SIAPA, conforme a los términos propuestos en los proyectos que se adjuntan como Anexos 1 y 2 del presente decreto.

La vigencia de los convenios será con efectos retroactivos al 1 de octubre de 2021 y hasta el día 30 de septiembre de 2024.

Tercero. Se instruye a la Dirección General Jurídica para que por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, revise los proyectos de los convenios propuestos

y realice las acciones correspondientes a efecto de formalizar la suscripción de los convenios autorizados en el punto que antecede, debiendo cuidar en todo momento los intereses del municipio.

Cuarto. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Síndica y Tesorero, todos de este Ayuntamiento, para que en el orden de sus atribuciones suscriban el contrato que se autoriza.

Quinto. Se instruye al Tesorero, para que a través del personal a su cargo, dé cumplimiento a las obligaciones establecidas en los convenios de colaboración cuya suscripción se autoriza.

Sexto. Notifíquese el presente decreto a la Tesorería, a las Direcciones de Ingresos y de lo Jurídico Consultivo, por conducto de sus titulares, para su conocimiento y efectos conducentes para el debido cumplimiento del presente decreto.

De igual manera, notifíquese el presente decreto al Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, SIAPA, por conducto de su Director General, ingeniero Carlos Enrique Torres Lugo, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Séptimo. Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento, para que realice las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento del presente decreto.

Artículos Transitorios

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

Segundo. El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido el día 24 de enero de 2023, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.

(Rúbrica)

**LICENCIADO JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**LICENCIADO EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE RECAUDACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL (EN LO SUCESIVO EL **CONVENIO**) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE **EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO**, POR CONDUCTO DE SU AYUNTAMIENTO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR **JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO, KARINA ANAID HERMOSILLO RAMÍREZ, Y LUIS GARCÍA SOTELO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICA MUNICIPAL, Y TESORERO MUNICIPAL** RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL **MUNICIPIO**, Y POR LA OTRA PARTE **EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SIAPA)**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO **SIAPA**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **INGENIERO CARLOS ENRIQUE TORRES LUGO**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL** Y REPRESENTANTE LEGAL, EN CONJUNTO DENOMINADAS COMO LAS **PARTES**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL MUNICIPIO:

- A. Ser una institución de orden público, autónomo para su gobierno interior y para la administración de su hacienda, con patrimonio y con personalidad jurídica propios, y con las atribuciones que la legislación vigente le confiere de conformidad con lo preceptuado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; numeral 1, 10, 11, 42, 46, y 47 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- B. Cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad a lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 4 numeral 40, 47 I, II y VII, XI, 48, 52 fracción II, 61, 67 y 75 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como los numerales 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 30 fracción IV, 152 fracción V y 197, 219 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- C. Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio oficial el ubicado en la finca marcada con el número 400 de la Avenida Hidalgo, Colonia Centro de Guadalajara, Jalisco y su domicilio convencional aquel en donde se encuentre la Tesorería Municipal de Guadalajara.
- D. El día _____ de _____ del 2021 dos mil veintiuno, el pleno del Ayuntamiento de Guadalajara emitió el Decreto Municipal _____ mediante el cual se autorizó la celebración del presente instrumento jurídico entre **LAS PARTES**.

II. DECLARA EL SIAPA:

- A. Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal, creado conforme al Decreto Legislativo 24805/LX/13, de fecha 24 de Diciembre de 2013, que expide la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo denominado "SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO", el cual cuenta con Personalidad Jurídica, Patrimonio propio y carácter de Organismo Fiscal Autónomo, cuyo objeto se hace consistir entre otros en: la Operación, Mantenimiento y Administración de las fuentes de abasto de agua subterránea y superficial, así como de las redes de conducción y distribución de las aguas, quedando facultado para la formalización de los actos Jurídicos

necesarios para la consecución de su objeto, impulsar y desarrollar la investigación para el aprovechamiento de todo subproducto que se genere en los procesos de potabilización, tratamiento y saneamiento de las aguas residuales.

- B. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, tuvo a bien designar como Director General del Organismo al Ingeniero Carlos Enrique Torres Lugo, con fecha 06 de diciembre del año 2018, gozando de las más amplias facultades de representación para celebrar el presente convenio de acuerdo a lo establecido en los artículos 13 y 14 fracciones I, II, III, X, XIII, XX, XXX, XXXIII, de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo denominado "Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado" (SIAPA).
- C. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio de su representado el edificio marcado con el número 461 de la calle Doctor Roberto Michel, esquina con la Avenida González Gallo, Sector Reforma, de esta ciudad.
- D. Su clave de Registro federal de contribuyentes es SIS780421IR3.
- E. En consecuencia y tomando en consideración que la principal motivación de este organismo, es el bien común de la ciudadanía del Área Metropolitana de Guadalajara y para que los ciudadanos tengan más opciones para realizar sus pagos, es su deseo facilitar la cobranza relativa al **impuesto predial** en las cajas de las instalaciones del **SIAPA** descritas en la cláusula primera del presente convenio.

En virtud de las declaraciones anteriores, las partes convienen sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: EL **MUNICIPIO** autoriza que el **SIAPA** pueda ejercer las funciones administrativas de recepción y cobro correspondientes al pago del impuesto predial, con base en lo estipulado en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, de los Ejercicios Fiscales comprendidos del 01 de octubre del 2021 al 30 de septiembre de 2024. Recepción y cobro que podrá realizarse en las cajas de las Oficinas Centrales y en las demás cajas de las sucursales del SIAPA ubicadas en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Lo anterior siempre y cuando el contribuyente presente el estado de cuenta informativo de pago correspondiente emitido por el **MUNICIPIO**; en la inteligencia de que éstos tengan contemplados conceptos tales como los accesorios, multas y gastos de ejecución correspondientes por el incumplimiento del pago y la aplicación de descuentos.

Las funciones de recepción y cobro por parte del **SIAPA** serán realizadas en los días y horarios que las instalaciones del **SIAPA** tengan establecidos para la atención al público en general.

SEGUNDA. FORMAS Y MEDIOS DE PAGOS: El pago por parte de los contribuyentes que podrán realizar en las instalaciones del **SIAPA**, podrán ser en efectivo, tarjeta de debito o tarjeta de crédito a un solo pago. El **MUNICIPIO** no autoriza y el **SIAPA** no realizará cobros ni recibirá pagos, objeto del presente convenio, con tarjetas de crédito a meses sin intereses, esta forma de pago queda supeditada a las políticas de cobro del **MUNICIPIO**, el cual emitirá la respectiva información al **SIAPA**.

Para que el **SIAPA** pueda recibir los pagos por parte del contribuyente, el mismo, deberá de presentar

su estado de cuenta informativo de pago, expedido por el **MUNICIPIO**, que mediante un lector de código de barras (código incluido en el recibo) determinará la cantidad en efectivo, que el contribuyente pagará en las instalaciones del **SIAPA** descritas en la cláusula anterior. En la inteligencia de que el **SIAPA** no recibirá el pago del impuesto predial, cuando la fecha de vigencia del citado estado de cuenta informativo se encuentre vencido.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN: El **SIAPA** recopilará en sus oficinas de manera centralizada toda la información concerniente a la recepción diaria de los cobros, objeto del presente convenio, y enviará diariamente al **MUNICIPIO**, a la dirección de correo electrónico que le informe por escrito la Tesorería Municipal de Guadalajara, un archivo electrónico de las cantidades recibidas del día inmediato anterior correspondiente a lo recibido en las cajas de las instalaciones del **SIAPA**.

El **MUNICIPIO** autoriza y el **SIAPA** se obliga a que los recursos obtenidos de cobro a los contribuyentes del impuesto predial, descrito en la cláusula primera del presente convenio, sean depositados por el **SIAPA** al **MUNICIPIO**, en la siguiente cuenta bancaria:

INSTITUCIÓN CRÉDITO/BANCO:	DE	SCOTIABANK
CUENTA CLABE INTERBANCARIA:		044320010018926145

Lo anterior deberá realizarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recaudación los días lunes de cada semana posteriores a la recaudación, mediante una transferencia que corresponda a la recaudación en las cajas de las instalaciones del **SIAPA**.

Una vez que el **SIAPA** realice la transferencia electrónica de la cobranza recaudada al **MUNICIPIO**, en la cuenta bancaria indicada con anterioridad, el manejo del dinero será única y exclusivamente responsabilidad del **MUNICIPIO**.

CUARTA. DESIGNACIÓN PARA CUMPLIMIENTO: El **MUNICIPIO** designa a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal como la dependencia encargada de dar seguimiento y cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente convenio de colaboración y por parte del **SIAPA** designa a la Dirección de Finanzas y Dirección Comercial.

QUINTA. ESTADO DE CUENTA INFORMATIVO: Será responsabilidad del **MUNICIPIO** generar los estados de cuenta informativo de pago respectivos, con el cual el contribuyente podrá acudir a las cajas en las instalaciones del **SIAPA** a realizar el pago correspondiente.

El **SIAPA** no se hace responsable por aquellos pagos no acreditados en su cuenta, derivados de errores u omisiones en las referencia(s) o dato(s) que identifique al contribuyente como único e individual, ya sea por errores del contribuyente o del **MUNICIPIO**, o derivado de errores de la institución de crédito señalada en la cláusula tercera. Lo anterior, en el entendido que en caso de que no se acredite el depósito o transferencia de la cobranza recaudada en la cuenta del **MUNICIPIO**, una vez que el **SIAPA** haya incorporado en el sistema que los pagos correspondientes a dicha cobranza recaudada fueron efectivamente recibidos, el **SIAPA** deberá comprobar fehacientemente haber realizado la transferencia y realizar conjuntamente con el **MUNICIPIO** las aclaraciones que correspondan con la institución de crédito, más no se considerará incumplimiento del **SIAPA** la demora en la entrega de la cobranza recaudada al **MUNICIPIO**, ocasionada por causas imputables a la institución de crédito.

El **SIAPA** no será responsable por aquellos depósitos que no contengan referencia que no permita identificar el origen del mismo.

SIXTA. COMPROBANTE: Una vez que el contribuyente realice el pago respectivo, conforme a los importes indicados en el estado de cuenta informativo de pago, se generará un comprobante para el contribuyente, mismo que contendrá todos los datos relevantes a la operación así como un folio consecutivo el cual facilitará el rastreo y la identificación de cada operación para el **SIAPA**. El comprobante de cada operación fungirá como comprobante de pago. En el caso de reclamaciones o aclaraciones por parte del contribuyente deberá ser atendido por el **MUNICIPIO** y este último solicitar la aclaración respectiva al **SIAPA** en caso de ser necesario.

El contribuyente deberá conservar el comprobante por un periodo de 60 (sesenta) días naturales para respaldar cualquier reclamación o aclaración, y será responsabilidad del **MUNICIPIO** informar lo anterior al contribuyente.

El contenido genérico del comprobante será el siguiente:

1. Emisora
2. Referencia
3. Forma de pago
4. Monto a pagar
5. Fecha de pago
6. Número de transacción
7. Modulo en el que se recibió el pago

SÉPTIMA. ACLARACIONES DEL MUNICIPIO: El **MUNICIPIO** podrá solicitar por escrito aclaraciones al **SIAPA** respecto de reclamos de los contribuyentes por no haberseles acreditado el pago, obligándose el **SIAPA** a atender dichas aclaraciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación, siempre y cuando el **MUNICIPIO** acompañe el recibo original o copia validada por la caja del **SIAPA** y el pago haya sido efectuado dentro del año en curso a la reclamación.

OCTAVA. CONTRAPRESTACIÓN: Las partes aceptan y reconocen que el presente convenio no confiere ninguna de estas el derecho de recibir contraprestación alguna por el desarrollo del objeto del presente convenio y las obligaciones conferidas en el mismo.

NOVENA. PUBLICIDAD: El **MUNICIPIO** podrá informar a sus contribuyentes sobre la posibilidad de pagar el impuesto predial en las cajas de las instalaciones del **SIAPA**.

Específicamente, el **MUNICIPIO** para tal efecto, podrá imprimir e sus estados de cuenta informativos de pago una clara indicación de la posibilidad de realizar sus pagos en las cajas de las instalaciones del **SIAPA**.

DÉCIMA. IMPOSIBILIDAD PARA BRINDAR EL SERVICIO: El **SIAPA** no será responsable por la imposibilidad de prestar el servicio objeto de este convenio, cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor.

El **SIAPA** no será responsable específicamente por fallas en los sistemas de las cajas de las instalaciones del **SIAPA**, demoras inevitables, o por cualquier otra causa por la que no sea posible proporcionar a los contribuyentes la recepción y cobro materia del presente convenio.

El **SIAPA**, no se hace responsable por las pérdidas, daños y perjuicios que le pudieran causar al **MUNICIPIO** y que se deriven directa o indirectamente de las causas referidas anteriormente.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL: Las partes manifiestan que cada una de ellas cuenta con sus propios empleados y trabajadores, y que la celebración del presente convenio no genera vínculo laboral alguno entre cualquiera de las partes y los empleados o trabajadores de la otra, por lo que en caso de que una de las partes recibiera una reclamación o demanda laboral o de previsión social presentada por uno o varios empleados o trabajadores de la otra parte, ésta última liberará y sacará en paz y a salvo a la parte afectada de cualquier responsabilidad respecto de tal reclamación o demanda.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA: Las partes convienen que la vigencia del presente convenio será a partir del día 01 de octubre de 2021 y hasta el 30 treinta de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Las partes acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna, por así convenir a sus intereses, mediante aviso por escrito dirigido por alguna de ellas al domicilio de la otra, con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha de su terminación.

Las partes reconocen que con independencia de la causa que de origen a la terminación del presente convenio, las obligaciones pendientes por su naturaleza o por el efecto mismo de la terminación quedarán vigentes hasta su total cumplimiento, inclusive pero sin que esto implique limitación alguna, la obligación de rendir cuentas y efectuar el pago de cantidades adeudadas a la fecha de terminación.

DECIMA CUARTA. TÍTULOS O ENCABEZADOS: Los títulos o encabezados de las cláusulas de este convenio, son únicamente para facilitar la referencia de las mismas, y en ningún momento deberán de entenderse limitativas del contenido de éstas.

DECIMA QUINTA. ACUERDO TOTAL: Las partes acuerdan que todos y cada uno de los derechos y obligaciones estipulados en las cláusulas del presente convenio contienen su única expresión de voluntad y por tanto, este convenio prevalecerá sobre y deja sin efecto cualquier otro acuerdo, convenio celebrado con anterioridad a la fecha de este instrumento en relación con el objeto del mismo.

DECIMA SEXTA. MODIFICACIONES: Las partes convienen en que cualquier modificación a lo estipulado en el presente convenio, se hará de común acuerdo y por escrito entre las partes, firmado por los representantes legales de cada una.

DECIMA SÉPTIMA. CONTRIBUCIONES Y CARGOS: Cada parte será responsable del pago de las contribuciones y cargos que legalmente le correspondan al amparo del presente convenio, así como del cumplimiento de las demás obligaciones fiscales que establezcan las disposiciones legales aplicables.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN: Para la interpretación, ejecución y cumplimiento de lo establecido en el presente convenio, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, aceptan resolverlas de mutuo acuerdo, y de no ser posible, se someterán a la legislación del estado de Jalisco y jurisdicción de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pueda corresponder.

Las partes manifiestan que en la celebración de este convenio, no ha habido error, o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, por lo que después de leído, proceden en señal de conformidad a firmarlo por triplicado en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a **01 de octubre de 2021.**

Por el SIAPA	Por el MUNICIPIO
Director General	Presidente Municipal
Ing. Carlos Torres Lugo	Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro Síndica Municipal
	Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez Tesorero Municipal
	Mtro. Luis García Sotelo
Testigos	
Director de Finanzas	Directora General Jurídico
Mtro. Benjamín García Vélez	Lic. María Fernanda Covarrubias Marrufo

La presente hoja de firmas forma parte integral del convenio de colaboración en materia de recaudación para la recepción de pagos del impuesto predial, celebrado entre el SIAPA y el Municipio de Guadalajara con fecha **01 de octubre de 2021.**

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE RECAUDACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE PAGOS (EN LO SUCESIVO EL **CONVENIO**) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE **EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, POR CONDUCTO DE SU AYUNTAMIENTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR **EL LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO**, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA; **MTRA. KARINA ANAID HERMOSILLO RAMÍREZ**, SÍNDICA MUNICIPAL Y **MTRO. LUIS GARCÍA SOTELO**, TESORERO MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL **MUNICIPIO**, Y POR LA OTRA PARTE **EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SIAPA)**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO **SIAPA**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **ING. CARLOS ENRIQUE TORRES LUGO**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL** Y REPRESENTANTE LEGAL, EN CONJUNTO DENOMINADAS COMO **LAS PARTES**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL MUNICIPIO POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, QUE:

- A. Cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad a lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 4 numeral 40, 47 I, II y VII, XI, 48, 52 fracción II, 64, 67 y 75 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como los numerales 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 30 fracción IV, 152 fracción V y 197, 219 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- B. Se encuentra debidamente inscrito ante el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) bajo el número MGU420214FG4.
- C. Su domicilio convencional está ubicado en Avenida Hidalgo número 400 Zona centro, en la Cabecera Municipal de Guadalajara, Jalisco, mismo que se señala para los fines y efectos legales del presente convenio.
- D. En consecuencia y tomando en consideración que la principal motivación de este municipio, es el bien común de la ciudadanía de Guadalajara y para que los ciudadanos tengan más opciones para realizar sus pagos, es su deseo facilitar el cobro en las recaudadoras del **MUNICIPIO** así como el uso de kioscos multitrámite interactivos con la finalidad de que el **SIAPA**, establezca otros puntos de cobranza relativos a los servicios que proporciona dicho organismo.
- E. Es propietario y facilitará al **SIAPA** los kioscos multitrámite interactivos que están ubicados en puntos del Área Metropolitana de Guadalajara
- F. El día _____ de _____ del 2021 dos mil veintiuno, el pleno del Ayuntamiento de Guadalajara emitió el Decreto Municipal _____ mediante el cual se autorizó la celebración del presente instrumento jurídico entre **LAS PARTES**.

II. DECLARA EL SIAPA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE:

- A. Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal, creado conforme al Decreto Legislativo 24805/LX/13, de fecha 24 de Diciembre de 2013, que expide la Ley que

crea el Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo denominado "SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO", el cual cuenta con Personalidad Jurídica, Patrimonio propio y carácter de Organismo Fiscal Autónomo, cuyo objeto se hace consistir entre otros en: la Operación, Mantenimiento y Administración de las fuentes de abasto de agua subterránea y superficial, así como de las redes de conducción y distribución de las aguas, quedando facultado para la formalización de los actos Jurídicos necesarios para la consecución de su objeto, impulsar y desarrollar la investigación para el aprovechamiento de todo subproducto que se genere en los procesos de potabilización, tratamiento y saneamiento de las aguas residuales.

Así como, del Acuerdo de los Ayuntamientos de los municipios de Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque y Tonalá de fecha 20 veinte de septiembre de 2012 dos mil doce, del cual se desprende la transferencia del Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de la administración pública intermunicipal a la administración pública descentralizada estatal, dando por entendido la transferencia a favor del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado. Por tanto este organismo deberá de percibir y administrar los ingresos que de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal del Estado, la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos le corresponda percibir al municipio por la prestación de agua potable, alcantarillado, tratamiento, reutilización y disposición de aguas residuales, quedando facultado para ejercer funciones municipales que por ley o por convenio se establezcan con el ámbito de su competencia y para el ejercicio de las atribuciones económico-coactivas necesarias para la recuperación y cobro de los derechos y contribuciones que se establezcan en su favor. .

- B. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, tuvo a bien designar como Director General del Organismo al Ingeniero Carlos Enrique Torres Lugo, con fecha 06 de diciembre del año 2018, gozando de las más amplias facultades de representación para celebrar el presente convenio de acuerdo a lo establecido en los artículos 13 y 14 fracciones I, II, III, X, XIII, XX, XXX, XXXIII, de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo denominado "Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado" (SIAPA).
- C. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio de su representado el edificio marcado con el número 461 de la calle Doctor Roberto Michel, esquina con la Avenida González Gallo, Sector Reforma, de esta ciudad.
- D. Su clave de registro federal de contribuyentes es SIS780421IR3.
- E. Es su deseo celebrar el presente convenio de conformidad con las declaraciones y cláusulas aquí establecidas. Toda vez que dentro de las facultades y atribuciones del SIAPA como organismo operador facultado y creado ex profeso para brindar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, observando lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales, considerando como servicios públicos todos aquellos prestados a usuarios que no posean derechos propios de explotación de aguas o vertido a cauces nacionales o de jurisdicción estatal y; dada la necesidad que el organismo tiene de contar con un mayor número de centros de recaudación de los cobros de los recibos que emite con motivo de la multicitada prestación de que brinda a los usuarios, ante lo cual y en afán de cumplir con la responsabilidad de procurar una sana política financiera en el manejo y optimización de los recursos que ingresan a este organismo a través de la recaudación y cobro de los servicios que presta a los usuarios, con los que cubre entre otras

necesidades, la creación de infraestructura necesaria para brindar esta clase de servicios y consecuentemente generar la sustentabilidad de los recursos en beneficio de los usuarios, es que ambas partes otorgan las siguientes:

En virtud de las declaraciones anteriores, las partes convienen sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: EL **SIAPA** autoriza que el **MUNICIPIO** pueda ejercer las funciones administrativas de recepción y cobro correspondientes al pago de los derechos derivados de la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, drenaje, saneamiento y disposición de aguas residuales, con base en las tarifas, cuotas y tasas vigentes establecidas por la Comisión Tarifaria del Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado SIAPA, de conformidad con los artículos 51, fracción I y II; y 52, fracciones XIII y XV de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; en cumplimiento con la fórmula del artículo 101 Bis de la referida Ley para determinar las tarifas; recepción y cobro que podrá realizarse en las Oficinas Recaudadoras, cuando el **MUNICIPIO** así lo determine, y Kioscos multitrámite interactivos propiedad del **MUNICIPIO**, distribuidos en diferentes puntos de la ciudad, previa presentación, por parte del usuario, del recibo de cobro correspondiente emitido por el **SIAPA**, el cual deberá contar con el código de barras que se identifica a continuación:

Campo	Longitud	Posiciones	Descripción
Id municipio	(3)	1-3	identificador de único de cuenta (391 Fijo)
Tipo de pago	(3)	4-6	Tipo de Pago (404 Fijo)
Referencia	12	7-18	Valor con el cual se identifica al predio o al servicio pagado
Fecha vencimiento	6 (ddmmaa)	19-24	Vence el (FECHA)
Importe a pagar	(5)(2)	25-31	A pagar \$ 1,345.99 valor máximo a pagar 99,999.99, los últimos 2 dígitos son los decimales.
Dígito verificador	1	32	Dígito verificador

En la inteligencia de que éstos tengan contemplados conceptos tales como los accesorios, multas y gastos de ejecución correspondientes por el incumplimiento del pago y la aplicación de descuentos.

El **MUNICIPIO** facilitará al **SIAPA**, el uso de los kioscos multitrámite interactivos, para la recepción de los ingresos relativos a los servicios que proporciona el **SIAPA** que deberán ser destinados únicamente para tal fin.

El **MUNICIPIO** acepta que el **SIAPA**, no será responsable si el bien en cuestión se deteriora por el sólo efecto del uso.

Las funciones de recepción y cobro por parte del **MUNICIPIO** serán realizadas en los días y horarios de las Oficinas Recaudadoras, cuando así lo determine el **MUNICIPIO**, y en los Kioscos multitrámite interactivos propiedad del **MUNICIPIO** cuando estén habilitados para la atención al público en general.

SEGUNDA. FORMAS Y MEDIOS DE PAGOS: El pago por parte de los usuarios se podrá realizar en efectivo, tarjeta de débito y tarjeta de crédito a un solo pago. El **SIAPA** no autoriza y el **MUNICIPIO** no realizará cobros ni recibirá pagos, objeto del presente convenio, con tarjetas de crédito a meses sin intereses, esta forma de pago queda supeditada a las políticas de cobro del **SIAPA**, el cual emitirá la respectiva información al **MUNICIPIO**.

Para que el **MUNICIPIO** pueda recibir los pagos por parte del usuario, el mismo, deberá de presentar su recibo de pago expedido por el **SIAPA**, que mediante un lector de código de barras (código incluido en el recibo) determinará la cantidad en efectivo, que el usuario pagará.

El **MUNICIPIO** también podrá recibir el pago de los usuarios de los servicios que les presta el **SIAPA**, descritos en la cláusula primera del presente convenio, mediante el sistema de consulta en línea (WEB SERVICE) para que el **MUNICIPIO** mediante los medios disponibles que tenga, pueda consultar los saldos por pagar y efectuar el cobro del cual mostrará la información correspondiente a: Nombre; Número de cuenta e; Importe a pagar del usuario; para ello el **SIAPA** proporcionará a el **MUNICIPIO** el layout correspondiente para su correcto desarrollo.

El **MUNICIPIO** incorporará en su página oficial de internet o de la Tesorería Municipal, cuando así lo determine, un link que redireccionará a los usuarios para poder realizar su pago mediante la página del **SIAPA** siguiente:

www.siapa.gob.mx/aplicaciones/pagoenlinea

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN: El **MUNICIPIO** recopilará en sus oficinas de manera centralizada toda la información concerniente a la recepción diaria de los cobros, objeto del presente convenio, y enviará diariamente al **SIAPA**, a la dirección de correo electrónico que le señale la Dirección de finanzas del **SIAPA**, un archivo electrónico de las cantidades recibidas del día inmediato anterior.

El **SIAPA** autoriza y el **MUNICIPIO** se obliga a que los recursos obtenidos de cobro a los usuarios de los servicios que les presta el **SIAPA**, descritos en la cláusula primera del presente convenio, sean depositados por el **MUNICIPIO** al **SIAPA**, en la siguiente cuenta bancaria:

INSTITUCIÓN DE CRÉDITO/BANCO:	DE	SANTANDER MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO
NÚMERO DE CUENTA:		65500744733
TITULAR:		SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
CUENTA CLABE INTERBANCARIA:		014320655007447334

Lo anterior deberá realizarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recaudación, mediante una transferencia electrónica, separando lo que corresponda a la recaudación en las Oficinas Recaudadoras, en su caso, y otra para la recaudación en los kioscos multitrámite interactivos.

Una vez que el **MUNICIPIO** realice la transferencia electrónica de la cobranza recaudada al **SIAPA**, en la cuenta bancaria indicada con anterioridad, el manejo del dinero será única y exclusivamente responsabilidad del **SIAPA**.

CUARTA. DESIGNACIÓN PARA CUMPLIMIENTO: El **MUNICIPIO** designa a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal como la dependencia encargada de dar seguimiento y cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente convenio de colaboración y por parte del **SIAPA** se designa a la Dirección de Finanzas y Dirección Comercial.

QUINTA. RECIBOS: Será responsabilidad del **SIAPA** generar y asignar en los recibos, las referencias con las cuales los usuarios podrán entregar al **MUNICIPIO** los importes correspondientes a los pagos. Dichas referencias permitirán a su vez al **MUNICIPIO** identificar el origen de los depósitos conforme a lo acordado por ambas partes.

El **MUNICIPIO** no se hace responsable por aquellos pagos no acreditados en su cuenta, derivados de errores u omisiones en las referencia(s) o dato(s) que identifique al usuario como único e individual, ya sea por errores del usuario o del **SIAPA**, o derivado de errores de la institución de crédito señalada en la cláusula tercera. lo anterior, en el entendido que en caso de que no se acredite el depósito de la cobranza recaudada en la cuenta del **SIAPA**, una vez que el **MUNICIPIO** haya incorporado en el sistema que los pagos correspondientes a dicha cobranza recaudada fueron efectivamente recibidos, el **MUNICIPIO** deberá comprobar fehacientemente haber realizado la transferencia y realizar conjuntamente con el **SIAPA** las aclaraciones que correspondan con la institución de crédito, más no se considerará incumplimiento del **MUNICIPIO** la demora en la entrega de la cobranza recaudada al **SIAPA**, ocasionada por causas imputables a la institución de crédito.

El **MUNICIPIO** no será responsable por aquellos depósitos que no contengan referencia que no permita identificar el origen del mismo.

SEXTA. COMPROBANTE: Una vez que el usuario realice el pago respectivo, conforme a los importes indicados en los recibos (o en su caso, por el usuario), se generará un comprobante para el usuario, mismo que contendrá todos los datos relevantes a la operación así como un folio consecutivo el cual facilitará el rastreo y la identificación de cada operación para el **MUNICIPIO**. El comprobante de cada operación fungirá como comprobante de pago. En el caso de reclamaciones o aclaraciones por parte del usuario se atenderá a lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio.

El usuario deberá conservar el comprobante por un periodo de 60 (sesenta) días naturales para respaldar cualquier reclamación o aclaración, y será responsabilidad del **SIAPA** informar lo anterior al usuario.

El contenido genérico del comprobante será el siguiente:

1. Emisora
2. Referencia
3. Forma de pago
4. Monto a pagar
5. Fecha de pago
6. Número de transacción
7. Modulo en el que se recibió el pago

SÉPTIMA. ACLARACIONES DE LOS USUARIOS: Las partes reconocen que los usuarios podrán solicitar dos tipos de aclaraciones: 1) las relacionadas con los servicios o productos del **SIAPA**, y 2) las relacionadas con el servicio de recepción de pagos prestado por el **MUNICIPIO**.

Por lo que se refiere al primer tipo de aclaraciones, las partes acuerdan que:

El **MUNICIPIO** no será responsable de aclarar cualquier duda o reclamación que tengan los usuarios, mencionando de forma enunciativa más no limitativa las relacionadas con: (i) las cantidades reflejadas en los recibos, o (ii) los servicios o productos ofrecidos por el **SIAPA**.

En caso de que existan reclamaciones o dudas por parte de los usuarios, el **MUNICIPIO** únicamente se compromete a proporcionar a éstos el número telefónico, o en su defecto, el domicilio del **SIAPA**, la cual es la única responsable y facultada para realizar las aclaraciones o ajustes que se consideren pertinentes. Para tal efecto, el **SIAPA** en este acto señala a continuación el número de asistencia a usuarios y el domicilio en el que realizará las aclaraciones o reclamaciones correspondientes, en su caso.

Datos para asistencia a usuarios del SIAPA		
Teléfono:	Dirección:	Área:
36 68 24 82	Edificio marcado con el número 461 de la calle Doctor Roberto Michel, esquina con la Avenida González Gallo, Sector Reforma, de esta ciudad	Dirección Comercial

Será responsabilidad del **SIAPA** notificar al **MUNICIPIO**, en caso de que existan cambios en dichos números de asistencia o datos de contacto.

El **MUNICIPIO**, no será responsable de: (i) verificar la validez o autenticidad de los recibos que presenten los usuarios; (ii) verificar la identidad de los usuarios; o (iii) aceptar el pago de recibos vencidos o anticipados.

Para resolver cualquier aclaración, queja o controversia de los usuarios, derivada del cobro a usuarios de los servicios prestados por el **SIAPA**, objeto del presente instrumento, las partes convienen en someterse al siguiente procedimiento:

- a) Las quejas o reclamaciones que presenten los usuarios al **MUNICIPIO**, derivadas exclusivamente de los pagos realizados por éstos en los módulos propios u operados por el **MUNICIPIO**, que se hayan ocasionado por causas o errores imputables al **MUNICIPIO**, deberán resolverse directamente por el **MUNICIPIO**.
- b) Las aclaraciones de pagos realizados el mismo día, se solucionarán por el proceso denominado "reverso" por el **MUNICIPIO**, que consiste en la cancelación del cobro recibido y la consecuente recepción correcta del pago del usuario, en este acto el **SIAPA** autoriza al **MUNICIPIO** a realizar los reversos que sean necesarios.
- c) Para las aclaraciones que se presenten en un día distinto al de la recepción del pago, los usuarios deberán comunicarse a la Dirección de Ingresos del **MUNICIPIO** y seguir las instrucciones que les sean proporcionadas. El **MUNICIPIO** podrá cambiar de tiempo en tiempo

el número telefónico y la opción para atención a usuarios, dichos cambios serán notificados al **SIAPA** en su oportunidad.

- d) El plazo máximo para que el usuario presente una aclaración al **MUNICIPIO** será de 60 (sesenta) días naturales, contados a partir del día en que se haya recibido el pago del usuario por el **MUNICIPIO**.
- e) Si existiera controversia entre el usuario, el **SIAPA** y el **MUNICIPIO** respecto a la recepción de un pago, será responsabilidad del usuario exhibir el comprobante de la operación en cuestión. en caso de que el usuario no exhiba el mismo por cualquier razón, se tendrán por recibidos únicamente los pagos que estén registrados en el sistema del **MUNICIPIO**.
- f) El **MUNICIPIO** no tendrá ninguna responsabilidad frente al **SIAPA** ni frente a los usuarios, en el supuesto de que por causas no imputables al **MUNICIPIO**, caso fortuito o fuerza mayor, no se pueda prestar el servicio de recepción de pagos.

OCTAVA. ACLARACIONES DEL SIAPA: El **SIAPA** podrá solicitar por escrito aclaraciones al **MUNICIPIO** respecto de reclamos de los usuarios por no haberseles acreditado el pago, obligándose el **MUNICIPIO** a atender dichas aclaraciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación, siempre y cuando el **SIAPA** acompañe el recibo original o copia validada por la caja o por el Kiosco multitrámite del **MUNICIPIO** y el pago haya sido efectuado dentro del año en curso a la reclamación.

NOVENA. CONTRAPRESTACIÓN: Las partes aceptan y reconocen que el presente convenio no confiere ninguna de estas el derecho de recibir contraprestación alguna por el desarrollo del objeto del presente convenio y las obligaciones conferidas en el mismo.

DÉCIMA. PUBLICIDAD: El **SIAPA** podrá informar a sus usuarios sobre la posibilidad de pagar sus recibos en las Oficinas Recaudadoras, cuando el **MUNICIPIO** así lo determine, o en los kioscos multitrámite interactivos propiedad del **MUNICIPIO**.

Específicamente, el **SIAPA** sujeto a espacio que se reserva el **SIAPA** para tal efecto, podrá imprimir en sus recibos una clara indicación de la posibilidad de realizar sus pagos en las Oficinas Recaudadoras o Kioscos multitrámite del **MUNICIPIO**.

DÉCIMA PRIMERA. IMPOSIBILIDAD PARA BRINDAR EL SERVICIO: El **MUNICIPIO** no será responsable por la imposibilidad de prestar el servicio objeto de este convenio, cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor.

El **MUNICIPIO** no será responsable específicamente por fallas en los sistemas de las Oficinas Recaudadoras o Kioscos multitrámite interactivos del **MUNICIPIO**, demoras inevitables, o por cualquier otra causa por la que no sea posible proporcionar a los usuarios la recepción y cobro materia del presente convenio.

El **MUNICIPIO**, no se hace responsable por las pérdidas, daños y perjuicios que le pudieran causar al **SIAPA** y que se deriven directa o indirectamente de las causas referidas anteriormente.

DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL: Las partes manifiestan que cada una de ellas cuenta con sus propios empleados y trabajadores, y que la celebración del presente convenio no genera

vínculo laboral alguno entre cualquiera de las partes y los empleados o trabajadores de la otra, por lo que en caso de que una de las partes recibiera una reclamación o demanda laboral o de previsión social presentada por uno o varios empleados o trabajadores de la otra parte, ésta última liberará y sacará en paz y a salvo a la parte afectada de cualquier responsabilidad respecto de tal reclamación o demanda.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA: Las partes convienen que la vigencia del presente convenio será a partir del día 01 de octubre de 2021 y hasta el 30 treinta de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Las partes acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna, por así convenir a sus intereses, mediante aviso por escrito dirigido por alguna de ellas al domicilio de la otra, con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha de su terminación.

Las partes reconocen que con independencia de la causa que de origen a la terminación del presente convenio, las obligaciones pendientes por su naturaleza o por el efecto mismo de la terminación quedarán vigentes hasta su total cumplimiento, inclusive pero sin que esto implique limitación alguna, la obligación de rendir cuentas y efectuar el pago de cantidades adeudadas a la fecha de terminación.

DECIMA QUINTA. TÍTULOS O ENCABEZADOS: Los títulos o encabezados de las cláusulas de este convenio, son únicamente para facilitar la referencia de las mismas, y en ningún momento deberán de entenderse limitativas del contenido de éstas.

DECIMA SEXTA. ACUERDO TOTAL: Las partes acuerdan que todos y cada uno de los derechos y obligaciones estipulados en las cláusulas del presente convenio contienen su única expresión de voluntad y por tanto, este convenio prevalecerá sobre y deja sin efecto cualquier otro acuerdo, convenio celebrado con anterioridad a la fecha de este instrumento en relación con el objeto del mismo.

DECIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES: Las partes convienen en que cualquier modificación a lo estipulado en el presente convenio, se hará de común acuerdo y por escrito entre las partes, firmado por los representantes legales de cada una.

DECIMA OCTAVA. CONTRIBUCIONES Y CARGOS: Cada parte será responsable del pago de las contribuciones y cargos que legalmente le correspondan al amparo del presente convenio, así como del cumplimiento de las demás obligaciones fiscales que establezcan las disposiciones legales aplicables.

DECIMA NOVENA. JURISDICCIÓN: Para la interpretación, ejecución y cumplimiento de lo establecido en el presente convenio, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, aceptan resolverlas de mutuo acuerdo, y de no ser posible, se someterán a la legislación del estado de Jalisco y jurisdicción de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pueda corresponder.

Las partes manifiestan que en la celebración de este convenio, no ha habido error, o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, por lo que después de leído, proceden en señal de conformidad a firmarlo por triplicado en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a **01 de octubre de 2021.**

Por el SIAPA	Por el MUNICIPIO
Director General	Presidente Municipal

Ing. Carlos Enrique Torres Lugo	Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro Síndica Municipal
	Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez Tesorero Municipal
	Mtro. Luis García Sotelo
Testigos	
Director de Finanzas	Directora General Jurídico
Mtro. Benjamín García Vélez	Lic. María Fernanda Covarrubias Marrufo

La presente hoja de firmas forma parte integral del convenio de colaboración en materia de recaudación para la recepción de pagos, celebrado entre el SIAPA y el Municipio de Guadalajara con fecha 01 de octubre de 2021.

