

*SUPLEMENTO*. Tomo I. Ejemplar 4  
Año 94. 25 de enero de 2011

**DECRETO QUE APRUEBA CREAR 21 PLAZAS DE ÍSECRETARIO TÉCNICO DE  
COMISIÓN EDILICIAÍ**

# DIRECTORIO



**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Roberto López Lara**  
*Secretario General*

**Manuel Mejía Quezada**  
*Director del Archivo Municipal*

**Comisión Editorial**  
Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Samira Juanita Peralta Pérez  
María Irma González Medina  
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro  
Rocío Margarita Ascencio Escamilla

**Registro Nacional de Archivos  
Código  
MX14039AMG**

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

**Edición, diseño e impresión**  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44560 Tel /Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del  
Ayuntamiento de Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 25 de enero de 2011

## SUMARIO

**DECRETO QUE APRUEBA CREAR 21 PLAZAS DE  
“SECRETARIO TÉCNICO DE COMISIÓN  
EDILICIA”.....3**

## **DECRETO QUE APRUEBA CREAR 21 PLAZAS DE “SECRETARIO TÉCNICO DE COMISIÓN EDILICIA”**

**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, Presidente Municipal y Roberto López Lara, Secretario General del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 93 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, 32 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara y 6 y 9 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 13 de enero de 2011, se aprobó el decreto municipal número D 42/38/11, relativo a la iniciativa del regidor Mario Martín Gutiérrez Treviño, para que se aprueben veintiún plazas de “Secretario Técnico de Comisión Edilicia”, para dar cumplimiento al artículo 73 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, que concluyó en los siguientes puntos de**

### **DECRETO MUNICIPAL:**

**Primero.** Se aprueba crear 21 plazas de %Secretario Técnico de Comisión Edilicia+ para dar cumplimiento al artículo 73 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, a partir del 01 enero del 2011.

**Segundo.** Se instruye al Director de Recursos Humanos para que realice las modificaciones en la plantilla de personal, para crear las plazas de %Secretario Técnico de Comisión Edilicia+; con nombramiento por tiempo determinado, adscritos a Sala de Regidores, y con el sueldo y perfil de puesto que para el efecto se tiene para los Asesores A adscritos a Sala de Regidores, dichas plazas deberán de ser a partir del 01 de enero de 2011; asimismo se instruye al Tesorero Municipal para que realice los ajustes presupuestales necesarios y se presupueste dentro del Ejercicio Fiscal 2011, estas modificaciones a la plantilla de personal dentro de la partida 1000 denominada Sueldos y Salarios, tomando en consideración las prestaciones que derivan de la relación de trabajo, por la naturaleza del mismo, por tiempo determinado, sin que excedan el tiempo de duración de la administración.

**Tercero.** Se instruye al Director de Recursos Humanos para que una vez realice estas modificaciones a la plantilla y se encuentre debidamente presupuestado para el Ejercicio Fiscal 2011, informe por escrito a través de la Secretaría General, para que ésta a su vez dé cuenta a los Presidentes de las Comisiones Edilicias para que en un término no mayor de 15 quince días, nombren al Secretario Técnico de su Comisión, que deberá cumplir con los requisitos descritos.

**Cuarto.** Se adiciona el artículo 73 Bis al Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 73 Bis.**

Los Secretarios Técnicos de las Comisiones Edilicias, serán nombrados por el Presidente de cada Comisión, en el momento en que ésta se instale, notificando por escrito a sus integrantes y al Secretario General.

Los Secretarios técnicos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Levantar las actas o minutas de cada sesión de la Comisión Edilicia a la que pertenezcan, ya sean sesiones ordinarias, extraordinarias o de trabajo, debiendo entregar una copia de la misma a los integrantes de la comisión así como de las comisiones convocadas;
- II. Llevar un registro de los turnos que sean enviados para su análisis, discusión y aprobación de la comisión a la que pertenezcan;
- III. Informar por escrito al Presidente de la Comisión Edilicia a la que pertenezcan de los asuntos dictaminados y los pendientes por dictaminar para hacer del conocimiento del resto de los integrantes de la comisión, el estado que guardan los asuntos turnados.
- IV. Elaborar los proyectos de dictámenes de los turnos a la Comisión Edilicia a la que pertenecen;
- V. Elaborar la orden del día de las sesiones de la Comisión Edilicia a la que pertenecen;
- VI. Solicitar en caso de que se requiera, datos técnicos necesarios a las diferentes dependencias municipales para estar en condiciones de elaborar los dictámenes respectivos;
- VII. En las sesiones de la Comisión Edilicia a la que pertenecen, ya sean ordinarias, extraordinarias o de trabajo, tendrán derecho a voz previa autorización del Presidente de la Comisión Edilicia para dar a conocer algún asunto relacionado con la comisión;
- VIII. Presentar de manera semestral en sesión ordinaria de la Comisión Edilicia a la que pertenezcan un informe por escrito de los asuntos dictaminados y de los pendientes por dictaminar; y
- IX. En general todas aquellas que se desprendan del presente ordenamiento o que sean encomendadas por el Presidente de la Comisión Edilicia a la que pertenecen.

Los Secretarios Técnicos de las Comisiones Edilicias, tendrán nombramiento por tiempo determinado y nunca superior al tiempo que dure la administración, su sueldo será de acuerdo al presupuesto autorizado, y deberán de cubrir el perfil de puesto que para tal efecto señale la Dirección de Recursos Humanos para desempeñar esta función.

**Quinto.** Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General, Tesorero Municipal y Director de Recursos Humanos, todos de este Ayuntamiento,

para que suscriban la documentación relativa y realicen los procedimientos necesarios 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 siguiente día de su publicación.

**Tercero.** Los nombramientos serán vigentes a partir del 01 de enero del 2011, una vez que se contemple en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2011, y no podrán exceder el término de la presente administración.

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

**Emitido el día 14 de enero de 2011, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.**

(Rúbrica)

**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**ROBERTO LÓPEZ LARA  
SECRETARIO GENERAL**