

# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 17. Año 104. 1 de octubre de 2021

**REFORMAS Y ABROGACIÓN DE DIVERSOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES**



Guadalajara  
**La Ciudad**



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

**Comisión Editorial**  
Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Sandra Julissa Navarro Guevara  
Patricia Hernández Urbina

**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: 1 de octubre de 2021

## Índice

**REFORMAS Y ABROGACIÓN DE DIVERSOS  
ORDENAMIENTOS MUNICIPALES APROBADOS.....3**



## **REFORMAS Y ABROGACIÓN DE DIVERSOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES APROBADOS**

**EL LICENCIADO EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ, Presidente Municipal Interino y el Maestro Víctor Manuel Sánchez Orozco, Secretario General del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 101, 123, 125, 159 y 165 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, a todos los habitantes del municipio hago saber:**

**Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de**

### **ORDENAMIENTO MUNICIPAL:**

**Primero.** Se aprueba la dispensa de trámite por utilidad pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 96 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**Segundo.** Se aprueban las **reformas** al párrafo quinto del artículo 103, de las fracciones III, IV, XI, XV y XX del artículo 106; la fracción III y su inciso a), la fracción IV y sus incisos j) y k), los incisos f) y g) de la fracción VII, la fracción XI y sus incisos a), la fracción XV y la fracción XX y su inciso d) todos del artículo 109; al primer párrafo y a la fracción II ambos del artículo 129; a la fracción XI del artículo 130; el primer párrafo y a las fracciones I, III y IV del artículo 148; el encabezado y las fracciones II y II del artículo 150; la fracción XXXI y el último párrafo del artículo 152; el último párrafo del artículo 153; los párrafos penúltimo y antepenúltimo del artículo 197; la fracción II del artículo 201; el primer párrafo del artículo 211; el último párrafo del artículo 212; las fracciones XVI y XVII del artículo 213; el primer y penúltimo párrafo y las fracciones V, XXII y XXIII del artículo 218; el segundo y último párrafo del artículo 219; la fracción XI del artículo 221; el primer y segundo párrafo el artículo 226; el primer y segundo párrafo el artículo 236; la fracción XLV del artículo 237; las fracciones XVI y XLII del artículo 239; el artículo 243; el artículo 250, las fracciones I y II del artículo 251; así como la reforma a la denominación de la Sección Novena del Capítulo II; la denominación de la Sección Décima Primera del Capítulo II; la Sección Segunda del Capítulo IV para convertirse en la Subsección V del mismo Capítulo; el Capítulo VIII denominado Coordinaciones Generales para convertirse en el Capítulo IX; la denominación de la Sección Tercera del Capítulo IX (*actualmente VIII*) para ahora llamarse Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación; la denominación de la Sección Quinta del Capítulo IX (*actualmente VIII*) para ahora



llamarse Coordinación General de Desarrollo Económico; la Sección Sexta denominada Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad se transforma en la Sección Séptima; la Sección Séptima denominada Coordinación General de Gestión de Servicios Públicos Municipales se transforma en la Sección Octava, la Subsección X denominada Dirección de Proyectos y Concesiones se transforma en Unidad de Proyectos y Concesiones; asimismo se aprueban las **derogaciones** de las fracciones V, IX, XVI y XVIII del artículo 106; las fracciones V, IX, XVI, XVII, los incisos b), c) y e) de la fracción XX todos del artículo 109; la fracción I y el inciso e) de la fracción II ambos del artículo 129; las fracciones, I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y X del artículo 130; los artículos 132, 133, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 145, 146, 147, 149, 157, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 196 bis, 222, 224, 225, 228, 230, 231, 233, 234, 241, 242, 247, 249 y 254; las fracciones XXV y XXIX del artículo 152; la fracción III del artículo 153; las fracciones VII, XI, XII y XIII del artículo 159; los últimos párrafos de los artículos 144, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 213, 214, 215, 216, 217, 220, 221, 223, 226, 227, 229, 232, 235, 236, 238, 240, 244, 245, 246, 248 y 252; las fracciones XXXVIII y XLII el último párrafo del artículo 237; las fracciones X, XIV, XV, XVI, XVII, XXII, XXIII, XXIV, XXVIII y XLI del artículo 239; la fracción III del artículo 251, y las fracciones III, V y VI de los artículos 265 y 266, así como la denominación de la Sección Primera del Capítulo II; la denominación de la Subsección I de la Sección Primera del Capítulo II; la denominación de la Sección Segunda del Capítulo II; la denominación de la Subsecciones I, II, III y IV de la Sección Segunda del Capítulo II; la denominación de la Secciones Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta, Octava y Décima del Capítulo II; la denominación de la Subsecciones I y II de la Sección Octava del Capítulo II, la denominación de la Sección Décima del Capítulo II; la denominación de la Subsección IV de la Sección Primera del Capítulo IV; la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo V; la denominación de la Subsección Primera, Segunda, Tercera y Cuarta de la Sección Cuarta del Capítulo V; la denominación de la Sección Novena del Capítulo V; la denominación de las Subsecciones III, V y VI de la Sección Cuarta del Capítulo IX (*actualmente VIII*); la denominación de las Subsecciones II, IV, V, VII y VIII de la Sección Quinta del Capítulo IX (*actualmente VIII*); la denominación de las Subsecciones V y VI de la Sección Séptima (*actualmente Sexta*) del Capítulo IX (*actualmente VIII*); la denominación de las Subsecciones IV, VI y XI de la Sección Octava (*actualmente Séptima*) del Capítulo IX (*actualmente VIII*); de igual forma se aprueban las **adiciones** de los incisos l), m), n), ñ), o), p) y q) de la fracción IV, los incisos h) e i) de la fracción VII, los numerales 1 y 2, así como los incisos a), b), c), d) y e) del numeral 2 todos de la fracción XI, los incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l) y m) de la fracción XV, los incisos f), g), h), i), j), l), l), m) y n) de la fracción XX todos del artículo 109; el segundo y tercer párrafo, los incisos g) al j) de la fracción II y las fracciones III y IV todos del artículo 129; las fracciones XII y XIII del artículo 130; de las fracciones V y VI y último párrafo del artículo 148; los artículos 148 Bis, 148 Ter y 148 Cuater; de las fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, y X y del último párrafo del artículo 150; los artículos 150 Bis, 150 Ter, 150 Quater, 150 Quinquies, 150 Sexies, 150 Septies, 150 Octies, 150 Novies, 150 Decies, 150 Undecies, 150 Duodecies, 150 Terdecies, 150 Quaterdecies, 150 Quindicies, 150 Sexdecies, 150 Septendecies, 150 Octodecies, 150 Novodecies, 150 Vicies, 150 Unvicies, 150 Duovicies, 150 Tervicies, 150 Quatervicies, 150 Quinvicies, 150 Sexvicies, Septvicies, 150

Octovicies, 196 Ter, 196 Quater, 196 Quinquies, 210 Bis, 210 Ter, 210 Quater, 210 Quinquies, 210 Sexies, 210 Septies, 210 Octies, 210 Novies, 217 Bis, 225 Bis; 225 Ter, 225 Quater, 235 Bis, 235 Ter, 235 Quater, 235 Quinquies, 235 Sexies, 235 Septies, 235 Octies, 235 Novies, 235 Decies, 235 Undecies, 242 Bis y 254 Bis; las fracciones XVIII, XIX y XX del artículo 213; las fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX del artículo 218; la fracción XII del artículo 221; las fracciones XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV y LV del artículo 239; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 250; la fracción IV del artículo 251; así como la adición de la Subsecciones I, II y III de la Sección Novena del Capítulo II; la Sección Décima Primera, Décima Segunda y Décima Tercera del Capítulo II; las Subsecciones I, II, III, IV, V, VI y VII de la Sección Décima Primera del Capítulo II; las Subsubsecciones I, II, III y IV de la Subsección V de la Sección Décima Primera del Capítulo II; las subsecciones I, II y III de la Sección Décima Tercera del Capítulo II; las Secciones Décima, Décima Primera y Décima Segunda del Capítulo V; el Capítulo VIII y las secciones Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima del mismo capítulo; la Subsección VI de la Sección Segunda del Capítulo IX (*actualmente VII*); las Subsecciones VII, VIII, IX de la Sección Cuarta del Capítulo IX (*actualmente VIII*); las Subsecciones X, XI, XII y XIII de la Sección Quinta del Capítulo IX (*actualmente VIII*); la Sección Sexta y sus Subsecciones I, II, III, IV y V del Capítulo IX (*actualmente VIII*); la Subsección VII de la Sección Séptima (*actualmente Sexta*) del Capítulo IX (*actualmente VIII*); y la Subsección XII denominada Dirección de Control y Calidad que estará adscrita a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, todos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 103. (...)**

(...)

(...)

(...)

(...)

La Presidenta o el Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren, con excepción de la Comisión **que tenga atribuciones en materia de la Hacienda Pública.**

(...).

**Artículo 106.** El Ayuntamiento, cuenta con las comisiones edilicias permanentes de:

I. Asuntos de la Niñez;

II. Asuntos y Coordinación Metropolitana;

III. **Centro y Barrios Tradicionales;**

IV. **Cultura, Espectáculos y Festividades Públicas;**

- V. **Se deroga;**
- VI. Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- VII. Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana;
- VIII. Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología;
- IX. **Se deroga;**
- X. Gobernación, Reglamentos y Vigilancia;
- XI. Hacienda Pública y **Patrimonio Municipal;**
- XII. Justicia;
- XIII. Medio Ambiente;
- XIV. Mercados y Centrales de Abasto;
- XV. **Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad;**
- XVI. **Se deroga;**
- XVII. **Se deroga;**
- XVIII. Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo;
- XIX. Protección Civil;
- XX. **Salud, Deportes y Atención a la Juventud;**
- XXI. Seguridad Ciudadana y Prevención Social;
- XXII. Servicios Públicos Municipales; y
- XXIII. Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.

**Artículo 109.** Tienen las atribuciones particulares siguientes:

**I. Asuntos de la Niñez:**

a) al c) (...)

**II. Asuntos y Coordinación Metropolitana:**

a) al g) (...)

**III. Centro y Barrios Tradicionales:**

a) Proponer y dictaminar en conjunto con las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos Municipales y **de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad**, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Centro Histórico y en particular, plazas públicas, parques y jardines; y

b) (...)

**IV. Cultura, Espectáculos y Festividades Públicas:**

a) al i) (...)

j) Preservar e impulsar la constitución de cooperativas de artistas, artesanas y artesanos;

k) Procurar la protección, preservación, desarrollo y difusión de las lenguas, culturas y tradiciones de la población indígena residente en el Municipio;

**l) Promover la evaluación de las labores de las inspectoras y los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de los espectáculos públicos;**

**m) Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio;**

**n) Verificar la constitución de los comités pro festividades cívicas del Municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las mismas;**

- ñ) Proponer al Ayuntamiento el calendario anual de celebraciones y festividades cívicas; y observar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario y programa respectivo;
- o) Asistir con la Presidenta o el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que este determine;
- p) Recibir la información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas y eventos protocolarios en el Municipio; y
- q) Planear y promover espectáculos y festividades que tiendan a la elevación del nivel cívico de la población.

**V. Se deroga.**

**VI. Derechos Humanos e Igualdad de Género:**

a) al f) (...)

**VII. Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana:**

a) al e) (...)

f) Proponer lineamientos generales que promuevan la participación ciudadana en el Municipio;

g) Analizar con las dependencias municipales relacionadas con proyectos y programas de participación ciudadana, las estrategias de coordinación necesarias para fomentar la participación en el Municipio;

**h) Promover la constitución de asociaciones de vecinos, en los lugares donde no existan y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal, así como que todas las asociaciones de vecinos formadas en el Municipio, cumplan con los requisitos para ser reconocidas por Acuerdo del Ayuntamiento; y**

**i) Someter a consideración del Ayuntamiento la autorización y revocación del reconocimiento de las organizaciones vecinales, una vez que dependencia municipal competente dé cuenta de alguna causal de revocación.**

**VIII. Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología:**

**1. En materia de Educación:**

a) al f) (...)

**2. En materia de Innovación, Ciencia y Tecnología:**

a) al e) (...)

**IX. Se deroga.**

**X. Gobernación, Reglamentos y Vigilancia:**

a) al j) (...)

**XI. Hacienda Pública y Patrimonio Municipal:**

**1. En materia de Hacienda Pública:**

a) Vigilar que los convenios municipales con repercusiones económicas o presupuestales se realicen en los términos más convenientes para el Municipio;

b) al h) (...).

**2. En materia de Patrimonio Municipal:**

**a) Proponer que los convenios municipales con repercusiones económicas o presupuestales se realicen en los términos más convenientes para el Municipio;**

**b) Proponer acciones para la conservación y mejora de los bienes de propiedad municipal y para la valorización de su patrimonio histórico;**



- c) Proponer sistemas para el eficiente y eficaz uso, resguardo y control e inventario de los bienes del Municipio;
- d) Velar por la veracidad, objetividad y permanente actualización del inventario de bienes municipales, y
- e) Proponer los lineamientos, políticas y estrategias para garantizar la conservación íntegra de los bienes de propiedad municipal.

**XII. Justicia:**

- a) al e) (...)

**XIII. Medio Ambiente:**

- a) al g) (...)

**XIV. Mercados y Centrales de Abasto:**

- a) al e) (...)

**XV. Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad:**

- a) Proponer acciones tendientes a mejorar los criterios para la ejecución de la obra pública y su supervisión;
- b) Conocer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- c) Conocer, analizar, estudiar y dictaminar el Programa Municipal de Desarrollo, sus planes y sus programas en materia de desarrollo urbano, ordenamientos territorial y ecológico;
- d) Observar la actividad social y económica del Municipio, para orientar su política de desarrollo urbano, teniendo en cuenta el principio de sustentabilidad del desarrollo de la ciudad sin comprometer el patrimonio social, cultural y natural de las futuras generaciones;
- e) Promover políticas públicas y programas para apoyar el acceso a una vivienda asequible, asistida y equitativa en un entorno ordenado y sostenible;
- f) Vigilar el cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, en materia de desarrollo territorial, planeación, licencias de construcción, obra pública y de funcionamiento de giros;
- g) Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a eficientar y allegar el servicio de transporte público a todo el Municipio de Guadalajara;
- h) Proponer al Ayuntamiento las disposiciones normativas municipales en materia de tránsito;
- i) El estudio, planificación y proposición ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la Administración Pública Municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del servicio de tránsito en el Municipio;
- j) Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al Municipio;
- k) Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general de tránsito, dentro de la jurisdicción municipal;

**l) Proponer o dictaminar las propuestas, directrices o políticas municipales relativas a estacionamientos públicos, así como en la temática general de zonas, lugares, horarios y sistemas de estacionamientos en la vía pública;**

**m) Analizar y proponer lo relativo al transporte público de pasajeros, que sean operados bajo permisos, concesiones, contratos de subrogación, u otra modalidad análoga expedida por el Ejecutivo del Gobierno del Estado, cuando se trate de:**

- 1. Rutas de acceso, así como de paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros.**
- 2. Establecimiento y modificación de rutas de transporte público de pasajeros.**
- 3. Establecimiento y modificaciones de terminales de ascenso y descenso de pasajeros del transporte público.**
- 4. Modificaciones a los sentidos de las vialidades municipales que mantengan flujo de transporte público de pasajeros.**
- 5. Los proyectos existentes en Secretarías Estatales u Organismos, relativos a las vialidades que integran el Municipio de Guadalajara.**

**XVI. Se deroga.**

**XVII. Se deroga.**

**XVIII. Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo:**

al e) (...)

**XIX. Protección Civil:**

a) al f) (...)

**XX. Salud, Deportes y Atención a la Juventud:**

a) (...);

b) **Se deroga;**

c) **Se deroga;**

d) Proponer y orientar la política pública que deba emprender el Municipio en la materia;

e) **Se deroga;**

f) **Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud, en materias de atención médica que se ministre por la Administración Pública Municipal, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;**

g) **Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio;**

h) **Impulsar y planificar la práctica del deporte en el Municipio;**

i) **Fomentar y proponer el rescate, mejoramiento y construcción de unidades y centros deportivos municipales;**

j) Propiciar la conservación, sistemas de operación y eficiente y eficaz administración de las unidades y centros deportivos municipales;

k) Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo;

l) Propiciar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, en barrios y colonias del Municipio, otorgando estímulos honoríficos o económicos a los participantes;

m) Fomentar la relación y coordinación entre los distintos sectores y órganos de gobierno, para el fortalecimiento de los programas de la juventud; y

n) Impulsar la coordinación entre la administración pública, involucrada en la ejecución de los programas de juventud.

**XXI. Seguridad Ciudadana y Prevención Social:**

a) y b) (...)

**XXII. Servicios Públicos Municipales:**

**1. En materia de alumbrado público:**

a) al c) (...).

**2. En materia de estacionamientos:**

a) al d) (...).

**3. En materia de mejoramiento urbano y aseo público:**

a) al d) (...).

**4. En materia de panteones:**

a) al c) (...).

**5. En materia de parques, jardines y fuentes:**

a) y b) (...).

**6. En materia de rastro:**

a) y b) (...).

**XXIII. Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción:**

a) al j) (...).

**Artículo 129.** Tanto Presidencia Municipal, como **Jefatura de Gabinete**, Sindicatura, Secretaría General, Contraloría Ciudadana, **Tesorería**, y cada Coordinación General, cuentan con una **Jefatura** de Enlace Administrativo, una **Jefatura de Enlace Jurídico**, ésta última con excepción de la **Sindicatura**, y con el área de notificadores.

**Adicionalmente, todas las Coordinaciones Generales, por la naturaleza de sus funciones, contarán con una jefatura de enlace de comunicación.**

**Dichos enlaces contarán con las atribuciones siguientes:**

**I. Se deroga.**

**II. Jefatura de Enlace Administrativo:**

a) al d) (...);

e) **Se deroga;**

f) Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en Resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;

- g) Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia;**
- h) Informar a la o el titular de la dependencia los avances de sus actividades y los resultados de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma;**
- i) Coadyuvar en la implementación y operación del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable; y**
- j) Elaborar los informes y análisis estadísticos de la dependencia y sus áreas, y generar los indicadores para evaluar su operación.**

### **III. Jefatura de Enlace Jurídico:**

- a) Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Consejería Jurídica para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia jurídica;**
- b) Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con la Sindicatura, en las dependencias que se encuentra adscrita;**
- c) Gestionar y remitir a la Sindicatura o a la Consejería Jurídica la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;**
- d) Proponer y en su caso rendir los informes previos y justificados en los términos requeridos por la Sindicatura, cuando señale como autoridades responsables a las dependencias que se encuentran adscritas a la Jefatura;**
- e) Informar a la Sindicatura las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la dependencia a la que está adscrita dicha Jefatura; y**
- f) Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio.**

### **IV. Jefatura de Enlace de Comunicación:**

- a) Acatar los lineamientos dictados por la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia de comunicación;**
- b) Coordinar y ejecutar las acciones comunicacionales necesarias, conjuntamente con la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación, en las dependencias que se encuentra adscrita;**
- c) Proporcionar a la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación la documentación e información solicitada, para la ejecutar los lineamientos y estrategias establecidos en materia de comunicación;**
- d) Atender y gestionar, en su caso, las redes sociales específicas con las que cuenten las dependencias adscritas a su coordinación, incluyendo la interacción digital y siguiendo las directrices y lineamientos establecidos por la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación; e**

**e) Informar a la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación sobre los comentarios y peticiones registrados en las redes sociales específicas adscritas a la coordinación en la que se encuentra.**

## **Capítulo II Órganos que Integran la Presidencia Municipal**

**Artículo 131.** Para la atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal cuenta con los siguientes órganos:

- I. Se deroga;**
- II. Se deroga;**
- III. Se deroga;**
- IV. Se deroga;**
- V. Se deroga;**
- VI. Se deroga;**
- VII. Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas;**
- VIII. Se deroga;**
- IX. Secretaría Particular;**
- X. Se deroga;**
- XI. Consejería Jurídica;**
- XII. Coordinación de Proyectos Estratégicos; y**
- XIII. Superintendencia del Centro Histórico.**

### **Sección Primera Se deroga**

**Artículo 132. Se deroga.**

### **Subsección I Se deroga**

**Artículo 133. Se deroga.**

### **Sección Segunda Se deroga**

**Artículo 135. Se deroga**

### **Subsección I Se deroga**

**Artículo 136. Se deroga**

### **Subsección II Se deroga**

**Artículo 137. Se deroga**

**Subsección III  
Se deroga**

**Artículo 138. Se deroga**

**Subsección IV  
Se deroga**

**Artículo 139. Se deroga**

**Sección Tercera  
Se deroga**

**Artículo 140. Se deroga**

**Sección Cuarta  
Se deroga**

**Artículo 141. Se deroga**

**Sección Quinta  
Se deroga**

**Artículo 142. Se deroga**

**Sección Sexta  
Se deroga**

**Artículo 143. Se deroga**

**Sección Séptima  
Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas**

**Artículo 144.** La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, además de las previstas en los artículos 45 y 46 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 85 y 86 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y 88 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios tiene las siguientes atribuciones:

I. a la IX. (...).

**Sección Octava  
Se deroga.**

**Artículo 145. Se deroga**



**Subsección I**  
**Se deroga.**

**Artículo 146. Se deroga.**

**Subsección II**  
**Se deroga.**

**Artículo 147. Se deroga.**

**Sección Novena**  
**Secretaría Particular**

**Artículo 148. La Secretaría Particular tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades de la Presidenta o el Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, así como llevar el control y la administración de la oficialía de partes. Tiene a su cargo las atribuciones siguientes:**

- I. Llevar el **registro y control** de la agenda oficial de la Presidencia Municipal;
- II. (...);
- III. Brindar atención a las personas que acuden a las giras y a la Presidencia Municipal;
- IV. Elaborar periódicamente informes y estadísticas de los asuntos atendidos o resueltos;
- V. Llevar el control y administración de Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal; y**
- VI. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con la Presidenta o el Presidente Municipal.**

**La Secretaría Particular, cuenta con las áreas de Relaciones Públicas, Seguridad y Secretario Privado.**

**Subsección I**  
**Dirección de Relaciones Públicas**

**Artículo 148 Bis. La Dirección de Relaciones Públicas tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Participar en la organización de eventos del Gobierno Municipal;**
- II. Dar seguimiento a las representaciones que la Presidencia Municipal le confiera;**
- III. Verificar que se ejecute el protocolo de eventos para la entrega de premios y reconocimientos otorgados por el Ayuntamiento o la Presidencia Municipal;**
- IV. Establecer las bases y lineamientos para el desarrollo de los actos protocolarios dentro de los eventos que realicen las áreas del Gobierno Municipal;**
- V. Apoyar y coordinar acciones con la participación de los diversos sectores, en los eventos municipales que tengan como propósito la presencia del Gobierno Estatal o Federal;**

**VI. Colaborar con los tres niveles de gobierno y con la iniciativa privada, en materia de relaciones públicas donde exista la presencia de la Presidenta o el Presidente Municipal;**

**VII. Coordinar con los enlaces de relaciones públicas de las dependencias municipales para la elaboración de programas y ejecución de eventos; y**

**VIII. Establecer los mecanismos para el uso de los recintos oficiales de la Presidencia Municipal.**

## **Subsección II Seguridad**

**Artículo 148 Ter. El área de Seguridad tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:**

**I. Desempeñar los servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de la Presidenta o el Presidente Municipal por la protección integridad de la Presidenta o el Presidente Municipal;**

**II. Coordinar las actividades de los elementos asignados para los servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de la Presidenta o el Presidente Municipal;**

**III. Conducirse con pleno respeto a los derechos humanos y dignidad de ciudadano;**

**IV. Ejecutar el protocolo de auxilio médico inmediato a la Presidenta o el Presidente Municipal, de resultar con lesiones; y**

**V. Acatar los lineamientos dictados por las instancias o dependencias competentes en materia de seguridad.**

## **Subsección III Secretario Privado**

**Artículo 148 Cuater. El Secretario Privado de la Presidencia Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:**

**I. Auxiliar a la Presidenta o el Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;**

**II. Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativas a la programación y supervisión de las giras de la Presidenta o el Presidente Municipal; y**

**III. Canalizar a las instancias correspondientes las peticiones planteadas.**

## **Sección Décima Se deroga**

**Artículo 149. Se deroga.**

## **Sección Décima Primera Consejería Jurídica**

**Artículo 150. Son atribuciones de la Consejería Jurídica:**

- I. (...);
- II. Dar seguimiento por conducto de la **Dirección Jurídica de Seguimiento** a los procesos jurídicos donde la Presidenta o el Presidente Municipal esté involucrado;
- III. Analizar y realizar proyecciones jurídicas encomendadas por la Presidenta o el Presidente Municipal;
- IV. **Atender y tramitar a través de la Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía de Guadalajara los asuntos de carácter litigioso en que la Comisaría sea parte; así como, la asesoría y, en su caso, defensa de las servidoras y los servidores de la Comisaría en cualquier juicio interpuesto en contra de estos en ejercicio de sus funciones;**
- V. **Tramitar jurídicamente a través de la Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía de Guadalajara los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás normatividad aplicable;**
- VI. **Reducir o condonar, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente Municipal, las multas impuestas por contravención a la normatividad municipal;**
- VII. **Calificar las infracciones administrativas que no sean competencia de los jueces cívicos municipales;**
- VIII. **Instruir y coordinar a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal, adoptando para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad;**
- IX. **Integrar, substanciar y resolver los recursos de revisión en materia de desarrollo urbano de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable, a través de la Dirección de Recursos de Revisión; y**
- X. **Colaborar con la Sindicatura en la coordinación de las oficinas de enlace jurídico de las dependencias municipales.**

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con la **Consejería Adjunta**, las áreas **Jurídica de Seguimiento, Inspección y Vigilancia, Recursos de Revisión, Justicia Cívica Municipal, Jurídico de Comisaría de la Policía de Guadalajara, y de Asuntos Internos.**

#### **Subsección I Consejería Adjunta**

**Artículo 150 Bis. La Consejería Adjunta, tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. **Analizar y realizar proyecciones jurídicas encomendadas por la Presidenta o el Presidente Municipal;**
- II. **Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a la Sindicatura, en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio; y**
- III. **Coadyuvar con la Consejería Jurídica en el despacho de los asuntos propios de su competencia.**

**Subsección II**  
**Dirección Jurídica de Seguimiento**

**Artículo 150 Ter.** La Dirección Jurídica de Seguimiento cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Dar seguimiento a los procesos jurídicos donde la Presidenta o el Presidente Municipal esté involucrado;
- II.** Revisar los asuntos jurídicos y documentos que le remitan a la Presidenta o el Presidente Municipal; y
- III.** Suscribir en representación de la Presidenta o el Presidente Municipal toda clase de contratos o convenios, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente Municipal.

**Subsección III**  
**Dirección de Inspección y Vigilancia**

**Artículo 150 Quater.** Son atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia:

- I.** Supervisar el cumplimiento de la normatividad y adoptar para ello las medidas administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad con respeto a los derechos humanos;
- II.** Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro, licencia, permiso o concesión, en los casos de giros catalogados como tipo A, la inspección se realizará solamente mediante reporte previo;
- III.** Supervisar que las personas cumplan con las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el municipio, así como las relativas al manejo de residuos urbanos;
- IV.** Supervisar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso y disposición final de los residuos sólidos urbanos, impacto ambiental, arbolado urbano, ruido, descargas de aguas residuales, emisiones a la atmósfera, en la esfera de la competencia municipal;
- V.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;
- VI.** Ordenar y practicar en coordinación con las dependencias competentes la revisión o visitas de inspecciones para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- VII.** Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- VIII.** Supervisar y verificar en coordinación con las dependencias competentes, los controles de calidad empleados en la edificación y urbanización de cualquier tipo de construcción y su apego a los proyectos autorizados;

- IX. Definir y establecer las estrategias y compromisos que permitan la atención y cumplimiento eficiente de la normatividad vigente y de los objetivos previstos en materia de inspección y vigilancia en el Plan y Programa de Gobierno en coordinación con las dependencias competentes;**
- X. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que realice la población y se lleven a cabo en la dirección;**
- XI. Coadyuvar con la Sindicatura en el diseño de los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales y utilizar solo aquellos autorizados por la Sindicatura;**
- XII. Coordinar y supervisar las labores de las personas operativas y administrativas a su cargo;**
- XIII. Informar y proporcionar los datos y documentos en copias certificadas respecto a las edificaciones o construcciones ejecutadas en contra de la normatividad aplicable, que sean detectadas en la visita de inspección y vigilancia, para que con ello la Sindicatura, a través de su Dirección General Jurídica, inicie el procedimiento de demolición correspondiente, de conformidad a las disposiciones de la materia;**
- XIV. Supervisar el proceso de construcciones, edificaciones y urbanizaciones en ejecución a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les hubiere autorizado; en coordinación con las dependencias competentes;**
- XV. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones aplicables;**
- XVI. Ordenar y practicar las inspecciones, aseguramientos y decomisos derivados de convenios de coordinación celebrados por el Ayuntamiento con las autoridades federales y estatales en materia de salud pública e higiene;**
- XVII. Ordenar y practicar la clausura de giros en los términos previstos en la normatividad aplicable;**
- XVIII. Ordenar y practicar el aseguramiento de máquinas de videojuegos electrónicos susceptibles de apuestas, máquinas de videojuegos electrónicos de habilidad y destreza, juegos mecánicos y en general aquellos que incumplan con la normatividad municipal;**
- XIX. Crear en coordinación con la dependencia competente un sistema de registro de giros de particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se les determinen obligaciones a su cargo, y mantenerlo actualizado, a fin de que su verificación y control sean más eficientes;**
- XX. Comunicar los resultados de las inspecciones, según sea el caso, a la Consejería Jurídica de Presidencia, a la Sindicatura y a la Tesorería;**
- XXI. Notificar a las personas físicas y jurídicas el resultado de la visita por actos u omisiones que les sean imputables por infringir las disposiciones aplicables;**
- XXII. Dar vista a la autoridad competente de los actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;**
- XXIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus atribuciones;**

- XXIV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al funcionamiento de los rastros municipales;**
- XXV. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto por la normatividad aplicable;**
- XXVI. Ordenar y en su caso, llevar a cabo el retiro de anuncios espectaculares establecidos que contravengan disposiciones legales;**
- XXVII. Establecer, implementar y operar una política permanente de verificación ambiental, actuando en colaboración con las dependencias y entidades públicas competentes;**
- XXVIII. Llevar a cabo el desalojo de locatarios de mercados municipales o centrales de abastos, ordenado por autoridad administrativa o judicial; y en los casos que así proceda, asegurar precautoriamente los bienes y mercancías hasta en tanto se garantice el pago de las sanciones impuestas por infringir las disposiciones aplicables; y**
- XXIX. Rendir los informes previos y justificados en los términos requeridos por la Sindicatura, cuando se señalen como autoridades responsables a la Dirección de Inspección y Vigilancia o a sus direcciones dependientes.**

#### **Subsección IV Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo**

**Artículo 150 Quinquies. La Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo, cuenta con las siguientes atribuciones:**

- I. Recibir, integrar, substanciar y resolver los recursos de revisión en materia de desarrollo urbano de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable;**
- II. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión a trámite del recurso de revisión, así como admitir las pruebas ofertadas por la persona recurrente;**
- III. Correr traslado a la Dirección de Ordenamiento del Territorio del municipio como autoridad responsable para la emisión de su informe y ofrecimiento de pruebas;**
- IV. Solicitar las opiniones técnicas a las dependencias competentes para emitir su resolución;**
- V. Emitir las resoluciones, las cuales deberán ser validadas por el Ayuntamiento para su eficacia, para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:**
  - a) Se remitirá el expediente y el proyecto de resolución a la Consejería Jurídica para que por su conducto se envíe a la Secretaría General con una anticipación mínima de setenta y dos horas anteriores a la celebración de la sesión del Ayuntamiento en que se deba conocer del asunto; y**
  - b) Una vez recibidas las constancias a que se refiere el inciso anterior el Secretario General, a más tardar cuarenta y ocho horas anteriores a la celebración de la sesión en que se deba de conocer del asunto, lo hará del conocimiento de la misma mediante una copia a cada uno de los miembros del Ayuntamiento.**



**Subsección V**  
**Dirección de Justicia Cívica Municipal**

**Artículo 150 Sexies.** La Dirección de Justicia Cívica Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones en materia de prevención social de la violencia cultura de la paz y mecanismos alternos de solución de conflictos;**
- II. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los juzgados cívicos municipales, prevención social y la violencia, y centros de mediación; y derivado de las irregularidades que detecte mediante las actas entregadas por la Unidad de Visitaduría, remitirlas a las instancias competentes para el inicio de los procedimientos de responsabilidad que resulten;**
- III. Establecer las bases y lineamientos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, con la participación ciudadana en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;**
- IV. Elaborar y aplicar los programas propedéuticos y exámenes destinados a las y los aspirantes a ingresar a los juzgados cívicos municipales y centros de mediación; así como, los de actualización y profesionalización, en coordinación con las dependencias competentes;**
- V. Evaluar el desempeño del personal que labora en los juzgados cívicos municipales, centros de mediación, prevención social y visitaduría;**
- VI. Diseñar y publicar en coordinación con las dependencias competentes, la convocatoria para que las y los aspirantes a jueces cívicos municipales, presenten el examen correspondiente en el caso de plazas vacantes. La que debe señalar los requisitos a cubrir en cada caso, día, hora y lugar, así como ser publicada en un periódico de difusión local, en la Gaceta Municipal y en el portal de internet oficial;**
- VII. Recibir para su guarda y custodia los documentos que le remitan los juzgados cívicos municipales;**
- VIII. Corregir las calificaciones irregulares de infracciones y la aplicación indebida de sanciones impuestas por las y los jueces cívicos municipales en los términos previstos por el presente Código;**
- IX. Diseñar, preparar y llevar a cabo jornadas de justicia itinerante, determinando la ubicación, periodicidad y desarrollo de estas, conforme al presupuesto asignado, infraestructura, recursos humanos y materiales;**
- X. Integrar un sistema de información para la verificación de los antecedentes de los infractores y determinación de las sanciones;**
- XI. Proponer a la Presidenta o el Presidente Municipal, previo acuerdo con la Consejera o Consejero Jurídico de Presidencia, el número de juzgados cívicos y centros de mediación que deben funcionar; y**
- XII. Realizar la supervisión de la información inscrita en el Registro Nacional de Detenciones por las unidades a su cargo.**

**La Dirección de Justicia Cívica Municipal, cuenta con las Unidades del Centro de Mediación Municipal, Juzgados Cívicos Municipales, Prevención Social de la Violencia, y Visitaduría.**

**Artículo 150 Septies.** Para ocupar los cargos de Directora o Director de Justicia Cívica Municipal o de titular de alguna de las áreas indicadas en el último párrafo del artículo anterior, se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;**
- II. Ser licenciada o licenciado en derecho, con cédula profesional y por lo menos un año de experiencia profesional; con excepción de la o el titular de la Unidad de Prevención Social de la Violencia, quien deberá contar con licenciatura en derecho o carrera afín;**
- III. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y**
- IV. Aprobar los exámenes correspondientes.**

#### **Subsubsección I Unidad del Centro de Mediación Municipal**

**Artículo 150 Octies.** En la Unidad del Centro de Mediación Municipal están las y los facilitadores, con las siguientes atribuciones:

- I. Conducir los procedimientos de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;**
- II. Propiciar la comunicación y comprensión entre las partes;**
- III. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacción o de influencia alguna;**
- IV. Evitar demoras o gastos innecesarios en la sustanciación del procedimiento;**
- V. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad; y**
- VI. Remitir a la Unidad de Juzgados Cívicos Municipales aquellos asuntos donde no se hubiese llegado a la resolución del conflicto.**

**Artículo 150 Novies.** Para ser facilitadora o facilitador se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;**
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad;**
- III. Tener licenciatura y cédula profesional;**
- IV. Acreditar por lo menos un año de ejercicio profesional;**
- V. No haber sido condenada o condenado por delito intencional;**
- VI. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;**
- VII. Contar con la certificación prevista en la normatividad aplicable**
- VIII. Acreditar los exámenes respectivos; y**
- IX. Completar los cursos correspondientes.**

Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con cincuenta horas anuales de capacitación teórico práctica y revalidar la certificación indicada en la fracción VII del presente artículo.

#### **Subsubsección II Unidad de Juzgados Cívicos Municipales**

**Artículo 150 Decies.** Los juzgados cívicos municipales funcionan las veinticuatro horas, todos los días del año, en turnos sucesivos alternando su personal.

**En cada juzgado cívico municipal debe haber, por turno, el siguiente personal:**

- I. Una o un juez cívico municipal;**
- II. Una secretaria o secretario;**
- III. Una o un médico;**
- IV. Las y los custodios y analistas que se requieran;**
- V. Una defensora o defensor de oficio;**
- VI. Una o un psicólogo; y**
- VII. Una licenciada o licenciado en trabajo social.**

**En los casos que se requiera, la jueza o juez cívico municipal, puede solicitar la intervención de una facilitadora o facilitador, adscrito a la Unidad del Centro de Mediación Municipal.**

**Cuando se trate de menores probables infractores, se solicita la presencia de una o un agente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.**

**El personal señalado en la fracción V, por la naturaleza de sus funciones, depende directamente de la persona titular de la Dirección de Justicia Cívica Municipal. El contemplado en la fracción VI, se encuentra adscrito a la Unidad de Prevención Social de la Violencia.**

**Artículo 150 Undecies.** Para ser una o un juez cívico municipal, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley, deberá reunir los siguientes:

- I. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;**
- II. Acreditar los exámenes respectivos; y**
- III. Completar los cursos correspondientes.**

**Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con cincuenta horas anuales de capacitación teórico práctica.**

**Artículo 150 Duodecies.** Para ser secretaria o secretario de juzgado se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;**
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad;**
- III. Ser licenciada o licenciado en derecho, con cédula profesional;**
- IV. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y**
- V. Aprobar los exámenes correspondientes.**

**Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con cincuenta horas anuales de capacitación teórico práctica.**

**Artículo 150 Terdecies.** Para ser integrante de la defensoría de oficio se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;**
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad;**
- III. Ser licenciada o licenciado en derecho, con cédula profesional y por lo menos un año de experiencia profesional;**
- IV. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y**
- V. Aprobar los exámenes correspondientes.**

Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con cincuenta horas anuales de capacitación teórico práctica.

**Artículo 150 Quaterdecies.** Para ser una o un médico de juzgado se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;**
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad;**
- III. Ser médico cirujano y partero, con cédula profesional;**
- IV. Acreditar por lo menos dos años de ejercicio profesional;**
- V. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y**
- VI. Aprobar los exámenes correspondientes.**

Para permanecer en el cargo, deberá cumplir cuando menos con cincuenta horas anuales de capacitación teórico práctica.

**Artículo 150 Quincecies.** La o el juez cívico municipal, además de las atribuciones previstas en el artículo 58 de la Ley, tiene las siguientes:

- I. Desarrollar el procedimiento para la determinación de la responsabilidad de la persona probable infractora o infractor, tomando en consideración el examen médico y los estudios socio conductual, socio económico y psicosocial, practicados a esta;**
- II. Conmutar a la infractora o infractor la multa o arresto de acuerdo a las condiciones socioeconómicas del mismo y a la gravedad de la infracción;**
- III. Determinar la no imposición de la sanción, cuando sea la primera infracción cometida y de las circunstancias de su ejecución no se advierta temibilidad, ni riesgo alguno para la población, y siempre y cuando medie el acta circunstanciada en la que se observen dichas condiciones;**
- IV. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos abandonados en la vía pública;**
- V. Dirigir al personal que integra el juzgado;**
- VI. Realizar la captura, ingreso, envío, recepción, manejo, consulta o actualización de la información del Registro Nacional de Detenciones;**
- VII. Informar a la Directora o Director de Justicia Cívica Municipal sobre los asuntos tratados y las resoluciones dictadas;**
- VIII. Solicitar el auxilio de las fuerzas policiales, en los términos de la normatividad aplicable;**
- IX. Prestar auxilio al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando así se lo requieran;**

- X. Verificar que se respeten la dignidad y los derechos humanos de las personas;
- XI. Dejar en libertad a la presunta o presunto infractor cuando no resulte procedente su detención, mediante la elaboración del acta circunstanciada correspondiente;
- XII. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la secretaria o secretario del juzgado;
- XIII. Autorizar la devolución de los objetos y valores propiedad de las y los probables infractores o motivo de la controversia;
- XIV. Solicitar a las servidoras públicas y los servidores públicos la información y documentos necesarios para la resolución de los asuntos a su cargo; y
- XV. Coadyuvar, valorar y en su caso emitir las órdenes de protección en casos de violencia de género contra las mujeres.

**Artículo 150 Sexdecies.** Para conservar el orden en el juzgado durante el procedimiento, la o el juez cívico municipal puede imponer las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa por el equivalente de uno a treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. Tratándose de personas jornaleras, obreras, trabajadoras o trabajadores no asalariados, personas desempleadas o sin ingresos, se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
- III. Arresto hasta por veinticuatro horas.

**Artículo 150 Septendecies.** La secretaria o secretario del juzgado cívico municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Suplir las ausencias de la o el juez cívico municipal no mayores a dos meses, quedando habilitado para actuar como titular de conformidad con lo ordenado en el artículo 59 de la Ley;
- II. Expedir las constancias sobre hechos resueltos que solicite la persona denunciante, la infractora o infractor o quien tenga interés legítimo;
- III. Describir detalladamente, resguardar y devolver los objetos de las y los presuntos infractores, previa orden de la o el juez y mediante la expedición del recibo respectivo. No pudiendo devolver objetos que por su naturaleza sean peligrosos, en cuyo caso, deberá remitirlos al lugar que determine la o el juez cívico municipal, pudiendo ser reclamados ante este cuando proceda;
- IV. Llevar el control de la correspondencia, archivos y registros del juzgado;
- V. Auxiliar a la o el juez cívico municipal en el ejercicio de sus funciones; y
- VI. Remitir a las infractoras o infractores detenidos, a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos.

**Artículo 150 Octodecies.** La defensora o defensor de oficio, con relación a la probable persona infractora, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representarle y asesorarle;
- II. Vigilar que le sean respetados sus derechos humanos;
- III. Supervisar que el procedimiento a que quede sujeto, se apegue a derecho;
- IV. Orientar a sus familiares;

**V. Dar seguimiento a las quejas y recursos presentados por esta o este.**

**Artículo 150 Novodecies. La o el médico del juzgado cívico municipal tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Examinar y en su caso auscultar a las personas detenidas, a fin de determinar su aparente estado de salud;**
- II. Emitir los dictámenes de su competencia;**
- III. Prestar la atención médica de emergencia; y**
- IV. Llevar una relación de certificaciones médicas.**

### **Subsubsección III Unidad de Prevención Social de la Violencia**

**Artículo 150 Vicies. A la Unidad de Prevención Social de la Violencia le corresponde:**

**Por lo que se refiere a la Prevención Social de la Violencia:**

- I. Establecer programas, estrategias y acciones, orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan, contribuyendo al objeto y fines de la seguridad ciudadana, tendientes a coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas;**
- II. Incluir la prevención en los ámbitos social, comunitario, situacional, y psicosocial;**
- III. Incrementar la corresponsabilidad de la población y actores sociales en la prevención social, mediante su participación y desarrollo de competencias;**
- IV. Reducir la vulnerabilidad ante la violencia en el territorio municipal;**
- V. Generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad de la población;**
- VI. Aplicar los programas educativos de prevención de faltas administrativas;**
- VII. Participar en el diseño, implementación y evaluación de los procesos de prevención social; y**
- VIII. Elaborar el Catálogo de Alternativas de las Medidas para la Mejor Convivencia Cotidiana.**

**En cuanto a la infractora o infractor:**

- I. Elaborar los estudios socio conductual, socio económico y psicosocial, previo a la audiencia con la Jueza o el Juez Cívico Municipal;**
- II. Implementar cursos, talleres o el tratamiento necesario para que se logre en la o el infractor el cumplimiento de la medida impuesta, su reintegración a la sociedad y la no reincidencia;**
- III. Realizar preferentemente a través del área de trabajo social o de quien sea designado, el seguimiento y supervisión de la infractora o infractor durante el cumplimiento de la medida impuesta a este, así como el monitoreo después de haberla cumplido, invitándole a participar en los cursos y talleres vigentes;**



**IV. Remitir a la Unidad de Juzgados Cívicos Municipales las constancias que acrediten el cumplimiento de la resolución emitida por la Jueza o el Juez que dictó la sanción; y**

**V. Actualizar el Registro Nacional de Detenciones, señalando fecha y hora de salida de la persona infractora.**

#### **Subsubsección IV Unidad de Visitaduría**

**Artículo 150 Unvicies. A la Unidad de Visitaduría le corresponde supervisar que el funcionamiento de las unidades que integran la Dirección de Justicia Cívica Municipal se apegue a la normatividad aplicable. Actividad que realiza a través de las y los visitadores municipales, quienes cuentan con las siguientes atribuciones:**

**I. Tomar conocimiento de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos que son competencia de las Unidades que integran la Dirección de Justicia Cívica Municipal;**

**II. Practicar visitas periódicas a las unidades para verificar su funcionamiento;**

**III. Comprobar el registro de asistencia del personal adscrito al área visitada;**

**IV. Verificar que los objetos y valores relacionados, y bajo resguardo, se encuentren asegurados y en sitio seguro;**

**V. Revisar la integración y actualización de los libros de gobierno;**

**VI. Verificar que el entero de las multas impuestas se realice en los términos de la normatividad aplicable y conforme al procedimiento respectivo;**

**VII. Verificar que los asuntos a cargo de las facilitadoras o facilitadores sociales se encuentren atendidos e integrados conforme a derecho;**

**VIII. Hacer constar el número de personas detenidas por faltas administrativas y remitidas a la Unidad de Prevención Social de la Violencia, así como las y los menores canalizados a las instituciones competentes;**

**IX. Examinar los expedientes integrados con motivo de las audiencias, las faltas administrativas y los acuerdos dictados y cumplidos, la calificación de las faltas administrativas y las resoluciones, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable;**

**X. Revisar los acuerdos de mediación o conciliación, los convenios celebrados, así como las resoluciones y los procedimientos respectivos;**

**XI. Verificar que los asuntos referentes a niñas, niños y adolescentes se hubiesen derivado a las instancias competentes, a través de la Unidad de Prevención Social de la Violencia, con la intervención de la o el agente de protección del menor;**

**XII. Constatar que se hubiesen respetado los derechos humanos de las y los presuntos infractores; y**

**XIII. Elaborar por triplicado acta circunstanciada de toda visita, una para la persona titular del área visitada, otra para la Directora o Director de Justicia.**

#### **Subsección VI Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía de Guadalajara**

**Artículo 150 Duovicies.** La Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía de Guadalajara, tiene a su cargo el trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Comisaría sea parte. Cuyas atribuciones están previstas en su normatividad específica.

**Subsección VII  
Dirección de Asuntos Internos**

**Artículo 150 Tervicies.** La Dirección de Asuntos Internos conocerá, investigará y sustanciará los procedimientos en contra de los elementos operativos de la Comisaría de la Policía de Guadalajara. Cuyas atribuciones están previstas en su normatividad específica.

**Sección Décima Segunda  
Coordinación de Proyectos Estratégicos**

**Artículo 150 Quatervicies.** La Coordinación de Proyectos Estratégicos es la encargada de impulsar los proyectos estratégicos que derive del Programa Municipal de Desarrollo o los que determine la Presidenta o el Presidente Municipal, y tiene las siguientes atribuciones:

I. Impulsar los proyectos económicos estratégicos que se deriven del Programa Municipal de Desarrollo o en su caso, los que determine la Presidenta o el Presidente Municipal, así como coordinarse con la Administración pública para lograr su estructuración, financiamiento y desarrollo;

II. Promover e impulsar, previa autorización del Ayuntamiento, la participación de la iniciativa privada local, nacional, así como la participación de la población y gobierno, con el objeto de procurar la autogestión de los proyectos estratégicos municipales;

III. Planear, proyectar, promover, operar y administrar los proyectos estratégicos municipales; y

IV. Proponer a la Presidenta o el Presidente Municipal, o al Ayuntamiento la constitución y suscripción de fideicomisos, sociedades mercantiles y demás instrumentos financieros específicos para el desarrollo de los proyectos económicos estratégicos para el Municipio.

Se encuentra sectorizado a la Coordinación el Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Social de Cooperación para el Desarrollo Urbano.

**Sección Décima Tercera  
Superintendencia del Centro Histórico**

**Artículo 150 Quinvicies.** La Superintendencia del Centro Histórico, tiene por objeto promover el desarrollo urbano, económico y social así como la mejora del medio ambiente, del espacio público, el orden, la seguridad y el incentivo a las actividades comerciales, culturales y deportivas dentro del Polígono de

**Intervención Urbana Especial Centro Histórico, mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.**

**Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Orden y Gobernanza; Desarrollo Urbano, Económico y Proyectos Estratégicos, así como Servicios Públicos del Centro Histórico.**

**Para la consecución de sus fines, ésta Superintendencia del Centro Histórico deberá mantener vínculos de operación y comunicación con las demás instancias de Gobierno y de la Sociedad.**

### **Subsección I Dirección de Orden y Gobernanza**

**Artículo 150 Sexvicies. Son atribuciones de la Dirección de Orden y Gobernanza:**

- I. Propiciar la mejora de la capacidad de organización, atención y respuesta por parte del Gobierno Municipal, respecto a la infraestructura, equipamiento urbano, ordenamiento en la movilidad y del comercio en el centro histórico;**
- II. Elaborar y ejecutar las acciones para la planeación y programación de políticas públicas tendientes a mejorar, conservar y rescatar la infraestructura y equipamiento del centro histórico, en colaboración con la ciudadanía;**
- III. Coadyuvar para que se lleven a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad y adoptar para ello las medidas administrativas, técnicas y tecnológicas que permitan aplicar la norma en todo momento para inspeccionar y supervisar todo giro, licencia, permiso o concesión que se ubique dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico;**
- IV. Solicitar al área correspondiente el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, así como la clausura de giros, para efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir la normatividad aplicable, dentro del polígono de su competencia;**
- V. Realizar la planeación operativa y estratégica para la socialización de los beneficios y posibles afectaciones, respecto de las obras, eventos, programas y actividades de gobierno que realice el Gobierno de Guadalajara;**
- VI. Realizar censo y registro ciudadanos, lista de necesidades de infraestructura, obras o servicios así como la percepción de las acciones realizadas por el Gobierno de Guadalajara;**
- VII. Coadyuvar en la promoción y difusión de los pilares de la participación ciudadana y gobernanza como lo son la organización de la ciudadanía, capacitación, socialización, vinculación y deliberación entre las y los vecinos y/o la población cuya actividad económica se encuentre dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico, para la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas que incidan en su ámbito territorial;**

- VIII. Difundir los contenidos, materiales impresos y digitales, estadísticas, numeralias, infografías, mapas, planos y ubicaciones digitales para la difusión de la cultura de la participación ciudadana y la gobernanza en el centro histórico, como eje rector;
- IX. Coadyuvar en la planeación y regulación de la gestión integral del estacionamiento, a través de acciones como la reducción de incentivos al uso del automóvil, la regulación de cajones en la vía pública con cobro, la asignación de espacios para ascensos y descensos, cargas y descargas, motopuertos, ciclopuertos y cajones para personas con movilidad reducida, dentro del ámbito territorial de su competencia;
- X. Proponer a la Presidenta o al Presidente Municipal la suscripción de convenios con estacionamientos privados que den atención al público para que puedan desarrollar programas que beneficien la movilidad del centro histórico;
- XI. Solicitar la sanción de conductas que infrinjan la normatividad correspondiente en materia de movilidad dentro de su ámbito de competencia territorial;
- XII. Coadyuvar con las demás autoridades, para que la vía pública se encuentre sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como el estacionamiento de éstos últimos;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de las y los turistas en su tránsito y estadía dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico;
- XIV. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo que son materia de su competencia;
- XV. Establecer contacto con la población que reside o cuya actividad económica se encuentra dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico, para impulsar las actividades de la Superintendencia del Centro Histórico;
- XVI. Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con la población que reside o cuya actividad económica se encuentre dentro Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico;
- XVII. Atender con oportunidad y apegado a los derechos humanos, a las personas que se encuentren en situación de calle dentro de su ámbito territorial, para efecto de darles la atención necesaria y/o en su defecto proceder conforme lo marca la normatividad, en caso de que así aplique, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- XVIII. Coordinarse en materia de seguridad y prevención del delito con la Comisaría Municipal, para efecto de garantizar a la ciudadanía mejores condiciones para residir o llevar a cabo actividades económicas en el ámbito territorial de su competencia; y
- XIX. Coordinarse con las diversas dependencias municipales, estatales y federales para el desempeño de sus atribuciones.

## **Subsección II**

### **Dirección de Desarrollo Urbano, Económico y Proyectos Estratégicos**

**Artículo 150 Septvicies. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, Económico y Proyectos Estratégicos:**

- I. Propiciar las mejoras necesarias que requiera el entorno urbano y económico dentro del polígono que delimita el centro histórico;**
- II. Proponer que se ofrezca a la población que reside o cuya actividad económica se encuentra dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico, los siguientes apoyos: la operación de una ventanilla empresarial, incentivos fiscales, estudios de mercado vocacionamiento y censos que permitan un mayor desarrollo urbano y económico;**
- III. Colaborar en la revisión de los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico y proponer los lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que se realicen dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico;**
- IV. Proponer la ejecución de obras que realcen el aspecto artístico de los edificios y monumentos arquitectónicos que se ubican dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial del Centro Histórico;**
- V. Proponer lineamientos generales, recomendaciones y opiniones en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y en general en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes y de conformidad a la normatividad aplicable;**
- VI. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos así como de uso y destino de los bienes inmuebles que se ubican dentro del polígono del centro histórico, para proponer la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;**
- VII. Promover en coordinación con las autoridades competentes y la ciudadanía, la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos que se ubiquen dentro del ámbito territorial de su competencia;**
- VIII. Proponer programas para incrementar la inversión productiva, la generación de nuevas empresas y el fomento al empleo;**
- XI. Proponer mecanismos para optimizar los trámites que realicen los residentes y/o la población cuya actividad económica se encuentre dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico, ante las diversas dependencias municipales;**
- X. Proponer una política de incentivos para crear puestos de trabajo de calidad en beneficio de las empresas y la población que reside o tiene su actividad económica dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico;**
- XI. Coadyuvar en la vinculación con los organismos empresariales que permitan la colaboración en conjunto, en beneficio del desarrollo económico del Centro Histórico de Guadalajara;**
- XII. Proponer a la Presidenta o el Presidente Municipal, o al Ayuntamiento a través de la persona titular de la Superintendencia del Centro Histórico, la constitución y suscripción de fideicomisos, sociedades mercantiles y demás instrumentos financieros específicos para el desarrollo de los proyectos económicos estratégicos que sean favorables;**

- XIII. Coadyuvar en la promoción cultural, deportiva y turísticamente al polígono que delimita el centro histórico;
- XIV. Desarrollar los eventos tradicionales que dan realce al centro histórico para su mejor difusión entre ciudadanos y visitantes;
- XV. Coadyuvar en las actividades artísticas y culturales que se realicen en Centro Histórico de Guadalajara;
- XVI. Proponer proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;
- XVII. Coadyuvar en la promoción del uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, dentro de su ámbito de competencia territorial y en coordinación con las dependencias competentes;
- XVII. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Centro Histórico de Guadalajara;
- XIX. Coadyuvar en la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Centro Histórico de Guadalajara;
- XX. Proponer, implementar, dirigir y ejecutar programas que permitan promover al Centro Histórico de Guadalajara como destino turístico, realizando la publicidad respectiva y coadyuvar con los tres niveles de gobierno, fideicomisos en materia de turismo y la iniciativa privada;
- XXI. Proponer y coadyuvar con todas aquellas celebraciones tradicionales, folclóricas y artesanales que sirvan de atracción al turismo;
- XXII. Proponer a al o la titular de la Superintendencia del Centro Histórico, las políticas públicas que estime convenientes en materia de promoción turística que sean favorables;
- XXIII. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo que son materia de su competencia; y
- XXIV. Coordinarse con las diversas dependencias municipales, estatales y federales para el desempeño de sus atribuciones en el polígono del centro histórico.

**Subsección III**  
**Dirección de Servicios Públicos del Centro Histórico**

**Artículo 150 Octovicies.** Son atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos del Centro Histórico:

- I. Realizar acciones integrales que faciliten la gestión focalizada de los servicios públicos, para atender y satisfacer las necesidades y demandas de la población ubicada en el centro histórico;
- II. Propiciar las condiciones necesarias de atención en los servicios públicos a los residentes y/o personas cuya actividad económica se encuentra dentro del polígono que delimita el centro histórico;
- III. Coadyuvar en la evaluación ambiental estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, cuándo las mismas se realicen en el territorio de su competencia;

- IV. Proponer y Coadyuvar con las dependencias, en la implementación de los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución, cuando así proceda;**
- V. Coadyuvar en la supervisión del funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio público de alumbrado, en el ámbito territorial de su competencia;**
- VI. Coadyuvar en la supervisión del funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de aseo público, en el ámbito territorial de su competencia;**
- VII. Disponer lo necesario para que los espacios públicos del Centro Histórico de Guadalajara se conserven en estado de limpieza y saneamiento;**
- VIII. Proponer los mecanismos mediante los cuales se otorgue a particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;**
- IX. Proponer un plan para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva dentro del ámbito territorial de su competencia;**
- X. Proponer y Coadyuvar con la rehabilitación y el equipamiento del mantenimiento urbano en centro histórico, en los términos del Programa de Gobierno Municipal;**
- XI. Coadyuvar con el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, así como el retiro de propaganda existente en el mobiliario urbano e inmuebles que se ubiquen en el ámbito territorial de su competencia, así como dar mantenimiento general de los mismos;**
- XII. Proponer y Coadyuvar en la ejecución de campañas encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas privadas y públicas y espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades, ya sea de manera directa o por agentes alternos;**
- XIII. Solicitar las reparaciones menores en las banquetas conforme al modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana y gestión ambiental;**
- XIV. Proponer y solicitar la poda y derribo de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas, previa dictaminación técnica; así como elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento y conservación de las áreas verdes del centro histórico de Guadalajara, en coordinación con las dependencias competentes;**
- XV. Proponer al o la titular de la Superintendencia del Centro Histórico la revisión técnica de las solicitudes presentadas por particulares que pretenden obtener las concesiones de servicios públicos, en el polígono del centro histórico, para efecto de considerar e implementar consideraciones técnicas;**
- XVI. Colaborar en la formulación de proyectos, planos y programas de trabajo que son materia de su competencia; y**
- XVII. Coordinarse con las diversas dependencias municipales, estatales y federales para el desempeño de sus atribuciones.**

**Artículo 152.** Al frente de la Sindicatura está la Síndica o el Síndico, en quien recae la representación y defensa jurídica del Ayuntamiento y de las dependencias que

integran la administración pública centralizada. Cuenta con las siguientes atribuciones:

I. a XXIV. (...);

XXV. **Se deroga;**

XXVI. a XXVIII. (...);

XXIX. **Se deroga;**

XXX. (...);

XXXI. Coordinar a las oficinas de **enlace jurídico** de las dependencias municipales, para la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;

XXXII. a XXXVII. (....)

**Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Sindicatura cuenta con la Dirección General Jurídica.**

**Artículo 153.** La Dirección General Jurídica está encargada de asesorar a la Sindicatura en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico jurídico, consultivo y litigioso atribuidas en la normatividad aplicable, así como dar trámite a los asuntos jurídicos municipales que le encomiende.

Cuenta con las siguientes atribuciones:

I. a II. (...);

III. **Se deroga;**

IV. a XIX. (....).

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de lo Jurídico Consultivo, de lo Jurídico Contencioso, de lo Jurídico Laboral, **y de Derechos Humanos.**

#### **Subsección IV**

##### **Se deroga**

**Artículo 157. Se deroga.**

#### **Subsección V**

##### **Dirección de Derechos Humanos**

**Artículo 158. (...)**

I. a XI. (...).

#### **Capítulo V**

##### **Secretaría General**

**Artículo 159. (...):**

I. a VI. (...);

VII. **Se deroga;**

VIII. a X. (...);

XI. **Se deroga;**

XII. **Se deroga;**

XIII. **Se deroga; y**

XIV. (...)



(...):

**Sección Cuarta  
Se deroga**

**Artículo 170. Se deroga.**

**Artículo 171. Se deroga.**

**Subsección Primera  
Se deroga**

**Artículo 172. Se deroga.**

**Artículo 173. Se deroga.**

**Subsección Segunda  
Se deroga**

**Artículo 174. Se deroga.**

**Artículo 175. Se deroga.**

**Artículo 176. Se deroga.**

**Artículo 177. Se deroga.**

**Artículo 178. Se deroga.**

**Artículo 179. Se deroga.**

**Artículo 180. Se deroga.**

**Artículo 181. Se deroga.**

**Artículo 182. Se deroga.**

**Artículo 183. Se deroga.**

**Subsección Tercera  
Se deroga**

**Artículo 184. Se deroga.**

**Subsección Cuarta  
Se deroga**

**Artículo 185. Se deroga.**

**Sección Novena  
Se deroga.**

**Artículo 196 bis. Se deroga.**

**Sección Décima  
Dirección de Asuntos Políticos**

**Artículo 196 Ter. La Dirección de Asuntos Políticos cuenta con las siguientes atribuciones:**

- I. Coadyuvar en la conducción de las relaciones con las asociaciones y grupos políticos, con la administración pública municipal;**
- II. Coordinar reuniones periódicas del Titular de la Secretaría General con las y los titulares de las asociaciones o grupos políticos y llevar el seguimiento de los acuerdos;**
- III. Registrar y clasificar las peticiones, cuando se deriven de las asociaciones y grupos políticos, así como llevar el seguimiento y evaluación de su atención;**
- IV. Participar en la búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político; y**
- V. Generar comunicación e intercambio de información con las diferentes instancias y dependencias del Gobierno del Estado.**

**Sección Décima Primera  
Dirección de Asuntos Religiosos**

**Sección Décima Primera  
Dirección de Asuntos Religiosos**

**Artículo 196 Quater. La Dirección de Asuntos Religiosos tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Promover los programas y acciones para la libertad de creencias religiosas y de culto;**
- II. Brindar atención dentro del ámbito de su competencia, a las diferentes asociaciones religiosas;**
- III. Intervenir en auxilio o coordinación con las autoridades federales y estatales, en los términos de las leyes respectivas, para atender a las asociaciones religiosas;**
- IV. Brindar orientación sobre los trámites de competencia municipal en relación a las actividades de cultos públicos;**
- V. Proponer convenios para realizar acciones que fortalezcan la promoción de la libertad de creencias religiosas y de culto; así como, la cultura de la tolerancia religiosa en el Municipio;**
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas, en**

coordinación con las dependencias de la administración pública federal y estatal correspondiente;

VII. Coadyuvar con las asociaciones religiosas sin distinción de credos, apoyándoles con asesoría legal en sus trámites ante las dependencias federales y estatales competentes en la materia;

VIII. Proponer la suscripción de convenios de colaboración con las diferentes asociaciones religiosas, en materia de participación en programas institucionales de asistencia social; y

IX. Representar al Ayuntamiento cuando así se le instruya, ante las asociaciones religiosas.

## **Sección Décima Segunda**

### **Dirección de Participación Ciudadana y Gobernanza**

**Artículo 196 Quinquies.** Son atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana y Gobernanza, además de las previstas en la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco, las siguientes:

I. Realizar las funciones ejecutivas, con la autorización de la Presidencia Municipal o de la Secretaría General, y en coordinación con las y los titulares de la Administración pública, para la promoción y el desarrollo de los mecanismos mediante la implementación de los programas y políticas públicas para la participación ciudadana y la gobernanza, la construcción de comunidad, la reconstrucción del tejido social, el desarrollo humano, la elaboración de reglamentos, la gobernanza en el Municipio y las demás establecidas en la normatividad aplicable;

II. Coordinar las relaciones del Municipio con los Organismos Sociales, las Organizaciones Vecinales, las Organizaciones de la Sociedad Civil, las Organizaciones no gubernamentales, Organismos Empresariales, Consejos Ciudadanos, colectivos y demás formas organizativas que existan en el Municipio, cumpliendo con las disposiciones normativas en materia de participación ciudadana;

III. Colaborar y apoyar a la Presidencia Municipal en la gestión de recursos económicos, materiales y de políticas públicas por parte de las autoridades federales, estatales, municipales y de las y los particulares, así como destinar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;

IV. Promover y difundir los pilares de la participación ciudadana y gobernanza como lo son la organización de la ciudadanía, capacitación, socialización, vinculación y deliberación entre las y los vecinos del Municipio para la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;

V. Intervenir en la constitución y renovación de los organismos sociales y las organizaciones vecinales que se integren de acuerdo a la normatividad aplicable;

**VI. Asistir como testigos, previa invitación de las y los vecinos, a las asambleas y demás reuniones vecinales, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas, sin interferir en sus determinaciones;**

**VII. Generar y proporcionar asesoría a los organismos sociales y las organizaciones vecinales cuando así lo soliciten, en lo concerniente a su constitución, ejecución, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;**

**VIII. Diseñar y fomentar los mecanismos para el desarrollo del gobierno compartido, participativo, interdependiente, relacional, horizontal, por redes, en asociación público–privado o gubernamental–social, con diversos actores económicos y sociales;**

**IX. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento e inscripción en el Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos de los organismos sociales y organizaciones vecinales susceptibles de reconocimiento, así como su actualización y mantenimiento en los términos de la normatividad aplicable;**

**X. Diseñar y fomentar los mecanismos para el desarrollo del gobierno compartido, participativo, interdependiente, relacional, horizontal, por redes, en asociación público privado o gubernamental social, con diversos actores económicos y sociales;**

**XI. Realizar la conformación de mesas de trabajo para la planeación de las políticas públicas del Municipio y la definición de las y los líderes en los núcleos de población de acuerdo a la normatividad aplicable;**

**XII. Publicar y difundir las convocatorias que emita la Presidenta o el Presidente**

**Municipal con relación a los organismos sociales, las organizaciones vecinales, las organizaciones de la sociedad civil, las organizaciones no gubernamentales, colectivos y demás formas organizativas que existan en el Municipio;**

**XIII. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana y valorar las que emitan los consejos ciudadanos de otras materias relacionadas con la participación ciudadana y gobernanza;**

**XIV. Diseñar y generar contenidos, materiales impresos y digitales, estadísticas, numeralias, infografías, mapas, planos y aplicaciones digitales para la difusión de la cultura de la Participación Ciudadana y la Gobernanza del Municipio como eje rector; y**

**XV. Promover, por conducto del Colegio de Notarios del Estado de Jalisco, la prestación de los servicios de constitución y formalización de organizaciones vecinales, sin costo para los interesados. Lo anterior, cuando los vecinos no tengan la capacidad económica para sufragar los gastos correspondientes.**

**Artículo 197. (...).**

**(...):**

**I a XLVIII. (...)**

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de **Administración de Tesorería, Catastro, Contabilidad, Egresos, Finanzas, Ingresos, Nómina y Política Fiscal y Mejora Hacendaria.**

El área de **Administración de Tesorería**, cuenta con las atribuciones contenidas en el artículo 129.

**Artículo 198.** Son atribuciones de la Dirección de Catastro:  
I. a XI. (...).

**Artículo 199.** Son atribuciones de la Dirección de Contabilidad:  
I. a VIII. (...).

**Artículo 200.** Son atribuciones de la Dirección de Egresos:  
I. a X. (...).

**Artículo 201.** Son atribuciones de la Dirección de Finanzas:  
I. (...);  
II. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos tomando en consideración las matrices de indicadores para resultados definidas por la **Dirección de Planeación Institucional**, en coordinación con las instancias de la administración pública, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal de que se trate, en su caso, el presupuesto participativo, contemplando se destine un porcentaje de la recaudación del impuesto predial anual para infraestructura y equipamiento, y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;  
III. a IX. (...).

**Artículo 202.** (...):  
I. a XXII. (...).

**Artículo 203.** Son atribuciones de la Dirección de Nómina:  
I. a IV. (...).

**Artículo 204.** Son atribuciones de la Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria:  
I. a X. (...).

## **Capítulo VIII Jefatura de Gabinete**

**Artículo 210 Bis.** La Jefatura de Gabinete tiene por objeto coordinar las actividades de la Presidencia Municipal, así como apoyar y coordinar las actividades de la Presidenta o el Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;

- II. Planear y coordinar el desarrollo de la agenda pública del gabinete, el cual es el sistema en el que se agrupan los diferentes titulares de los órganos de gobierno municipal para desahogar la agenda pública del Municipio;
- III. Coordinar la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo de las y los titulares de las Coordinaciones Generales, así como proponer acciones de mejora continua para la administración pública;
- IV. Por instrucción de la Presidenta o el Presidente Municipal coordinar y convocar las reuniones de gabinete, presidiéndolas cuando así se lo instruya, o en su ausencia;
- V. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- VI. Coordinar los trabajos de la Presidenta o el Presidente Municipal con las diferentes instancias de los tres órdenes de gobierno;
- VII. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal;
- VIII. Vigilar la elaboración, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Coordinar las actividades administrativas propias del Municipio y aquellas relacionadas con asuntos metropolitanos;
- X. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;
- XI. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción de los Coordinadores Generales y Directores;
- XII. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal;
- XIV. Atender, llevar el control y turnar la correspondencia presentada ante oficialía de partes de Jefatura de Gabinete;
- XV. Dar mantenimiento al sistema homologado de recepción, canalización y término de solicitudes de servicio;
- XVI. Asegurarse de que en todo momento se mantengan activos los canales de recepción de solicitudes de servicio para los ciudadanos; y
- XVII. Orientar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de generar solicitudes de servicios sobre asuntos que sean responsabilidad del Municipio.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Evaluación y Seguimiento, Planeación Institucional, Atención Ciudadana, Gestión de Coordinación Metropolitana, de Creación y Revisión de Contenidos, de Mejora Regulatoria, y de Servicios Médicos Municipales.

Se encuentra sectorizado a la Jefatura de Gabinete el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

#### **Sección Primera Dirección de Evaluación y Seguimiento**

**Artículo 210 Ter. La Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Administrar el sistema de evaluación, seguimiento e información de políticas, programas y proyectos a fin de monitorear y evaluar los avances sobre el cumplimiento de los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo y Gobernanza y de los planes y programas que de él se derivan y que forman parte del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño;**
- II. Coordinar, integrar y supervisar el Programa Anual de Evaluación del Municipio, así como las metodologías e indicadores del desarrollo, en los términos previstos en la normatividad aplicable;**
- III. Elaborar los mecanismos y las herramientas para evaluar los programas presupuestarios que forman parte del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño de la administración pública municipal;**
- IV. Definir los requisitos y los criterios de calidad que deben cumplir los organismos evaluadores externos, además de elaborar en coordinación con las áreas específicas, los términos de referencia, para las evaluaciones;**
- V. Realizar las acciones de evaluación y control de gestión de desempeño y resultados, en congruencia con el modelo de planeación;**
- VI. Elaborar las metodologías y los procedimientos para atender los aspectos susceptibles de mejora, así como elaborar, supervisar y monitorear las agendas de mejoras derivadas de la evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos que forman parte del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño;**
- VII. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales, previa autorización de la Presidencia Municipal; y**
- VIII. Coordinar el Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, así como las estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación de resultados en el desarrollo del Municipio, en los términos de la legislación aplicable.**

## **Sección Segunda**

### **Dirección de Planeación Institucional**

**Artículo 210 Quater. Son atribuciones de la Dirección de Planeación Institucional:**

- I. Coordinar la planeación de la administración pública municipal;**
- II. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio, los Planes Institucionales, así como los programas presupuestarios que de estos se deriven;**
- III. Establecer modelos de planeación que propicien el desarrollo del Municipio en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y con los programas presupuestarios, programas transversales, planes institucionales y proyectos derivados del mismo y que repercutan en una mejora de la calidad de vida de la población;**
- IV. Establecer los lineamientos para la elaboración de las matrices de indicadores para resultados;**
- V. Coordinar la elaboración de las matrices de indicadores para resultados de las políticas, programas y proyectos que forman parte del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño de la administración pública municipal;**

- VI. Coordinar los procesos de monitoreo de las matrices de indicadores de resultados, así como de los programas y políticas que forman parte del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño;**
- VII. Proponer la información estadística para la elaboración del informe anual de actividades sobre el estado que guarda la administración pública municipal;**
- VIII. Coordinar y concentrar información, indicadores y estadísticas generadas por todas las dependencias de la administración pública municipal; y**
- IX. Fungir como unidad enlace de planeación y gobernanza de acuerdo con lo establecido en la ley estatal en materia de planeación participativa.**

### **Sección Tercera Dirección de Atención Ciudadana**

**Artículo 210 Quinquies.** La Dirección de Atención Ciudadana está encargada de recibir, administrar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes, demandas y peticiones de la población a través de los canales de comunicación oficiales. Cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar acciones y estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales, acordes al programa de gobierno;**
- II. Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante los sistemas con que cuente el Municipio;**
- III. Establecer canales de comunicación con quienes representan las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas;**
- IV. Llevar el registro de la información de cada queja, denuncia, petición o sugerencia que reciba de la población;**
- V. Proponer mejoras a los sistemas y programas de atención ciudadana que aumenten la eficiencia en la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias presentadas por las y los ciudadanos;**
- VI. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio;**
- VII. Promover la participación de la ciudadanía mediante la socialización de los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales y de las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento del espacio público de su fraccionamiento, colonia, condominio o unidad habitacional para el desarrollo integral de sus habitantes, a través de la gestión participativa;**
- VIII. Canalizar a las y los vecinos con las entidades gubernamentales encargadas de la mediación y solución de los conflictos que se susciten entre los particulares de acuerdo a la normatividad aplicable;**
- IX. Fomentar entre el funcionariado y las servidoras públicas y los servidores públicos municipales la participación ciudadana y gobernanza en la planeación, ejecución, implementación, medición y evaluación en los programas y políticas públicas; y**
- X. Diseñar y planear, en coordinación con la dependencia competente en materia de proyectos del espacio público, y de manera conjunta y participativa**



con las y los vecinos, e instituciones de enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos.

**Sección Cuarta**  
**Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana**

**Artículo 210 Sexies.** Son atribuciones de la Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana:

- I. Gestionar y articular los asuntos relacionados con los temas metropolitanos que atañen al Municipio;**
- II. Aportar a la agenda metropolitana y generar insumos para que el Ayuntamiento tenga una presencia activa y efectiva;**
- III. Apoyar para que, en ausencia de la Presidenta o el Presidente Municipal, el Ayuntamiento tenga a las y los representantes que correspondan en las sesiones de trabajo convocadas por las instancias de Coordinación Metropolitana;**
- IV. Gestionar y articular los asuntos relacionados con los temas administrativos, jurídicos y financieros de las instancias de Coordinación Metropolitana para facilitar la toma de decisiones sobre el tema;**
- V. Trabajar en conjunto en las diversas mesas y talleres organizados por las instancias de Coordinación Metropolitana;**
- VI. Mantener comunicación e intercambio de información con las instancias de Coordinación Metropolitana;**
- VII. Gestionar y dar seguimiento a la implementación de los acuerdos derivados de las instancias de Coordinación Metropolitana, con los Municipios integrantes del Área Metropolitana de Guadalajara;**
- VIII. Ser enlace de las y los Consejeros Ciudadanos Metropolitanos con la administración pública municipal; e**
- IX. Impulsar y promover la capacitación de los asuntos y coordinación metropolitana en la administración pública municipal.**

**Sección Quinta**  
**Dirección de Creación y Revisión de Contenidos**

**Artículo 210 Septies.** La Dirección de Creación y Revisión de Contenidos cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar estrategias, contenidos y procesos de trabajo a las áreas de la administración pública municipal que lo requieran;**
- II. Liderar los procesos de investigación de los proyectos estratégicos del municipio;**
- III. Diseñar y coordinar el proceso de generación de contenidos desde la ideación hasta la creación, la distribución, el análisis y el mantenimiento;**
- IV. Diseñar y coordinar el proceso de revisión y aprobación de contenidos; y**
- V. Monitorear y medir regularmente los contenidos, y proponer recomendaciones para mejorar el rendimiento.**

**Sección Sexta**

## **Dirección de Servicios Médicos Municipales**

**Artículo 210 Octies.** La Dirección de Servicios Médicos Municipales, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;**
- II. Ser eje rector en la colaboración, coordinación y operación con las dependencias correspondientes para planear, asesorar y dirigir los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud;**
- III. Mejorar la cobertura de servicio prehospitalario y urgencias médicas quirúrgicas;**
- IV. Colaborar en la promoción de programas de activación física y servicios de salud en lugares públicos, para impulsar la medicina preventiva y estilos de vida sana, en coordinación con las dependencias competentes;**
- V. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación y coordinación funcional de todas las instituciones del sector salud que actúan en el Municipio;**
- VI. Proponer las acciones de mejora del sistema de salud, basado en las necesidades de la ciudadanía;**
- VII. Implementar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia;**
- VIII. Colaborar en coordinación con las dependencias competentes en la implementación de medidas para el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales, favoreciendo en la generación de entornos saludables para las personas;**
- IX. Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio de salud;**
- X. Coadyuvar y asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal para que las oficinas y edificios públicos del Municipio obtengan la certificación como entornos favorables a la salud, así como para que conserven dicha certificación; y**
- XI. Asesorar y colaborar, en coordinación con la dependencia municipal de Protección Civil, a la Administración pública en la implementación y operación de sus respectivas Comisiones de Seguridad e Higiene.**

### **Sección Séptima Unidad de Mejora Regulatoria**

**Artículo 210 Novies.** La Unidad de Mejora Regulatoria cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, gestionar y dirigir programas de Mejora Regulatoria en el Municipio; así como promover mecanismos de simplificación administrativa, y mejora de procesos, implementación de la mejora continua, aseguramiento de la calidad y que las actividades estén armonizadas con su marco regulatorio;**

- II. Diseñar, implementar y promover las herramientas de mejora regulatoria que sean necesarias para hacer eficientes los trámites que se llevan a cabo en la administración Pública;
- III. Proponer programas de innovación gubernamental;
- IV. Coordinar las acciones de mejora regulatoria en la administración pública, la interacción con las autoridades federales y estatales, y con organismos de la sociedad civil;
- V. Promover el análisis de impacto regulatorio como una política pública que garantice mayores beneficios a la población, contra los costos de implementación;
- VI. Proponer los planes y programas regulatorios para el interior de la administración municipal;
- VII. Proponer al Ayuntamiento y en su caso aplicar los programas, planes de trabajo y los proyectos que tengan por objeto encausar la Mejora Regulatoria, para crear un entorno altamente favorable y competitivo para impulsar las actividades económicas;
- VIII. Obtener y mantener el liderazgo en Jalisco en la competitividad municipal y la Mejora Regulatoria;
- IX. Promover, en coordinación con otras dependencias, la instalación de ventanillas únicas de gestión y orientación en lugares estratégicos del Municipio; y
- X. Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio.

## **Capítulo IX Coordinaciones Generales**

### **Sección Primera Atribuciones comunes**

**Artículo 211.** Las Coordinaciones Generales de Administración e Innovación Gubernamental, **Análisis Estratégico y Comunicación**, Construcción de Comunidad, Desarrollo Económico, **Combate a la Desigualdad**, Gestión Integral de la Ciudad, y la de Servicios Públicos Municipales, tienen las atribuciones comunes siguientes:

I. a XIII. (...).

**Artículo 212.** (...).

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Administración, Adquisiciones, Innovación Gubernamental, Patrimonio, Recursos Humanos, y **Funcional de Gestión Plena**.

**Artículo 213.** Son atribuciones de la Dirección de Administración:

I. a XV. (...)

XVI. Programar y prestar los servicios generales, de limpieza y administrativos las dependencias;

XVII. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes de patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;

**XVIII. Elaborar un programa de conservación y mantenimiento de edificios, de acuerdo a su suficiencia presupuestal;**

**XIX. Realizar periódicamente auditorías técnicas a las instalaciones eléctricas e hidráulicas de los edificios municipales, para determinar su capacidad disponible y la requerida para el funcionamiento de las dependencias y servicios que en ellos se encuentren, a fin de programar de esta forma las acciones de conservación y mantenimiento que requieran; y**

**XX. Prevenir y en su caso, realizar las acciones necesarias para la erradicación de plagas de insectos y roedores, a fin de contar con espacios de trabajo limpios y salubres.**

**Artículo 214.** Son atribuciones de la Dirección de Adquisiciones:

I. a XI. (...).

**Artículo 215.** Son atribuciones de la Dirección de Innovación Gubernamental:

I. a XVIII. (...).

**Artículo 216.** Son atribuciones de la Dirección de Patrimonio:

I. a XVIII (...).

**Artículo 217.** Son atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos:

I. a XVII. (...).

#### **Subsección VI Unidad Funcional de Gestión Plena**

**Artículo 217 Bis.** Son atribuciones de la Unidad Funcional de Gestión Plena:

- I. Implementar acciones y estrategias que contribuyan a eficientar los espacios y recursos de las Unidades Administrativas que se localizan en el municipio;**
- II. Coordinar la operatividad y funcionamiento de las Unidades Administrativas;**
- III. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental sobre la disponibilidad de espacios en las Unidades Administrativas para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran;**
- IV. Emitir los lineamientos de observancia general y obligatoria que regirán las dinámicas de convivencia, prestación de servicios y atención ciudadana de la administración pública municipal en todas las Unidades Administrativas;**

- V. **Solicitar a la Dirección de Administración las adecuaciones y reparaciones necesarias para el funcionamiento adecuado y eficiente de los espacios que integran las Unidades Administrativas; y**
- VI. **Emitir en coordinación con la Dirección de Patrimonio opiniones sobre la pertinencia o no para suscribir contratos o convenios con dependencias, instituciones u organismos externos a la administración pública municipal.**

### **Sección Tercera Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación**

**Artículo 218.** La Coordinación General de **Análisis Estratégico y Comunicación** tiene por objeto establecer, **diseñar y ejecutar** los lineamientos y estrategias **para comunicar a través de las diversas herramientas y medios a su alcance** las acciones, **proyectos y prioridades** del Gobierno Municipal. Cuenta con las siguientes atribuciones:

I. a IV. (...);

V. Establecer los lineamientos de coordinación con los enlaces de comunicación de las dependencias municipales **y proporcionarles los recursos materiales y humanos para poder ejecutar dichas acciones en sus respectivas coordinaciones;**

VI a XXI. (...);

XXII. Proveer a otras dependencias del Gobierno Municipal de una síntesis diaria de la información difundida por medios de comunicación locales y nacionales;

XXIII. Canalizar los reportes que realiza la población a través de medios de comunicación y redes sociales, relacionados con los servicios que presta el Gobierno Municipal;

**XXIV. Coordinar las actividades de asesoría a la Presidencia Municipal;**

**XXV. Realizar análisis de los temas de coyuntura social de importancia para las decisiones del Gobierno Municipal;**

**XXVI. Diseñar, dar seguimiento y evaluar el mensaje político y gubernamental de la Presidencia Municipal;**

**XXVII. Generar investigación y análisis de los temas de interés público y de políticas públicas requeridas por la Presidencia Municipal;**

**XXVIII. Recabar información, indicadores y estadísticas generadas por las dependencias de la administración pública municipal y realizar análisis de las mismas, así como coordinar, con base en la información proporcionada por las áreas responsables, la redacción final y edición del informe de gobierno de la Presidenta o Presidente Municipal;**

**XXIX. Generar material de apoyo y contenidos para las actividades de la Presidencia Municipal cuando ésta lo requiera; y**

**XXX. Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal, en el análisis de información cuando estas lo soliciten.**

Para la atención de los asuntos de su competencia cuenta con las áreas de **Medios y Coberturas, Creatividad, Análisis Estratégico y Comunicación Institucional.**

(...).

**Artículo 219.** (...).

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Cultura, Educación, Protección Animal, **Centros Colmena, Capacitación y Oferta Educativa, y de Apoyo a la Niñez.**

(...).

Los Organismos Públicos Descentralizados denominados Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara **y el Zoológico de Guadalajara;** se encuentran sectorizados a esta Coordinación.

**Artículo 220.** Son atribuciones de la Dirección de Cultura:

I. a XXI. (...).

**Artículo 221.** Son atribuciones de la Dirección de Educación:

I. a X (...);

**XI. Administrar los centros de educación popular, el bachillerato tecnológico en enfermería y optometría y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones.**

### **Subsección III Se deroga**

**Artículo 222. Se deroga.**

**Artículo 223.** Son atribuciones de la Dirección de Protección Animal:

I. a XVII. (...).

### **Subsección V Se deroga.**

**Artículo 224. Se deroga.**

### **Subsección VI Se deroga**

**Artículo 225. Se deroga.**

### **Subsección VII Dirección de Centros Colmena**

**Artículo 225 Bis.** La Dirección de Centros Colmena tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y desarrollar políticas públicas y estrategias orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario;
- II. Gestionar la operación, desarrollo y consolidación de la red de Centros Colmena;
- III. Promover el arte, cultura y deporte en la red de Centros Colmena;
- IV. Impulsar la Red de Centros Agroecológicos y el cuidado del medio ambiente en los Centros Colmena;
- V. Brindar servicios de asesoría legal, atención médica y psicológica en la red de Centros Colmena;
- VI. Desarrollar programas de educación y tecnología en la red de Centros Colmena;
- VII. Promover y fomentar que la población se apropie de los espacios públicos como estrategia de cohesión social.
- VIII. Coordinar, diseñar y planear de manera conjunta y participativa con los vecinos, sociedad civil e instituciones de enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
- IX. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- X. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales; y
- XI. Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas.

**Subsección VIII**  
**Dirección de Capacitación y Oferta Educativa**

**Artículo 225 Ter.** La Dirección de Capacitación y Oferta Educativa tiene las siguientes atribuciones:

- I. Potencializar las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía Guadalajara a través de programas y proyectos de capacitación y formación que generen igualdad de oportunidades;
- II. Desarrollar e implementar programas y proyectos para disminuir el rezago educativo a través de estrategias de innovación;
- III. Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que promuevan el autoempleo y la elaboración de productos para el autoconsumo;
- IV. Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que impulsen el desarrollo de habilidades personales y profesionales en la ciudadanía de Guadalajara y en las servidoras y servidores públicos del municipio de Guadalajara;
- V. Promover la capacitación, actualización y profesionalización para el desarrollo de la ciudadanía de Guadalajara y de las servidoras y servidores públicos del municipio;
- VI. Promover la vinculación y coordinar acuerdos y/o convenios con instituciones académicas u organismos que promuevan la capacitación y mejora educativa de la ciudadanía y las servidoras y los servidores del municipio de Guadalajara;

- VII. Celebrar, a través de la coordinación, convenios de colaboración y coparticipación con aquellos organismos e instituciones cuyos objetivos coincidan con los de la dirección;
- VIII. Llevar el control administrativo, educativo y operativo de las academias municipales logrando incrementar el número de beneficiarios así como la calidad de sus servicios;
- IX. Fomentar modelos de cooperación y vinculación con los sectores productivos del Municipio que permitan acceder a oportunidades de empleo a los beneficiarios de las Academias Municipales;
- X. Administrar las academias municipales y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### **Subsección IX Dirección de Apoyo a la Niñez**

**Artículo 225 Quater.** La Dirección de Apoyo a la Niñez tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y coordinar la ejecución de políticas públicas transversales con un enfoque de derechos de la niñez;
- II. Coordinar los trabajos del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes;
- III. Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes sectores sociales;
- IV. Realizar trabajos de coordinación con otros municipios del Área Metropolitana de Guadalajara y del Estado, para la promoción de derechos de la infancia;
- V. Evaluar el impacto de los programas y proyectos municipales con un enfoque de derechos de la infancia;
- VI. Impulsar proyectos y programas que mejoren las condiciones de los entornos recreativos y educativos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio;
- VII. Impulsar que los espacios públicos del municipio cuenten con las condiciones necesarias que estimulen su uso y disfrute por parte de niñas, niños y adolescentes; y
- VIII. Promover que los programas y proyectos municipales incorporen el principio de igualdad sustantiva entre niñas y niños.

#### **Sección Quinta Coordinación General de Desarrollo Económico**

**Artículo 226.** La Coordinación General de Desarrollo Económico, tiene por objeto impulsar el desarrollo de oportunidades para todas las personas que deseen acceder a un empleo digno o emprender un negocio, para garantizar un crecimiento equitativo y sustentable para la población municipal. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Emprendimiento, Padrón y Licencias, Promoción a la Inversión y al Empleo, Turismo,



**Relaciones Internacionales y Atención al Migrante, Mercados, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos, y Corresponsabilidad Social.**

**Artículo 227.** Son atribuciones de la Dirección de Emprendimiento:  
I. a XIV. (...).

**Subsección II  
Se deroga.**

**Artículo 228. Se deroga.**

**Subsección III  
Dirección de Padrón y Licencias**

**Artículo 229.** Son atribuciones de la Dirección de Padrón y Licencias:  
I. a XV. (...).

**Subsección IV  
Se deroga.**

**Artículo 230. Se deroga.**

**Subsección V  
Se deroga.**

**Artículo 231. Se deroga.**

**Subsección VI  
Dirección de Promoción a la Inversión y al Empleo**

**Artículo 232.** Son atribuciones de la Dirección de Promoción a la Inversión y al Empleo:  
I. a VIII. (...).

**Subsección VII  
Se deroga.**

**Artículo 233. Se deroga.**

**Subsección VIII  
Se deroga.**

**Artículo 234. Se deroga.**

**Artículo 235.** Son atribuciones de la Dirección de Turismo:  
I. a XX. (...).

**Subsección X**  
**Dirección de Relaciones Internacionales y Atención al Migrante**

**Artículo 235 Bis. Son atribuciones de la Dirección de Relaciones Internacionales y Atención al Migrante:**

- I. Diseñar, gestionar e implementar proyectos de vinculación internacional estratégicos orientados a fortalecer las líneas de acción establecidas como prioridad en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;**
- II. Proponer a la Presidenta o el Presidente Municipal, las políticas públicas en materia de relaciones internacionales y atención al migrante, procurando la activación de las relaciones de amistad con otras ciudades del mundo, mediante la implementación de proyectos de cooperación específicos;**
- III. Diseñar, organizar y conducir estrategias de acción con la participación de Los diversos sectores, para la ejecución de los programas municipales que tengan como propósito la atención e inclusión de personas migrantes, de conformidad con la normatividad aplicable;**
- IV. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y con la iniciativa privada en materia de relaciones internacionales y atención al migrante;**
- V. Implementar programas de capacitación a servidoras y servidores públicos en materia de relaciones internacionales y atención al migrante; y**
- VI. Coordinar las oficinas municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la recepción documentos para el trámite de pasaporte mexicano.**

**Subsección XI**  
**Dirección de Mercados**

**Artículo 235 Ter. Son atribuciones de la Dirección de Mercados:**

- I. Definir, generar y evaluar los Programas de Crecimiento y Promoción Económica de los mercados municipales;**
- II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las administradoras y los administradores de los mercados municipales y en su caso la integración de los comités;**
- III. Elaborar y gestionar la implementación del Programa Anual de Rescate y Adecuación de los Mercados Municipales, así como su mantenimiento, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;**
- IV. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan los derechos las personas que ejerzan actividades de comercio en los mercados del Municipio;**
- V. Elaborar y actualizar en coordinación con la Tesorería el padrón de las locatarias y los locatarios y el catálogo de giros y servicios de los mercados del Municipio y de las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento;**
- VI. Coordinar sus actividades con la Tesorería, para el procesamiento del registro del Padrón de Contribuyentes; y coordinarse con la Dirección de Inspección y Vigilancia para efecto de que en los mercados se cumplan con la normatividad aplicable; y**

**VII. Establecer en coordinación con la dependencia municipal de Protección Civil, los protocolos y las políticas en materia de prevención de siniestros, catástrofes y de contratación de póliza de seguros para estos casos, y los de responsabilidad civil.**

**Subsección XII  
Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos**

**Artículo 235 Quater. Son atribuciones de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos:**

- I. Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos acorde al Programa de Gobierno Municipal y la normatividad aplicable;**
- II. Asignar a particulares el uso de sitios públicos para ejercer el comercio de manera provisional en los tianguis y espacios abiertos del Municipio, con base en las directrices que le marquen las dependencias competentes de conformidad a la normatividad aplicable;**
- III. Expedir permisos municipales correspondientes a tianguis y comercio en espacios abiertos de conformidad a la normatividad aplicable;**
- IV. Regular y expedir permisos municipales correspondientes a las ferias o eventos masivos que se desarrollen en la vía pública para promociones comerciales o eventos especiales;**
- V. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan la asignación de los espacios a las personas que ejercen actividades de comercio en los tianguis y comercio en espacios abiertos;**
- VI. Elaborar y actualizar el padrón de los espacios físicos y el catálogo de los giros comerciales y de prestación de servicios de los tianguis y comercios en espacios abiertos;**
- VII. Designar al personal responsable de coordinar el funcionamiento de los tianguis y comercio en espacios abiertos;**
- VIII. Coordinar sus actividades con la Tesorería y con la Dirección de Inspección y Vigilancia, para el procesamiento del registro del Padrón de Contribuyentes;**
- IX. Crear un programa de integración del comercio informal a la economía formal, usando los espacios disponibles en los mercados municipales y la conversión al modelo de comercio compatible con los planes de ordenamiento municipales;**
- X. Establecer un programa operativo para el desarrollo del comercio en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública; y**
- XI. Diseñar e implementar en conjunto con otras dependencias del Municipio soluciones en materia de fisonomía de los corredores de comercio de la ciudad.**

**Subsección XIII  
Dirección de Corresponsabilidad Social**

**Artículo 235 Qinquies. Son atribuciones de la Dirección de Corresponsabilidad Social:**

- I. Implementar políticas públicas y estrategias de operación que contribuyan a mejorar la prestación de servicios públicos municipales, en coordinación con las diversas áreas que integran la coordinación;**
- II. Proponer las acciones, obras y servicios públicos requeridos por la comunidad;**
- III. En vinculación con la Gerencia Municipal, implementar y ejecutar campañas encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos y áreas públicas;**
- IV. Colaborar en el enlace, coordinación, aplicación y supervisión de los proyectos que realice y en los que participe la Coordinación vinculados al tema de la corresponsabilidad social; y**
- V. Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y ampliar su capacidad de respuesta.**

### **Sección Sexta** **Coordinación General de Combate a la Desigualdad**

**Artículo 235 Sexies.** La Coordinación General de Combate a la Desigualdad, tiene por objeto fomentar el desarrollo y la ejecución de programas sociales que impulsen el progreso social responsable e incluyente, para garantizar un crecimiento equitativo y sustentable para la población municipal. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Programas Sociales Municipales, Juventudes, de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad, del Programa Guadalajara Presente, y de Enlace de Programas.

Se encuentra sectorizado a la Coordinación el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara.

### **Subsección I** **Dirección de Programas Sociales Municipales**

**Artículo 235 Septies.** Son atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales:

- I. Implementar y formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio;**
- II. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas sociales municipales y acciones del Municipio;**
- III. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;**
- IV. Implementar programas sociales que brinden atención a estancias infantiles y comedores comunitarios, así como aquellos que contribuyan a combatir la**

discriminación, marginación, falta de oportunidades para la juventud, mujeres y personas adultas mayores que habitan en el Municipio;

V. Implementar programas sociales municipales que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de quienes tienen o atienden personas con alguna discapacidad, siempre y cuando dicha atención y cuidado provoca rezago socioeconómico y no permita al cuidador tener un empleo o realizar actividad productiva;

VI. Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, desagregada por sexo, con identificación de hogares, información social, regional, estadística y geo referenciada;

VII. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;

VIII. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo comunitario;

IX. Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;

X. Administrar los centros de bienestar comunitario, estancias infantiles y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a sus reglas de operación y reglamentos internos;

XI. Capacitar y asesorar a las operadoras y los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;

XII. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;

XIII. Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la política de cohesión e inclusión social que articule esfuerzos en la ejecución de los programas sociales del Municipio y que contribuyan a la disminución de la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres;

XIV. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de la Administración pública;

XV. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las operadoras y los operadores de los programas a su cargo;

XVI. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos para agilizar los trámites administrativos de la Dirección;

XVII. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;

XVIII. Proponer a la o el superior jerárquico, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;

XIX. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;

**XX. Impulsar entre la población en condiciones de vulnerabilidad, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales a cargo de la Dirección; y**

**XXI. Establecer, vigilar y coordinar la distribución de los recursos federales, estatales y municipales entre las áreas de la Dirección involucradas en la ejecución de estos recursos dirigidos al desarrollo social, así como evaluar el ejercicio de los mismos.**

## **Subsección II Dirección de Juventudes**

**Artículo 235 Octies. Son atribuciones de la Dirección de Juventudes:**

**I. Promover los valores universales en el seno de la sociedad, dentro del marco de respeto de las diferencias culturales, raciales, socioeconómicas, religiosas, políticas o de cualquier índole para así colaborar en el desarrollo integral de los jóvenes del municipio de Guadalajara;**

**II. Analizar y proponer las políticas públicas en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente a los jóvenes al desarrollo del municipio de Guadalajara;**

**III. Coordinarse y proponer acuerdos, contratos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud, así como demás organismos gubernamentales federales, estatales, internacionales y municipales, para la planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del municipio;**

**IV. Proponer a la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal o a las regidoras o regidores iniciativas de ordenamiento municipal, con el fin de lograr soluciones a los problemas de la juventud;**

**V. Proponer la suscripción de contratos y convenios o cualquier otro documento con la iniciativa privada, para la planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del municipio;**

**VI. Programar, dirigir, conducir y coordinar, las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral y para mejorar el nivel de vida de la juventud de Guadalajara; y**

**VII. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos, evitando duplicidades en la aplicación de recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del gobierno municipal de Guadalajara.**

## **Subsección III Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad**

**Artículo 235 Novies. La Dirección de Inclusión y Atención a Personas con Discapacidad tiene las siguientes atribuciones:**

**I. Promover el respeto a los derechos humanos de las personas que se encuentran en el Municipio, en coordinación con la Dirección de Derechos**

- Humanos y demás instancias que conforman la administración pública municipal;
- II. Coordinarse con las dependencias municipales correspondientes para incluir el enfoque de derechos humanos en la planeación municipal del desarrollo y el presupuesto de egresos municipal;
  - III. Diseñar, promover y ejecutar acciones y políticas con diferentes sectores públicos y sociales, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar la discriminación;
  - IV. Proponer los instrumentos y diagnósticos estadísticos, normativos y reglamentarios en materia de inclusión;
  - V. Capacitar, coordinar y acompañar las redes de institucionalización de la inclusión en las instituciones municipales;
  - VI. Apoyar en la conformación y funcionamiento de consejos, institutos, comités u órganos en materia de inclusión;
  - VII. Vincular, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración y evaluación de políticas de inclusión;
  - VIII. Fomentar la capacitación, asesoría y asistencia técnica a las entidades municipales, sobre inclusión; y
  - IX. Coadyuvar e impulsar la armonización de los diversos programas en materia de inclusión.

#### **Subsección IV Dirección del Programa Guadalajara Presente**

**Artículo 235 Decies.** La Dirección del Programa Guadalajara Presente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Implementar programas municipales que contribuyan a combatir la deserción escolar, el rezago educativo, así como la falta de oportunidades para los niños, niñas y adolescentes;
- II. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos del programa a su cargo y acciones del Municipio;
- III. Establecer los lineamientos para la recolección de información socioeconómica, desagregada por sexo, con identificación de hogares, información social, regional, estadística y geo referenciada;
- IV. Capacitar y asesorar a las operadoras y los operadores del programa, cuando así lo requieran;
- V. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las operadoras y los operadores del programa a su cargo;
- VI. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos para agilizar los trámites administrativos de la Dirección;
- VII. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos; y
- VIII. Proponer a la o el superior jerárquico, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación del programa a su cargo.

## Subsección V Unidad de Enlace de Programas

**Artículo 235 Undecies.** La Unidad de Enlace de Programas cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de su competencia;
- II. Diseñar e implementar los mecanismos para la participación de las y los beneficiarios de los programas sociales, en actividades que abonen al desarrollo comunitario y de construcción del tejido social;
- III. Realizar acciones coordinadas con entidades internacionales, la Federación y el Estado, encaminadas a registrar, dar seguimiento y acercar a las ciudadanas y los ciudadanos los programas sociales; y
- IV. Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social.

### Sección Séptima

#### Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad

**Artículo 236.** La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del territorio del Municipio, **construcción** y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de este, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios de la Ciudad. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de **Ordenamiento del Territorio, de Obras Públicas, de Movilidad y Transporte, Medio Ambiente, y de Licencias de Construcción.**

(...).

**Artículo 237.** La Dirección de Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:

I. a XXXVII. (...)

XXXVIII. **Derogada;**

XXXIX. a XLI. (...)

XLII. **Derogada;**

XLIII. a XLIV. (...)

XLV. Analizar y determinar la factibilidad de las solicitudes de poda, trasplante o derribo de árboles, emitiendo el dictamen técnico respectivo;



XLVI. a LIII. (...).

**Artículo 238.** La Dirección de Movilidad y Transporte tiene las siguientes atribuciones:

I. a XLIX. (...).

**Artículo 239.** La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

I. a IX (...);

X. **Se deroga;**

XI a XIII. (...);

XIV. **Se deroga;**

XV. **Se deroga;**

XVI. **Controlar y mantener actualizado el padrón de contratistas;**

XVII. **Se deroga;**

XVIII. a XXI. (...);

XXII. **Se deroga;**

XXIII. **Se deroga;**

XXIV. **Se deroga;**

XXV. a XXVII. (...);

XXVIII. **Se deroga;**

XXIX. a XL. (...);

XLI. **Se deroga;**

XLII. Diseñar, planear y ejecutar acciones y programas que contribuyan a integrar una estrategia capaz de generar condiciones de seguridad, resistencia, adaptación y recuperación del Municipio ante los riesgos propios de una ciudad;

**XLIII. Diseñar, gestionar y transformar la ciudad en un modelo multipolar de desarrollo, con comunidades vitales, compactas, integradas, vinculadas, seguras y funcionales;**

**XLIV. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;**

**XLV. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;**

**XLVI. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público y los que emprenda o determine el gobierno del Municipio;**

**XLVII. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones para el uso del espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;**

**XLVIII. Opinar en materia de espacio público, a efecto de que la Dirección de Ordenamiento del Territorio, incorpore dicha perspectiva en la formulación de los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, así como en sus modificaciones;**

**XLIX. Planear, diseñar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al Programa de Gobierno Municipal y demás normatividad aplicable están a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes;**

- L. Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
- LI. Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
- LII. Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público, en coordinación con la Dirección de Movilidad y Transporte;
- LIII. Coordinarse con la Dirección de Movilidad y Transporte para la integración, aplicación y supervisión de criterios de accesibilidad universal para el espacio público, así como, para todas aquellas obras y proyectos de intervención urbana;
- LIV. Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas de resiliencia de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable; y
- LV. Difundir entre la población, información respecto de las medidas en materia de resiliencia.

**Artículo 240.** La Dirección de Ordenamiento del Territorio tiene las siguientes atribuciones:

I. a XVIII. (...).

#### **Subsección V Se deroga**

**Artículo 241.** Se deroga.

#### **Subsección VI Se deroga**

**Artículo 242.** Se deroga.

#### **Subsección VII Dirección de Licencias de Construcción**

**Artículo 242 Bis.** La Dirección de Licencias de Construcción tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
- II. Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;
- III. Atender a la población para el trámite de expedición de alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y autorizaciones para la construcción, ampliación, demolición, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de estos;

- IV. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;**
- V. Controlar y mantener actualizado el registro de las directoras y los directores responsables de obra o proyecto, y peritos corresponsables debidamente autorizados que ejercen en el Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan;**
- VI. Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;**
- VII. Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás municipios del Área Metropolitana de Guadalajara;**
- VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;**
- IX. Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población;**
- X. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;**
- XI. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;**
- XII. Proponer a la coordinación general, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;**
- XIII. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;**
- XIV. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la dirección;**
- XV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la coordinación general;**
- XVI. Preparar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;**
- XVII. Resolver, de conformidad con la normatividad aplicable y el dictamen correspondiente, los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisiones, re lotificaciones, régimen de condominio y regularización de predios enclavados en el Municipio;**
- XVIII. Emitir los protocolos de medidas de seguridad y atención a emergencias para edificaciones, remodelaciones y demoliciones; y**
- XIX. Otorgar los vistos buenos para proyectos de edificaciones, remodelaciones y demoliciones previamente avalados por un Director o Directora Responsable de Obra, con registro municipal vigente, y que cumplan con los estudios y requerimientos técnicos aplicables en materia de seguridad estructural.**

**Sección Octava**  
**Coordinación General de Servicios Públicos Municipales**

**Artículo 243.** La Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Direcciones y Unidades dependientes de ella. Mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las Direcciones de Alumbrado Público, Aseo Público, Cementerios, Mantenimiento Urbano, Parques y Jardines, Pavimentos, Proyectos y Concesiones, Rastro Municipal y, de Control y Calidad.

**Artículo 244.** Son atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público:  
I. a IX. (...).

**Artículo 245.** Son atribuciones de la Dirección de Aseo Público:  
I. a XI. (...).

**Artículo 246.** Son atribuciones de la Dirección de Cementerios:  
I. a XIII. (...).

**Subsección IV**  
**Se deroga**

**Artículo 247.** Se deroga.

**Artículo 248.** Son atribuciones de la Dirección de Mantenimiento Urbano:  
I. a IX. (...).

**Subsección VI**  
**Se deroga**

**Artículo 249.** Se deroga.

**Artículo 250.** Son atribuciones de la Dirección de Parques y Jardines:  
I. Analizar, determinar, ejecutar, vigilar y supervisar la poda y derribo de árboles en los camellones, jardines, glorietas y banquetas municipales, previo dictamen técnico emitido por esta Dirección;  
II. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con las dependencias competentes;  
III. Determinar en coordinación con las dependencias competentes los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;

- IV. Elaborar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución;
- V. Planear e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;
- VI. Mantener actualizado en coordinación con las dependencias competentes, el inventario de árboles con valor patrimonial;
- VII. Llevar a cabo la producción y desarrollo de plantas de ornato y árboles en los viveros municipales considere preferentemente la propagación de plantas nativas de la región;
- VIII. Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;
- IX. Analizar y determinar la factibilidad de las solicitudes de poda, trasplante o derribo de árboles, emitiendo el dictamen técnico respectivo; encargándose de su realización cuando así se determine o supervisando en su caso la ejecución de aquellas que se autoricen a terceros;
- X. Crear, fomentar, rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las dependencias competentes;
- XI. Colaborar con las dependencias competentes en la elaboración y actualización del plan de manejo de las áreas verdes y los recursos forestales;
- XII. Realizar la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generan a partir de las actividades realizadas por la Dirección;
- XIII. Colaborar con las dependencias competentes en la elaboración y actualización del inventario de áreas verdes y del arbolado municipal; y
- XIV. Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la supervisión y contratación de servicios de mantenimiento de áreas verdes y manejo de arbolado para con eso tener mayor capacidad de respuesta.

**Artículo 251.** Son atribuciones de la Dirección de Pavimentos:

- I. Ejecutar, vigilar y supervisar **el mantenimiento de vialidades en el territorio municipal**, así como la custodia y el manejo de los insumos;
- II. Coadyuvar con las dependencias **que forman parte de la administración pública municipal**, en la supervisión y contratación de **servicios de mantenimiento de pavimentos para con esto tener una mayor capacidad de respuesta**; y
- III. **Derogada**; y
- IV. **Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los pavimentos del municipio.**

**Artículo 252.** Son atribuciones de la Dirección de Rastro Municipal:

- I. a IX. (...).

**Subsección X**  
**Unidad de Proyectos y Concesiones**

**Artículo 253.** Son atribuciones de la Dirección de Proyectos y Concesiones:  
I. a X. (...).

**Subsección XI**  
**Se deroga**

**Artículo 254.** Se deroga.

**Subsección XII**  
**Dirección de Control y Calidad**

**Artículo 254 Bis.** Son atribuciones de la Dirección de Control y Calidad:

**I.** Recibir solicitudes en materia de servicios públicos de la ciudadanía mediante sus distintos canales de comunicación y derivarlos a las dependencias, de acuerdo a su competencia, para su pronta atención y respuesta;

**II.** Atender, monitorear y dar seguimiento a los reportes y/o peticiones recibidos a fin de lograr que los ciudadanos obtengan la debida atención a sus necesidades;

**III.** Diseñar acciones que faciliten la gestión y ejecución de los servicios públicos, de manera que se puedan satisfacer las necesidades de la población;

**IV.** Ordenar análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las diferentes áreas de la administración pública municipal con relación a la prestación de los servicios públicos municipales, así como generar los indicadores para evaluar su operación;

**V.** Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y ampliar su capacidad de respuesta;

**VI.** Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de calidad de la administración pública municipal;

**VII.** Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos; y

**VIII.** Promover al interior de las dependencias de la administración pública municipal los principios de gestión de calidad y optimización de procesos para la disminución de los trámites y tiempos de respuesta de atención al ciudadano, asegurando una estructura organizacional acorde con ello.

**Artículo 265.** Son Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal:

I. a II. (...);

III. Derogada;

IV. (...);

V. Derogada;

VI. **Derogada;**  
VII. a IX. (....)

(....).

**Artículo 266.** Tienen por objeto la prestación de un servicio o función pública de competencia municipal; la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio; la investigación científica y tecnológica; o la obtención o aplicación de recursos para beneficio social.

I. a II. (...);

III. **Derogada;**

IV. (...);

V. **Derogada;**

VI. **Derogada;**

VII a IX. (...).

**Tercero.** Se instruye a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Finanzas, para que en colaboración con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Dirección de Recursos Humanos, realicen la adecuación total de la plantilla de personal y del centro de costos de cada puesto, materia de la reestructuración administrativa que derivan de las reformas, adiciones y derogaciones aprobadas al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, por lo que toca al último trimestre del ejercicio fiscal 2021 dos mil veintiuno, que será financiado y costado del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara Jalisco vigente, de las partidas presupuestales ya autorizadas, de números 1100 y 1200, las que tienen suficiencia presupuestal y permiten transferencias entre ellas, según la atribución para realizarlas entre unidades ejecutoras del gasto.

Con la aprobación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022 en el mes de diciembre de 2021, se aprobará la plantilla de personal que como su anexo, formalice y ejecute en su integralidad el organigrama empatando reformas, adiciones y derogaciones aprobadas al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**Cuarto.** Se aprueba el inicio del Procedimiento de extinción de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, “Instituto Municipal de la Vivienda” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, conforme a lo establecido por los artículos 291, 292 y 293 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, organismos que conservarán su personalidad jurídica únicamente para efectos del proceso de liquidación autorizado.

**Quinto.** Se abroga el ordenamiento municipal aprobado por el Ayuntamiento de Guadalajara en Sesión Ordinaria de fecha 12 doce de febrero del 2004 dos mil cuatro, mediante el cual se creó el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, mismo que se encuentra debidamente publicado en la Gaceta Municipal

del Ayuntamiento de Guadalajara, Tomo I ejemplar II año 87 ochenta y siete de fecha 27 veintisiete de febrero de 2004 dos mil cuatro.

**Sexto.** Se abroga el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara Denominado “Instituto Municipal de Atención a la Juventud De Guadalajara”.

**Séptimo.** Se abroga el ordenamiento municipal aprobado por el Ayuntamiento de Guadalajara en Sesión Ordinaria de fecha 02 dos de diciembre del año 2010 dos mil diez, mediante el cual se creó el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto Municipal de la Vivienda”, mismo que se encuentra debidamente publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, Tomo VI ejemplar 10 año 93 noventa y tres de fecha 06 seis de diciembre del año 2010 dos mil diez.

**Octavo.** Se abroga el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de la Vivienda, publicado en el suplemento de la Gaceta Municipal Tomo VI ejemplar 9 nueve año 103 ciento tres, de fecha 26 veintiséis de noviembre de 2020 dos mil veinte.

**Noveno.** Se abroga el ordenamiento municipal aprobado por el Ayuntamiento de Guadalajara en Sesión Ordinaria de fecha Sesión Ordinaria celebrada el día 27 veintisiete de abril de 2007 dos mil siete, mediante el cual se aprobó la existencia jurídica del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, así como que mantuviera su personalidad jurídica y patrimonio propio y conservara los derechos y obligaciones que ha ostentado desde la emisión de su decreto de creación emitido por el Congreso del Estado de Jalisco, mismo que se encuentra debidamente publicado en la Suplemento de la Gaceta Municipal del Tomo III ejemplar 5 año 90 de fecha 13 trece de junio del año 2007 dos mil siete.

**Décimo.** Se abroga el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales de Guadalajara, publicado en el suplemento de la Gaceta Municipal Tomo VI ejemplar 27 veintisiete año 103 ciento tres, el día 30 treinta de diciembre de 2020 dos mil veinte.

**Décimo primero.** Instrúyase a la Contraloría Ciudadana para que previo a la disolución lleve a cabo la auditoría integral a los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, “Instituto Municipal de la Vivienda” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, una vez hecho lo anterior deberá informar el resultado de la misma al Ayuntamiento.



**Décimo segundo.** La Coordinación General de Desarrollo Económico en conjunto con la Coordinación General de Combate a la Desigualdad en su carácter de coordinadoras del sector en que se agrupaban los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, deberán elaborar las bases del proceso de liquidación y solicitar su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara en un plazo de 45 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**Décimo tercero.** La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, en su carácter de coordinadora del sector en que se agrupaba el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto Municipal de la Vivienda”, deberá elaborar las bases del proceso de liquidación y solicitar su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara en un plazo de 45 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**Décimo cuarto.** El Presidente Municipal designará a la persona(s) liquidadora(s) responsables(s) del proceso de extinción de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, “Instituto Municipal de la Vivienda” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, el(los) cual(es) tendrá(n) las siguientes funciones:

- I. Fungir como representante legal del Organismo en su proceso de extinción;
- II. Levantar el inventario de los bienes asignados a cada Organismo, así como el acta de entrega-recepción de los bienes y recursos asignados a cada Organismo para su entrega a la o el Titular de la Dirección de Juventudes para el caso del “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, a la o el Titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad en el supuesto del “Instituto Municipal de la Vivienda” y a la o el Titular de la Superintendencia del Centro Histórico para el caso del “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”;
- III. Cuantificar las obligaciones a cargo de cada organismo y transferir en su caso, a la Tesorería Municipal la administración de sus cuentas;
- IV. Transferir los recursos humanos a la Dirección de Juventudes para el caso del “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad en el supuesto del “Instituto Municipal de la Vivienda” y a la Superintendencia del Centro Histórico para el caso del “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, bajo el lineamiento de pleno respeto a sus derechos laborales en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- V. Liquidar y pagar las obligaciones de corto plazo que tenga cada Organismo, mismas que no sean convenientes transmitir a la Tesorería Municipal, lo anterior en lo que respecta al periodo en que el Organismo se encuentre en proceso de liquidación.
- VI. Concluir con los trámites necesarios para la presentación de las cuentas públicas ante la autoridad fiscalizadora.
- VII. Llevar a cabo la baja de cada Organismo ante las instancias federales y estatales, cumpliendo con la legislación y normatividad aplicable en cada caso;

- VIII.** Disponer de los bienes, derechos, activos, juicios, obligaciones, pasivos, contratos, convenios y recursos; así como acreditar la extinción de su órgano de gobierno en las instancias administrativas correspondientes;
- IX.** Entregar informes cuando le sean requeridos por la contraloría o por la autoridad municipal, así como entregar un informe final del proceso de liquidación y disolución de los Organismos al Ayuntamiento, a efecto de que se emita la declaración de extinción del mismo;
- X.** Resolver cualquier situación inherente al proceso de extinción; y
- XI.** Las demás inherentes a su función o que le asigne el Presidente Municipal, así como las que se establezcan en las bases del proceso de liquidación.

**Décimo quinto.** Para la disolución de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, “Instituto Municipal de la Vivienda” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, su respectivo Consejo Directivo, debe dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con terceros y presentar un informe integro al Ayuntamiento.

**Décimo sexto.** Una vez determinada la disolución de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, “Instituto Municipal de la Vivienda” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, el patrimonio constituido a favor de éstos, pasará de manera integra a formar parte del patrimonio de propiedad municipal sujeto al régimen de dominio público e integrado bajo dicho concepto al Registro Patrimonial de Bienes Municipales.

**Décimo séptimo.** Se instruye a la Tesorería Municipal para que realice los ajustes, ampliaciones, disminuciones y transferencias correspondientes del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2021 dos mil veintiuno, a efecto de cumplimentar las acciones necesarias para la disolución, liquidación y extinción de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, “Instituto Municipal de la Vivienda” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”.

**Décimo octavo.** Se aprueba la derogación del punto 5 del artículo 3, la reforma de los puntos 2 y 4, así como la derogación del punto 3 todos del artículo 162 del Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 3.**

1. a 4. (...);
5. **Se deroga.**

**Artículo 162.**

1. (...)

2. El recurso de revisión es **integrado, substanciado y resuelto por el Presidente Municipal, a través de la Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo, adscrita a la Consejería Jurídica**, de conformidad con lo dispuesto por el presente ordenamiento, por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y en lo no previsto por estos, aplicando supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco y el derecho local común. **La Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo**, deberá hacerse valer de los instrumentos y documentos de planeación disponibles y/o en caso de ser necesario podrá solicitar las opiniones técnicas a las dependencias competentes para emitir su resolución.

### 3. Se deroga.

4. Las resoluciones que emita **la Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo**, deberán ser validadas por el Ayuntamiento para su eficacia, para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

I. **La o el titular de la Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo, remitirá el expediente y el proyecto de resolución a la Consejería Jurídica para que por su conducto se envíe a la Secretaría General con una anticipación mínima de setenta y dos horas anteriores a la celebración de la sesión del Ayuntamiento en que se deba conocer del asunto; y**

II. (...).

**Décimo noveno.** Se aprueba reformar las fracciones VIII, IX, XV y XII del artículo 52, la fracción V del artículo 53 y el artículo 55 del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaría de la Policía de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 52.** Son atribuciones de la Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de la Policía las siguientes:

I a VII. (...);

VIII. **Llevar los litigios de la Comisaría;**

IX. Informar al Comisario General **y a la o el Titular de la Consejería Jurídica**, la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de su competencia;

X. a XIV. (...);

XV. Representar jurídicamente a la Comisaría en los juicios de todo tipo en los que sea parte, y en aquellos que le encomiende el Comisario General **y la o el Titular de la Consejería Jurídica;**

XVI. a XXI. (...);

XXII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, **la o el Titular de la Consejería Jurídica**, y la normatividad aplicable.

**Artículo 53.** Son requisitos para ser Director lo Jurídico los siguientes:

I. a IV. (...);

V. **Acreditar con cédula profesional, haber cursado la licenciatura en derecho o abogado;**

VI. a VII. (...)

**Artículo 55.** La Dirección de lo Jurídico de la Comisaría debe responder directamente al Comisario General **y a la o el Titular de la Consejería Jurídica**, y conoce de las faltas y violaciones de los policías al presente ordenamiento, cuando la naturaleza de estas sea de régimen interno.

**Vigésimo.** Se aprueba reformar la fracción II del artículo 5 del Reglamento del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 5.** La aplicación de este reglamento corresponde a:

I. (...);

II. La o el Titular de **la Consejería Jurídica**;

III. a la VIII. (...)

### Artículos Transitorios

**Primero.** Publíquese el presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara en términos de lo dispuesto en el artículo 42 fracciones IV y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Segundo.** Este ordenamiento entrará en vigor el día de su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Tercero.** Los asuntos que hubieren sido turnados a las Comisiones Colegiadas del Ayuntamiento que se fusionan, serán returnados en el nuevo periodo del gobierno municipal de Guadalajara, Jalisco, 2021-2024 en los términos previstos en la siguiente tabla:

COMISIÓN ANTERIOR	COMISIONES NUEVAS A LAS QUE SE RETURNAN LOS ASUNTOS PENDIENTES
Cultura	Cultura, Espectáculos y Festividades Públicas
Deportes y Atención a la Juventud	Salud, Deportes y Atención a la Juventud
Espectáculos Públicos y Festividades Cívicas	Cultura, Espectáculos y Festividades Públicas
Hacienda Pública	Hacienda Pública y Patrimonio Municipal
Obras Públicas	Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad
Patrimonio Municipal	Hacienda Pública y Patrimonio Municipal
Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable	Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad
Salud, Prevención y Combate a las Adicciones	Salud, Deportes y Atención a la Juventud

**Cuarto.** Los puntos de ordenamiento Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, entrarán en vigor cuando se emita la declaratoria de extinción de los

Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal denominados “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, “Instituto Municipal de la Vivienda” y “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, por el Ayuntamiento.

**Quinto.** El personal adscrito al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto Municipal de Atención a la Juventud” será adscrito a la Dirección de Juventudes adscrita a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, conservando los derechos laborales adquiridos previos a la extinción del organismo en comento.

De igual forma, los asuntos en trámite ante el organismo que se extingue, pasarán a la Dirección de Juventudes. Asimismo, las facultades, derechos y obligaciones establecidos a cargo del “Instituto Municipal de Atención a la Juventud”, o de sus titulares, en contratos, convenios o acuerdos celebrados con dependencias o entidades de la administración pública municipal, estatal o federal, así como con cualquier persona física o jurídica se entenderán transferidos a la Dirección de Juventudes.

**Sexto.** El personal adscrito al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto Municipal de la Vivienda” será adscrito a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, conservando los derechos laborales adquiridos previos a la extinción del organismo en comento.

De la misma manera, los asuntos en trámite ante el organismo que se extingue, pasarán a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad. Asimismo, las facultades, derechos y obligaciones establecidos a cargo del “Instituto Municipal de la Vivienda”, o de sus titulares, en contratos, convenios o acuerdos celebrados con dependencias o entidades de la administración pública municipal, estatal o federal, así como con cualquier persona física o jurídica se entenderán transferidos a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

**Séptimo.** El personal adscrito al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales” será adscrito a la Superintendencia del Centro Histórico, conservando los derechos laborales adquiridos previos a la extinción del organismo en comento.

De igual forma, los asuntos en trámite ante el organismo que se extingue, pasarán a la Superintendencia del Centro Histórico. Asimismo, las facultades, derechos y obligaciones establecidos a cargo “Patronato del Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales”, o de sus titulares, en contratos, convenios o acuerdos celebrados con dependencias o entidades de la administración pública municipal, estatal o federal, así como con cualquier persona física o jurídica se entenderán transferidos a la Superintendencia del Centro Histórico.

**Octavo.** Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al presente Código.

**Noveno.** Las referencias o menciones contenidas en otros reglamentos y en cualquier disposición municipal, respecto de las dependencias y entidades cuyos artículos y funciones se modifican por virtud de las reformas que se aprueban al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se entenderán referidas a las que respectivamente se indican en el mismo.

**Décimo.** Cualquier dependencia administrativa que por la emisión de estas reformas se readscriba a otra dependencia, pasando a formar parte de la estructura organizacional de otra diversa, sus recursos humanos y materiales, así como los documentos, archivo y, en general todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizando y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que el Presidente Municipal disponga lo contrario, serán transferidos a la dependencia que de acuerdo a las reformas aprobadas al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes en los términos de este ordenamiento, sin que por ésta o cualquier otra causa puedan modificarse o resultar afectados los derechos que los servidores públicos han adquirido en virtud de su relación laboral con el Municipio.

**Décimo Primero.** Se instruye a las dependencias y entidades municipales de Guadalajara para que en un plazo no mayor a 90 noventa días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este Código, efectúen las modificaciones administrativas y reglamentarias correspondientes a fin de armonizarlas con lo dispuesto a las reformas que se aprueban.

**Décimo Segundo.** Se instruye a las dependencias y entidades municipales de Guadalajara para que, en un plazo no mayor a 45 cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la publicación del presente ordenamiento, actualicen la documentación y formatos respectivos mediante los cuales ejercen sus atribuciones. Dicha documentación y formatos deberán ser utilizados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**Décimo Tercero.** Los recursos de revisión en materia de desarrollo que se encuentren en trámite y pendiente de resolución por parte del Comité Dictaminador de los Recursos de Revisión en materia de Desarrollo Urbano, a partir de la entrada de vigor del presente ordenamiento, serán integrados, substanciados y resueltos por la Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo, adscrita a la Consejería Jurídica.

**Décimo Cuarto.** Los convenios y demás instrumentos jurídicos celebrados entre el Ayuntamiento y otras instancias antes de la entrada en vigor de este ordenamiento, continuarán surtiendo sus efectos hasta la fecha de su terminación.

**Décimo Quinto.** Se faculta a las y los Ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General y Síndica, todos de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para el cumplimiento del presente ordenamiento.

**Décimo Sexto.** Notifíquese el presente ordenamiento a los titulares de la Tesorería Municipal, de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, de la Coordinación de Desarrollo Económico, de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, de la Superintendencia del Centro Histórico y a la Contraloría Ciudadana, para su conocimiento y efectos conducentes.

**Décimo Séptimo.** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase una copia al Congreso del Estado de Jalisco para efectos de lo ordenado en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

**Décimo Octavo.** Se adjunta como Anexo Único al presente ordenamiento, el organigrama que deriva de la nueva estructura administrativa autorizada.

**Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas y abrogación de diversos ordenamientos municipales aprobados, a los 30 días del mes de septiembre del año 2021.**

(Rúbrica)

**LICENCIADO EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**MAESTRO VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ OROZCO  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**



Gobierno de  
**Guadalajara**