Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 1. Año 108. 1 de septiembre de 2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN GENERAL DE SUPERINTENDENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO.

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

Gobierno de Guadalajara | La Ciudad que te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

Registro Nacional de Archivo Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 1 de septiembre de 2025

Índice

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN GENERAL DE SUPERINTENDENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO.

Superintendencia
del Centro Histórico

Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico

CGSCH-MO-00-0525

Fecha de elaboración: Mayo 2025
Fecha de actualización: N/A
Versión: 00

Manual de Organización

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

ÍNDICE

A. Presentación 2

B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara 3

C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización 4

D. Objetivos del Manual de Organización 6

E. Normatividad 7

F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Superintendencia del Centro histórico 9

G. Ausencias Temporales y Suplencias 10

H. Estructura Orgánica 10

1. Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico 11

a) Organigrama 11

b) Atribuciones 11

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas 11

I. Glosario 20

J. Autorizaciones 21

A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Gobierno del Municipio de Guadalajara, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada área de trabajo autorizada, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara

Es importante conocer, comprender y contribuir con la misión y visión institucional a través de cada uno de los Servidores Públicos, por lo que se presentan a continuación con el fin de unificar nuestra esencia y compromiso con los ciudadanos.

Misión

Garantizar un entorno seguro y de calidad para la vida y el trabajo en Guadalajara, proporcionando servicios y espacios públicos que promuevan el bienestar y reduzcan las desigualdades. Impulsamos un modelo de gobernanza participativa y corresponsable, con visión metropolitana, que genera oportunidades equitativas para el desarrollo integral de todas y todos los habitantes.

Visión

Posicionar a Guadalajara como una ciudad que garantiza el acceso efectivo a los derechos fundamentales, con los más altos niveles de progreso social, reconocido por reducir la desigualdad social y por ser un gobierno cercano, eficaz y líder en innovación gubernamental que implementa prácticas anticorrupción, políticas de gestión del territorio, acciones para la construcción de comunidad y oportunidades de desarrollo para las actuales y futuras generaciones en un ambiente de valores, inclusión, orden social, altos índices de seguridad, crecimiento productivo y ecosistemas saludables.

Política de Calidad

En el Ayuntamiento de Guadalajara, estamos creando las condiciones necesarias para el desarrollo de la competitividad municipal y de negocios, fomentando un ambiente seguro, incluyente, justo y en paz, implementando para nuestros habitantes, visitantes y servidores públicos, sistemas innovadores que lo hagan más competitivo, próspero y funcional, que nos permita brindar servicios de mejor calidad de forma ordenada y sustentable, todo esto dentro de un marco normativo, a través de una administración honesta y de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Titular de la Coordinación General, de la Dependencia o de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual tiene la encomienda de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento e informarles oportunamente.

3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

   - Titular de la Coordinación de Administración e Innovación
   - Titular de la Coordinación General o de la Dependencia que elabora el documento
   - Titulares de las direcciones que conforman la Dependencia

4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración:	Mes y año en que se elaboró el manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.
Fecha de actualización:	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.
Versión:	Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado.
Código del manual:	Código asignado al Manual de Organización y representado por las iníciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguidas de las iníciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).

5. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

6. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Planeación Tecnológica. para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.

D. Objetivos del Manual de Organización

Este Manual de Organización es un documento normativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, de una manera esquemática.

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.

- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.

- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

E. Normatividad

Convenios Internacionales

- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Conferencia General de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y Tecnología, (UNESCO) por sus siglas en inglés

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto, Artículo 115.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Reglamento de Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Municipal

- Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Gestión de Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Acto y Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalajara.

- Reglamento que establece las bases para la entrega de premios o Reconocimiento en el Municipio de Guadalajara.
- Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Guadalajara/500 visión 2042
- Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara
- Disposiciones Administrativas de Aplicación General que Regulan el Ordenamiento Territorial del Municipio de Guadalajara
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara
- Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Guadalajara
- Reglamento de Áreas Verdes y Recursos Forestales del Municipio de Guadalajara
- Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Municipio de Guadalajara
- Reglamento de Corredores Gastronómicos, Culturales y Artísticos del Municipio de Guadalajara
- Reglamento para la Zona Denominada como Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales de Guadalajara
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Sistema Anticorrupción del Municipio de Guadalajara
- Plan rector para el Perímetro de Intervención Urbana Especial Corredor Alcalde – Centro Histórico (PIUE6).

F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico de Guadalajara.

Misión de la Dependencia

Garantizar un Centro Histórico limpio, incluyente, y seguro fomentando la corresponsabilidad en su ecosistema.

Visión de la Dependencia

Ser una entidad reconocida nacional e internacionalmente por impulsar el Centro Histórico, como un espacio dinámico, seguro y ordenado, donde el desarrollo sostenible y la integración de actividades comerciales, culturales, turísticas y deportivas contribuyan a la revitalización y conservación de su patrimonio urbano y social.

Objetivo de la Dependencia

Promover el desarrollo urbano, económico y social, así como la mejora del medio ambiente, del espacio público, el orden, la seguridad, la conservación del patrimonio y el incentivo a las actividades comerciales, culturales y deportivas dentro del Polígono de Intervención Urbana Especial Centro Histórico.

G. Ausencias Temporales y Suplencias

Las ausencias temporales del Titular de la Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico se realizarán conforme a lo dispuesto en la Sección Segunda, Artículo 16, fracción III del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, mientras que para el resto de las y los servidores públicos que integran la Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico, las faltas temporales se apegarán a lo señalado en la fracción IV del Artículo 16.

H. Estructura Orgánica

Según lo referido en los artículos 130 y 234 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, para la atención de los asuntos de su competencia la Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico y sus unidades orgánicas, están integradas de la siguiente manera:

1. Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico

    1.1.1. Jefatura de Enlace Administrativo

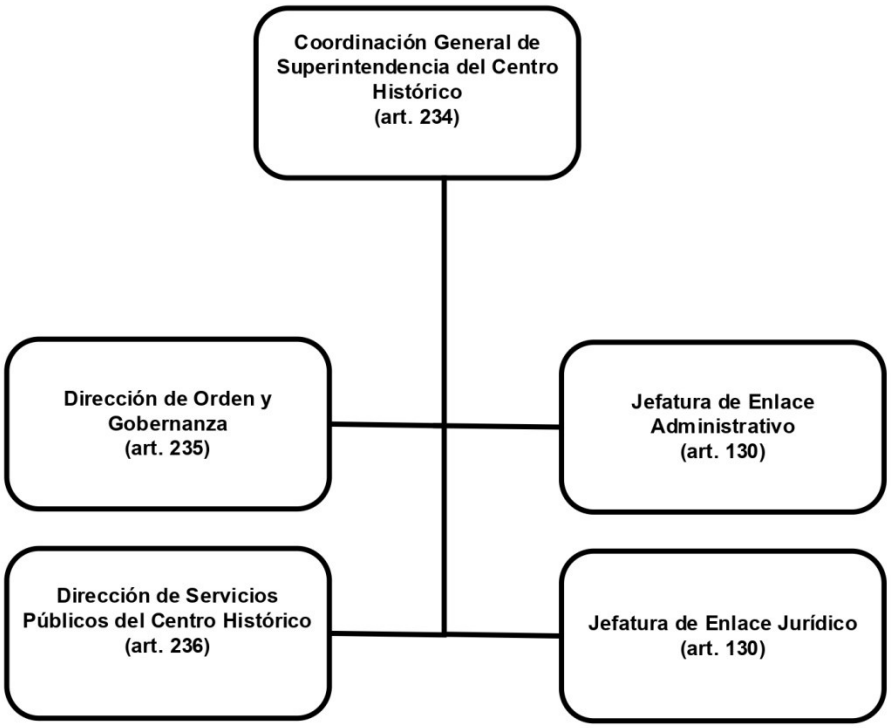
    1.1.2. Jefatura de Enlace Jurídico

    1.2. Dirección de Orden y Gobernanza.

    1.3. Dirección de Servicios Públicos del Centro Histórico

1. Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico

a) Organigrama



b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 233, 234, 235 y 236.

c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

Dirección de Orden y Gobernanza

Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Orden y Gobernanza se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 235.

Objetivo General

Supervisar y observar los temas referentes a movilidad, inspección y vigilancia, personas en situación de calle, vinculación efectiva con vecinos y seguridad para coadyuvar con las dependencias involucradas a generar un ambiente seguro y ordenado entre los diferentes sectores que conviven dentro del polígono del Centro--Histórico.

Actividades

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. 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; 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;

6. 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;

7. 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;

8. Coadyuvar en la planeación y regulación de la gestión integral del estacionamiento, a través de acciones cómo 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;

9. 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;

10. Solicitar la sanción de conductas que infrinjan la normatividad correspondiente en materia de movilidad dentro de su ámbito de competencia territorial;

11. 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;

12. 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;

13. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo 142 que son materia de su competencia; XV. XVI.

14. 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 Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico;

15. 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;

16. 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;

17. Coadyuvar en la promoción cultural, deportiva y turísticamente al polígono que delimita el centro histórico;

18. Desarrollar los eventos tradicionales que dan realce al centro histórico para su mejor difusión entre ciudadanos y visitantes;

19. Coadyuvar en las actividades artísticas y culturales que se realicen en Centro Histórico de Guadalajara;

20. Proponer proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;

21. 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; XXIII.

22. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Centro Histórico de Guadalajara;

23. Coadyuvar en la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Centro Histórico de Guadalajara;

24. 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;

25. Coordinarse con las diversas dependencias municipales, estatales y federales para el desempeño de sus atribuciones.

Dirección Servicios Públicos del Centro Histórico

Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos del Centro Histórico se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 236.

Objetivo General

Supervisar y observar los temas referentes al mejoramiento del mobiliario y espacio público, arbolado, jardines, banquetas, aseo público, etc. atendiendo a los usuarios de dichos servicios; para coadyuvar con las dependencias involucradas a mejorar la calidad y eficiencia de los servicios públicos dentro del polígono del Centro Histórico.

Actividades

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. 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;

6. 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;

7. Disponer lo necesario para que los espacios públicos del Centro Histórico de Guadalajara se conserven en estado de limpieza y saneamiento;

8. Proponer los mecanismos mediante los cuales se otorgue a particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;

9. 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;

10. Proponer y coadyuvar con la rehabilitación y el equipamiento del mantenimiento urbano en centro histórico, en los términos del Programa de Gobierno Municipal;

11. 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;

12. 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;

13. Solicitar las reparaciones menores en las banquetas conforme al modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana y gestión ambiental;

14. 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;

15. Proponer al o la titular de la Coordinación General de Superintendencia del Centro Histórico la revisión técnica de las solicitudes presentadas por particulares que pretenden obtener las concesiones de servicios municipales, en el polígono del centro histórico, para efecto de considerar e implementar consideraciones técnicas;

16. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo que son materia de su competencia; y

17. Coordinarse con las diversas dependencias municipales, estatales y federales para el desempeño de sus atribuciones.

Jefatura de Enlace Administrativo:

Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones del Enlace Administrativo se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 130

Objetivo General

Supervisar y gestionar procesos administrativos de la dependencia para el logro eficaz y eficiente de los objetivos institucionales y las áreas que lo conforman.

Actividades

1. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las áreas que la conforman;

2. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;

3. Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos,

4. informáticos y materiales de la dependencia;

5. Ejercer y controlar el presupuesto de la dependencia y sus áreas;

6. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;

7. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia;

8. 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;

9. Coadyuvar en la implementación y operación del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable; y

10. Elaborar los informes y análisis estadísticos de la dependencia y sus áreas, y generar los indicadores para evaluar su operación.

Jefatura de Enlace Jurídico:

Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones del Enlace Jurídico se encuentran establecidas en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara vigente y se describen en el artículo 130

Objetivo General

Asegurar que las actividades, decisiones y procesos de la institución cumplan con el marco normativo y legal vigente, garantizando la transparencia y la protección de los intereses jurídicos del Ayuntamiento de Guadalajara mediante la cooperación con la Sindicatura Municipal, y demás dependencias de la Administración Pública.

Actividades

1. 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;

2. Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con la Sindicatura, en las dependencias que se encuentra adscrita;

3. 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;

4. 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;

5. 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; y

6. 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.

I. Glosario

Adjudicación Directa: Método por el cual se asignan la compra a un solo proveedor basándose en los lineamientos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara

Agentes alternos: se refiere a cualquier entidad, individuo y organización que realice la actividad o el acto referido siendo este completamente ajeno a las instituciones y dependencias del Gobierno de Guadalajara.

Atribuciones: Asignar o señalar la competencia de alguien para desempeñar las actividades que le corresponden según lo establezca un documento oficial

Coadyuvar: Contribuir o ayudar a la consecución de una cosa.

Coordinar: Disponer ordenadamente· una - ·Serie de cosas -de ·acuerdo con un método o sistema determinado. Contribuir: Ayudar y concurrir con otros al logro de un cierto fin.

Concesiones: Es una autorización otorgada por la autoridad a una persona o organización para utilizar algún recurso o brindar algún servicio en condiciones y tiempo específico donde también implica un acuerdo contractual con derechos y obligaciones de ambas partes.

Delimita: Establecer una cota límite, confinamiento o barrera que puede ser en temas de territorio o de actividades que se pueden realizar. Según el contexto.

(PIUE) Polígono de Intervención Urbana Espacial: Son una delimitación territorial de carácter estratégico, que toma como base los Nuevos Entornos Urbanos Sustentables (NEUS), definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial Metropolitano del Área Metropolitana de Guadalajara; asimismo, son consecuencia del proceso de innovación que tuvo la estructura de la administración pública del municipio de Guadalajara (2016) en temas de ciudad.

J. Autorizaciones

Firmas de Autorización
Lorena Torres Ramos
Titular de la Coordinación General de la Superintendencia del Centro Histórico
Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya
Titular de la Coordinación de Administración e Innovación

Visto Bueno	
Alfredo Perez Padilla	Guillermo López Sánchez
Titular de la Dirección de Orden y Gobernanza	**Titular de la Dirección de Servicios Públicos del Centro Histórico**

Conformidad
Mtro. Adrián Vargas Ayala
Encargado de la Dirección de Recursos Humanos

Asesoría y Supervisión	
Mtra. Lilia Carina Morales Escoto	Ing. Samuel González Loza
Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental.	**Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental**