

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 7
Año 90. 13 de diciembre de 2007

**REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE
GUADALAJARA**

DIRECTORIO



Alfonso Petersen Farah
Presidente Municipal de Guadalajara

Licenciado Ignacio Alfonso Rejón Cervantes
Secretario General

Licenciado Arturo Coronado Haro
Director del Archivo Municipal

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
María Irma González Medina
Samira Juanita Peralta Pérez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Pascuala Josefina Cárdenas Salazar

**Registro Nacional de Archivos
Código**

MX14039AMG

Archivo Municipal de Guadalajara

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44560 Tel /Fax 3122 6581

Edición, diseño e impresión

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44560 Tel /Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 13 de diciembre de 2007

SUMARIO

**REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE
GUADALAJARA.....3**

REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ALFONSO PETERSEN FARAH, Presidente Municipal de Guadalajara, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 100 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y 3 del Reglamento de la *Gaceta Municipal* de Guadalajara, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 06 de diciembre de 2007, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueban las reformas a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara para quedar como sigue:

Artículo 5 Bis.

1. El Ayuntamiento como el Órgano de Gobierno Municipal le compete el cumplimiento de las obligaciones y facultades otorgadas por las leyes y ordenamientos en materia municipal.
2. Para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones y facultades, el Ayuntamiento cuenta con la Secretaría General de la cual dependen:
 - a) Dirección de Archivo Municipal;
 - b) Dirección de Registro Civil;
 - c) Dirección Administrativa; y
 - d) Unidad de Transparencia.

Artículo 7.

1. ...

I. Derogada.

De la II. a la IV. ...

V. ...

Del a) al e) ...

- e.1. Unidad Departamental de Estacionamientos;
 - e.2. Unidad Departamental de Mercados;
 - e.3. Unidad Departamental de Tianguis; y
 - e.4. Unidad Departamental de Comercio en Espacios Abiertos.
- De la VI. a la XIII. ...

XIV. ...

- a) Dirección de Fomento Cultural;
- b) Dirección de Vinculación y Seguimiento;
- c) Dirección de Centros Culturales y Bibliotecas Municipales; y
- d) ...

XV. ...

- a) Dirección de Evaluación y Seguimiento, de ella depende:
 - a.1 Unidad Departamental para el Control de Gestión.
- b) ...
- c) Dirección de Impulso a la Calidad.

XVI. Dirección General de Innovación, de ella dependen:

Del a) al c) ...

d) Se deroga.

XVII. ...

XVIII. ...

- a) y b) ...
- c) Dirección de Centros de Mediación Municipal; y
- d) ...

XIX. Dirección de Inspección y Vigilancia, de ella dependen:

- a) Unidad Departamental de Inspección a Reglamentos y Espectáculos;
- b) Unidad Departamental de Resguardo de Rastros;
- c) Unidad Departamental de Inspección a Mercados y Comercio en Espacios Abiertos;
- d) Unidad Departamental de Inspección Ambiental; y
- e) Unidad Departamental de Inspección a Construcción e Imagen Urbana.

2. Para la atención de los asuntos relacionados con la oficina del Presidente Municipal, se auxilia de los siguientes órganos:

I. Secretaría Particular;

II. Dirección de Comunicación Social, de ella depende:

- a) Unidad Departamental de Opinión e Imagen Pública.

III. Dirección de Relaciones Públicas;

IV. Dirección de Vinculación Política, de ella depende:

- a) Unidad Departamental de Enlace Metropolitano.

V. Dirección de Contacto Ciudadano, de ella dependen:

- a) Unidad Departamental del Servicio 070; y
- b) Unidad Departamental de Miércoles Ciudadano.

SECCIÓN SEGUNDA

Dependencias Auxiliares del Ayuntamiento

Artículo 21.

1. A la Secretaría General le corresponde auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones determinadas por ellos a las dependencias administrativas municipales.

2. ...

3. ...

De la I. a la VI. ...

VII. Auxiliar y procesar directamente los trámites administrativos de los regidores en el ejercicio de sus funciones, así como miembros de las comisiones edilicias que les correspondan, conforme lo dispone el Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara;

De la VIII. a la XIII. ...

4. Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, el Secretario General se auxilia de las dependencias y demás entidades públicas municipales que sean necesarias. Dependen de la Secretaría General, las Direcciones de Archivo Municipal; Registro Civil; Administrativa, y la Unidad de Transparencia.

Artículo 23. Se deroga.

Artículo 25.

1. ...

De la I. a la VII. ...

VIII. Auxiliar a los regidores en el ejercicio de sus funciones, así como miembros de las comisiones edilicias que les correspondan, conforme lo dispone el Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara; auxiliándose para su eficaz cumplimiento, del Departamento Administrativo de Sala de Regidores; y

IX. ...

2. Derogado.

SECCIÓN TERCERA

Dependencias Auxiliares del Presidente Municipal

Artículo 26. ...

Artículo 46.

1. ...

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Padrón y Licencias se auxilia con las Unidades Departamentales de Estacionamientos; de Mercados; de Tianguis; y de Comercio en Espacios Abiertos.

Artículo 70.

1. ...

De la I. a la XI. ...

XII. Derogada.

De la XIII. a la XV. ...

2. ...

Artículo 87.

1. ...

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Cultura cuenta con las Direcciones: de Fomento Cultural; de Vinculación y Seguimiento; de Centros Culturales y Bibliotecas Municipales; y de Museos y Galerías.

Artículo 88.

1. A la Dirección de Fomento Cultural le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las propuestas y acciones que tiendan a promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del municipio;
- II. Establecer programas y gestionar los recursos para coordinar los eventos culturales y artísticos que se celebren en la ciudad;
- III. Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y las colonias que lo integran para llevar a cabo eventos culturales y artísticos con los colonos;
- IV. Promover y proyectar el desarrollo, mediante los medios de difusión, de la cultura urbana popular de los habitantes del municipio; y
- V. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director General de Cultura y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 89.

1. La Dirección de Vinculación y Seguimiento tiene las siguientes funciones:

- I. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección General de Cultura;
- II. Proponer al Director General de Cultura la instauración e impartición de los cursos de capacitación que considere necesarios a los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, a fin de lograr su desarrollo personal y la máxima eficacia en la prestación de los servicios a su cargo, así como coordinar los mismos;
- III. Tramitar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades de la dirección general y con apego estricto al marco jurídico aplicable;
- IV. Controlar y mantener en buen estado los recursos materiales de la Dirección General de Cultura;
- V. Establecer coordinación y relación con otras dependencias municipales, para la realización de los trámites administrativos correspondientes;
- VI. Dirigir sus actividades de manera acorde a los requerimientos de la Dirección General de Cultura, a fin de lograr su buen funcionamiento, organización y desempeño interno;
- VII. Analizar y establecer el plan estratégico de trabajo de la Dirección General y la congruencia de los planes de trabajo de las diferentes direcciones que integran la Dirección General de Cultura;
- VIII. Desarrollar y establecer actualizados los indicadores de desempeño de la Dirección General de Cultura; y
- IX. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director General de Cultura y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 90.

1. A la Dirección de Centros Culturales y Bibliotecas Municipales le corresponde:

- I. La organización, administración y operación de los talleres culturales municipales que impartan actividades de índole artística o cultural, tales como: teatro, baile, expresión plástica de juegos recreativos, manualidades, elaboración de papel artesanal, elaboración de velas, música, guitarra, canto, pintura artística, aerografía, muralismo, y los demás aprobados por los programas municipales;
- II. La selección de cursos que se imparten en los talleres culturales municipales;
- III. Organizar y administrar las bibliotecas de propiedad municipal, así como aquellas que tienen en comodato;
- IV. Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar el acervo bibliográfico con que cuenta el municipio;
- V. Coordinar y administrar el desempeño de los centros culturales pertenecientes al Municipio de Guadalajara, programando planes de trabajo, así como proyectos para promocionar la cultura en la ciudad;
- VI. Facilitar las relaciones entre diferentes instancias administrativas y organizaciones e instituciones necesarias para llevar a cabo las actividades y proyectos de los centros culturales;
- VII. Administrar y organizar el funcionamiento y planificar los programas de los teatros municipales; y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director General de Cultura y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 91.

1. ...

- I. Coordinar el desempeño de los museos y galerías pertenecientes al municipio, recomendando políticas y planes y la revisión de estos, así como evaluar que los programas expositivos de cada museo estén de acuerdo a la misión de estos;
- II. Planificar, organizar y diseñar los programas anuales de los museos y galerías pertenecientes al municipio; y
- III. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director General de Cultura y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 92.

1. ...

De la I. a la VIII. ...

- IX. Servir de acervo para ciudadanos que así lo deseen en busca de cifras y datos municipales relevantes;
- X. Promover la celebración de acuerdos y convenios a nivel nacional e internacional para la ejecución y el desarrollo de proyectos productivos para la ciudad;
- XI. Proponer la integración y ejecución de los proyectos a que se refiere la fracción anterior en el Banco Municipal de Proyectos;
- XII. Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con instituciones, organismos, personas físicas y jurídicas y demás entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel;

XIII. Dar seguimiento y realizar la gestión operativa y administrativa necesaria para la obtención de recursos a nivel local, regional, nacional e internacional, relacionados con el desarrollo de proyectos productivos; y

XIV. Elaborar informes correspondientes de cada proyecto financiado en razón a su naturaleza, debiendo indistintamente en todos los casos realizar un informe final de resultados.

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Coordinación y Planeación Municipal cuenta con la Dirección de Evaluación y Seguimiento, la Comisión de Planeación Urbana, Dirección de Impulso a la Calidad, y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

3. Derogado.

Artículo 93.

1. ...

De la I. a la III. ...

IV. Coadyuvar en la gestión operativa, así como dar seguimiento a todos los programas y proyectos emitidos por las dependencias municipales;

V. Participar con la Secretaría General, en la emisión del informe bimestral referente al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento;

VI. Verificar los avances operativos de las dependencias municipales, relativos al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;

VII. Coadyuvar con el COPLADEMUN en el adecuado cumplimiento de sus funciones; y

VIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director General de Coordinación y Planeación Municipal, y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 97 Bis.

1. La Dirección de Impulso a la Calidad cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Identificar los requerimientos demandados por los ciudadanos para satisfacer sus necesidades y expectativas respecto a calidad en los servicios públicos que presta el gobierno municipal;

II. Implementar sistemas de mejora continua en los procesos de atención directa al ciudadano;

III. Impulsar sistemas de gestión de la calidad en todos servicios que presta el gobierno municipal orientándolos a la satisfacción tanto de usuarios como de servidores públicos;

IV. Promover el cumplimiento de estándares que validen los niveles de calidad y eficiencia en los servicios que presta el gobierno municipal; y

V. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director General de Coordinación y Planeación Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 98.

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

De la I. a la VII. ...

2. Para el desempeño de sus atribuciones la Dirección General de Innovación tiene a su cargo las Direcciones de Mejora Regulatoria; Gobierno Electrónico; y Desarrollo Organizacional.

Artículo 102. Derogado.

Artículo 108.

1. ...

2. Para el despacho de los asuntos de su competencia y para el ejercicio de sus obligaciones y facultades, el Director General de Justicia Municipal se auxilia con la Dirección de Prevención Social; la Dirección de Juzgados Municipales; la Dirección de Centros de Mediación Municipal; y la Dirección de Visitaduría.

Artículo 111.

1. La Dirección de Centros de Mediación Municipal le corresponde llevar a cabo la mediación y conciliación de las partes en un conflicto, pudiendo dichos conflictos derivarse de la comisión de faltas administrativas derivadas de las disposiciones de policía y buen gobierno, consideradas como no flagrantes, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que se le asignen competencia, a través de los mediadores sociales, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

De la I. a la VIII. ...

Artículo 112 Bis.

1. Compete a la Dirección de Inspección y Vigilancia el despacho de los siguientes asuntos:

I. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Síndico del Ayuntamiento;

II. Diseñar y actualizar, conjuntamente con el Síndico del Ayuntamiento, los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales, ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia;

III. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas que establecen los diversos ordenamientos municipales, estatales y, en su caso, las disposiciones federales;

IV. Ordenar y practicar la revisión para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento;

V. Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos del municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales;

VI. Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en la edificación de cualquier tipo de construcción promocionadas o ejecutadas por particulares;

VII. Supervisar el proceso de construcciones que ejecuten los particulares a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les hubiere autorizado;

VIII. 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 legales y reglamentarias vigentes en el municipio;

IX. Ordenar y practicar la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables en el municipio;

X. Crear 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, a fin de que su verificación y control sean más eficientes;

XI. Comunicar los resultados de las inspecciones, según sea el caso, al Tesorero Municipal, al Jefe del Departamento de Calificación o al Juez Municipal correspondiente;

XII. Dar a conocer a los particulares los hechos u omisiones que les sean imputables, a través de la entrega de las actas correspondientes;

XIII. Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;

XIV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al funcionamiento de los rastros municipales;

XVI. Establecer, implementar y operar un programa permanente de verificación ambiental, al cual se le denomina Ecoguardia Guadalajara, a fin de hacer cumplir la legislación, reglamentación y normatividad aplicable en materia ambiental, actuado en estrecha colaboración con dependencias y entidades públicas de los gobiernos municipal, estatal y federal; y

XVII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las leyes y reglamentos aplicables.

2. La Dirección de Inspección y Vigilancia, para el debido cumplimiento de sus funciones cuenta con las Unidades Departamentales de: Resguardo de Rastros, Inspección a Reglamentos y Espectáculos; Inspección a Mercados y Comercio en Espacios Abiertos; Inspección a Construcción e Imagen Urbana; e Inspección Ambiental.”

SECCIÓN CUARTA

Oficina de la Presidencia Municipal y la Secretaría Particular

Artículo 113.

1. ...

I. y II. ...

III. Llevar la agenda oficial del Presidente Municipal;

IV. Coordinar las Direcciones de Comunicación Social, Relaciones Públicas, Vinculación Política y Contacto Ciudadano, para un mejor desempeño y operación de las funciones propias de la Presidencia Municipal; y

V. Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 114.

1. ...

2. Para el cumplimiento de sus funciones esta Dirección cuenta con una Unidad Departamental de Opinión e Imagen Pública.

Artículo 117. ...

SECCIÓN QUINTA Órganos Desconcentrados

Artículo 118. ...

Artículos Transitorios:

Primero. Publíquense las presentes reformas en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

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

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

Cuarto. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado de Jalisco para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Segundo. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General y Síndico de este Ayuntamiento para que suscriban la documentación necesaria para el cumplimiento del presente ordenamiento.

Para su publicación y observancia, promulgo las presentes reformas al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, a los 07 días del mes de diciembre de 2007 dos mil siete.

(Rúbrica)

**ALFONSO PETERSEN FARAH
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**LICENCIADO IGNACIO ALFONSO REJÓN CERVANTES
SECRETARIO GENERAL**