Acta número sesenta y cuatro de la sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de septiembre dos mil veinticuatro a las trece horas con veintiún minutos, en el Salón de Sesiones de Palacio Municipal.

Preside la sesión el Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido, y la Secretaría General está a cargo del licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí.

Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, pase lista de asistencia.

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

**El Señor Secretario General:** Ciudadano Juan Francisco Ramírez Salcido, *presente*; ciudadana Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *presente;* ciudadano Roberto Delgadillo González, *presente*; ciudadana Kehila Abigail Kú Escalante, *presente;* ciudadana Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *presente;* ciudadana Karla Andrea Leonardo Torres, *presente;* ciudadano Luis Cisneros Quirarte, *presente;* ciudadanaJeanette Velázquez Sedano, *presente;* ciudadano Rafael Barrios Dávila, *presente;* ciudadana Rosa Angélica Fregoso Franco, *presente;* ciudadana Ana Gabriela Velasco García, *presente; c*iudadano Aldo Alejandro de Anda García, *presente;* ciudadano Elías Octavio Íñiguez Mejía, *presente*; ciudadana Mariana Fernández Ramírez, *presente*; ciudadano Salvador Hernández Navarro, *presente;* ciudadana María Candelaria Ochoa Ávalos, *presente;* ciudadana Sofía Berenice García Mosqueda, *presente;* ciudadano Fernando Garza Martínez, *presente;* ciudadano Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *presente.*

En los términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y 61, párrafo II del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, existe quórum al estar presentes 19 regidores con el objeto de que se declare instalada la presente sesión.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Existiendo quórum, se declara abierta esta sesión ordinaria del Ayuntamiento de Guadalajara, correspondiente al día 25 de septiembre del 2024 y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

Para dar curso a esta sesión, se propone el siguiente orden del día, solicitando al de Secretario General proceda a darle lectura.

**El Señor Secretario General:**

**ORDEN DEL DÍA**

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
2. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA Y SOLEMNES CELEBRADAS LOS DÍAS 21 DE AGOSTO Y 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024 RESPECTIVAMENTE.
3. LECTURA Y TURNO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS.
4. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS CON TURNO A COMISIÓN.
5. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE DICTAMENES.
6. ASUNTOS VARIOS.

Hago de su conocimiento que ha llegado a esta Secretaría General, solicitud para:

Incorporar comunicado:

- Oficio CSTS/0248/2024 suscrito por los integrantes de la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social, a través del cual presentan su tercer informe de actividades.

Retirar:

- Para mejor estudio el comunicado marcado con el número 20.

- Comunicado con el número 50.

- Dictamen marcado con el número 19.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Está a su consideración la propuesta de orden del día con las modificaciones de referencia. En votación económica les consulto si lo aprueban. Aprobado.

**II. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA Y SOLEMNSE CELEBRADAS LOS DÍAS 21 DE AGOSTO Y 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024 RESPECTIVAMENTE.**

**El Señor Presidente Municipal Interino:** En desahogo del segundo punto del orden del día, pongo a su consideración el contenido de las actas de las sesiones ordinaria y solemnes celebradas los días 21 de agosto y 10 de septiembre del 2024 respectivamente, en votación económica, les pregunto si las aprueban. Aprobadas.

***SÍNTESIS DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL 21 DE AGOSTO DE 2024.***

*Presidió la sesión el Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí.*

***I.*** *En desahogo del primer punto del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido, declaró abierta la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomaron, aprobándose el orden del día con modificaciones.*

***II.*** *En desahogo del segundo punto del orden del día, se aprobaron las actas de las sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas los días 24 de julio y 02 de agosto de 2024, con la intervención del regidor Roberto Delgadillo González.*

***III.*** *En desahogo del tercer punto del orden del día, se les dio trámite a las siguientes comunicaciones: de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, para la enajenación de 881.07 metros cuadrados a favor de Industrializadora de Mantecas S.A. de C.V.; el comodato de inmuebles a favor de Servicio Postal Mexicano; y de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, turnándose a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal; de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, sobre locales; y revocación de derechos de concesión en mercados municipales; y para la modificación del Decreto Municipal D 47/17/24, turnándose a las Comisiones Edilicias de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos y de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal; de la regidora Kehila Abigail Kú Escalante, para la justificación de su inasistencia a la sesión ordinaria del 24 de julio de 2024; y de los ediles Fernando Garza Martínez, Jeanette Velázquez Sedano, Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla y María Candelaria Ochoa Ávalos y Karina Anaid Hermosillo Ramírez, a la sesión extraordinaria del 02 de agosto de 2024, aprobándose las ausencias conforme al artículo 51 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; de la Contralora Ciudadana, informes de auditorías a organismos descentralizados, teniéndose por recibidos, con la intervención de los regidores Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, Patricia Guadalupe Campos Alfaro y Fernando Garza Martínez; del Grupo Edilicio de MORENA, mediante el cual notifican la designación del regidor Carlos Lomelí Bolaños, como Coordinador; y del regidor Roberto Delgadillo González, su participación como parte del Grupo Edilicio de MORENA, teniéndose por notificado al Ayuntamiento, con la intervención del Secretario General del Ayuntamiento y del regidor Roberto Delgadillo González; del Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido, en el que informa que por comisión de trabajo se ausentará del municipio del jueves 29 de agosto al domingo 01 de septiembre de 2024; por lo que de conformidad al Acuerdo Municipal A 47/00/24 la Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, suplirá la ausencia en términos de ley, teniéndose por notificado al Ayuntamiento; de las regidoras Rosa Angélica Fregoso Franco y Jeanette Velázquez Sedano, iniciativa que reforma el Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara, turnándose a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia; del Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido y la regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, iniciativa para la suscripción de contrato de comodato con el Zoológico Guadalajara, turnándose a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal; de la Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez; y del Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido, iniciativas para modificar el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, turnándose a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia; y del regidor Carlos Lomelí Bolaños, solicitud de licencia a su encargo, por tiempo indefinido, con efectos a partir del día 28 del mes de agosto de 2024, aprobándose acorde a lo dispuesto por el artículo 73, fracción III de la Constitución Política del Estado de Jalisco.*

***IV****. En desahogo del cuarto punto del orden del día, se dio turno a las siguientes iniciativas:*

*De las ediles Sofía Berenice García Mosqueda y Jeanette Velázquez Sedano, para establecer programa para mujeres emprendedoras, turnándose a las Comisiones Edilicias de Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo, de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal y de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad.*

*De la munícipe Rosa Angélica Fregoso Franco, para recibir en donación colección botánica y escultura ubicadas en el Parque Alcalde, turnándose a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal.*

*De la regidora Jeanette Velázquez Sedano, relativa al Protocolo de Atención a Personas en Contexto de Movilidad para el Municipio de Guadalajara, turnándose a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia y de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad.*

*Y del edil Luis Cisneros Quirarte, para reformar el Reglamento de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial de Guadalajara, turnándose a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia y de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad.*

***V.*** *En desahogo del quinto punto del orden del día, se aprobaron los dictámenes que resuelven las siguientes iniciativas y asuntos relativos a: reformar el reglamento municipal de distinciones, con la intervención de la edil María Candelaria Ochoa Ávalos; el restablecimiento del ciclo hidrológico en la cuenca alta del Río San Juan de Dios; la declaratoria de Área Natural Protegida de carácter municipal, con respecto a la Barranca de Huentitán; la implementación de depósito vehicular del Municipio de Guadalajara; implementar campaña de cuidado y esterilización de mascotas; la ejecución de la campaña de promoción juvenil; programa de mantenimiento de arbolado urbano; entregar reconocimiento al C. Emory Edgar Valero Barraza; relativa a la Campaña “Nos Toca Regalar”; la situación legal de los comerciantes purépechas que se encuentran establecidos en locales propiedad municipal, con la intervención del munícipe Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla; la formación de los becarios de la Academia de Formación Policial; habilitar módulo en la Colonia del Sur; la creación de un club de tareas, con la intervención de la regidora Sofía Berenice García Mosqueda; para la condonación del pago de derechos, productos y aprovechamientos por los ejercicios fiscales del 2018 al 2023, a favor de los concesionarios del Mercado Pedro Ogazón; presentar al Congreso del Estado, iniciativa de Tablas de Valores Unitarios de Terreno y Construcción para el Municipio de Guadalajara, Ejercicio Fiscal 2025, con la intervención de los ediles Patricia Guadalupe Campos Alfaro, Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla y María Candelaria Ochoa Ávalos; los ganadores del Premio de Literatura “Hugo Gutiérrez Vega” Edición 2024; la regularización formal de diversos asentamientos; dejar sin efectos el Decreto Municipal D 36/17/23; la baja de vehículos; el comodato con la Unión de Comerciantes del Mercado de Abastos; el comodato de la escultura denominada “Bosque In-Móvil”; la celebración de convenios de polígono de desarrollo controlado con Vecinos Country Club A.C.; y Asociación de Colonos Providencia Sur, A.C., con la intervención de la regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro y del Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido; y la aprobación de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2025, con la intervención de los ediles Patricia Guadalupe Campos Alfaro, Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, María Candelaria Ochoa Ávalos y Sofía Berenice García Mosqueda y del Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido.*

***VI.*** *En desahogo del último punto del orden del día, relativo a Asuntos Varios, hizo uso de la voz el regidor Roberto Delgadillo González, sobre proceso jurisdiccional, con la intervención del Secretario General del Ayuntamiento y de las munícipes Patricia Guadalupe Campos Alfaro y Kehila Abigaíl Kú Escalante, y no habiendo más asuntos por tratar se dio por concluida la sesión.*

***SÍNTESIS DEL ACTA DE LA SESIÓN SOLEMNE DEL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, A LAS ONCE HORAS CON CUARENTA Y TRES MINUTOS.***

*Presidió la sesión el Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí.*

*I y II. En desahogo de los primeros puntos del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal declaró abierta la sesión solemne conmemorativa del 16 de Septiembre de 1810, Inicio del Movimiento de Independencia Nacional, autorizándose el orden del día.*

***III.*** *En desahogo del tercer punto del orden del día, se nombró a la comisión de munícipes que recibió e introdujo a la sesión al maestro Oscar Villalobos Gámez, Sub Secretario de Asuntos del Interior del Gobierno de Jalisco, en representación del ingeniero Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, a la diputada Priscilla Franco Barba, en representación del Poder Legislativo del Estado de Jalisco; y a la magistrada Ana Cristina Espinosa Valadez, en representación del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.*

***IV y V.*** *En desahogo del cuarto punto del orden del día, se rindió honores a nuestro Lábaro Patrio y se entonó el Himno Nacional Mexicano. Acto seguido, en desahogo del quinto punto del orden del día, se realizaron honores a la bandera del Estado de Jalisco y la interpretación de su himno.*

***VI.*** *En desahogo del sexto punto del orden del día, los regidores Patricia Guadalupe Campos Alfaro, Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, Salvador Hernández Navarro y Sofía Berenice García Mosqueda pronunciaron discursos con motivo de la sesión.*

***VII.*** *En cumplimiento del último punto del orden del día, se dio por concluida la sesión.*

***SÍNTESIS DEL ACTA DE LA SESIÓN SOLEMNE DEL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, A LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS.***

*Presidió la sesión el Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido y la Secretaría General estuvo a cargo del licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí.*

*I y II. En desahogo de los primeros puntos del orden del día, habiéndose verificado la existencia de quórum legal, el Presidente Municipal declaró abierta la sesión, autorizándose el orden del día.*

***III.*** *En desahogo del tercer punto del orden del día, se nombró a la comisión de munícipes que recibió e introdujo a la sesión al maestro Juan Enrique Ibarra Pedroza, Secretario General de Gobierno, en representación del ingeniero Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco; dándose cuenta de la presencia de la diputada Priscilla Franco Barba, en representación del Poder Legislativo del Estado de Jalisco; y de la magistrada Ana Cristina Espinosa Valadez, en representación del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.*

***IV y V.*** *En desahogo del cuarto punto del orden del día, se rindió honores a nuestro Lábaro Patrio y se entonó el Himno Nacional Mexicano. Acto seguido, en desahogo del quinto punto del orden del día, se realizaron honores a la bandera del Estado de Jalisco y la interpretación de su himno.*

***VI.*** *En desahogo del séptimo punto del orden del día, el Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido, presentó el Tercer Informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal.*

***VII****. En desahogo del séptimo punto del orden del día, el maestro Juan Enrique Ibarra Pedroza, Secretario General de Gobierno, en representación del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, Enrique Alfaro Ramírez, dirigió unas palabras con motivo de la sesión.*

***VIII.*** *En cumplimiento del último punto del orden del día, se dio por concluida la sesión.*

**III. LECTURA Y TURNO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS.**

**El Señor Presidente Municipal Interino:** III. En desahogo del tercer punto del orden del día, se concede el uso de la voz al Secretario General, para que presente a su consideración las comunicaciones recibidas:

**El Señor Secretario General:** Como lo indica señor Presidente, iniciamos con las comunicaciones recibidas marcadas con los números del 1 al 10.

1.- Oficio DP/1107/2024 de la Dirección de Patrimonio, mediante el cual remite expediente para la reincorporación al dominio público de un inmueble propiedad municipal.

2.- Oficio DP/1241/2024 de la Dirección de Patrimonio, mediante el cual remite copias simples para la baja y desincorporación de diversos bienes muebles propiedad municipal.

3.- Oficio DP/1247/2024 de la Dirección de Patrimonio, mediante el cual remite copias simples, para la baja de un vehículo, del Registro de Bienes Municipales.

4.- Oficio DGJM/DJCS/RDI/2678/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para la suscripción de un convenio de colaboración para el mantenimiento y vigilancia de áreas verdes, a favor de la sociedad mercantil denominada Casillas + Casillas S.A. de C.V.

5.- Oficio DGJM/DJCS/RDI/2658/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para la novación del contrato de comodato de un inmueble propiedad municipal, a favor del Condominio Parques Independencia.

6.- Oficio DGJM/DJCS/CC/2789/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para la novación del contrato de concesión de un inmueble propiedad municipal denominado “Fuente Panamericana”, a favor de la asociación denominada Colinas de San Javier, A.C.

7.- Oficio DGJM/DJCS/RDI/2962/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para que se autorice la entrega en comodato de un inmueble propiedad municipal a favor de la Secretaria de Educación Jalisco.

8.- Oficio DGJM/DJCS/CC/2829/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente relativo a diversos incumplimientos al contrato de concesión administrativo celebrado con Beatriz Sánchez Aldana viuda de Paniagua.

9.- Oficio DGJM/DJCS/RDI/3009/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples para la regularización del predio donde se encuentra el “Centro de Atención Infantil Comunitario” CAIC Villa Vicente Guerrero, en posesión del Organismo “Sistema DIF Guadalajara”.

10.- Oficio DGJM/DJCS/CV/3082/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples para la entrega en comodato de 13 vehículos propiedad municipal a favor del Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se propone turnarlas a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal; preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Continuamos con el comunicado marcado con el número 11.

11.- Oficio DGJM/DJCS/CV/2867/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples, para la celebración de un contrato de comodato con el Gobierno del Estado de Jalisco a efecto de recibir una escultura.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se propone turnarlo a las Comisiones Edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal y de Centro, Barrios Tradicionales y Monumentos; preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicados números del 12 al 19.

12.- Oficio DGJM/DJCS/CC/2957/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples de expedientes de locales en mercados municipales.

13.- Oficio DGJM/DJCS/CC/2958/2024 Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples de expedientes de locales en mercados municipales.

14.- Oficio DGJM/DJCS/CC/2959/2024 Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples de expedientes de locales en mercados municipales.

15.- Oficio DGJM/DJCS/CC/2725/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para la modificación del Decreto Municipal D 54/09/24.

16.- Oficios DGJM/DJCS/CC/2575, 2655, 2665, 2666, 2667, 2668, 2708 y 2709/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante los cuales remite copias simples de expedientes para la modificación del Decreto Municipal D 59/34/24.

17.- Oficio DGJM/DJCS/CC/3026/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para la modificación del Decreto Municipal D 59/24/24.

18.- Oficio DGJM/DJCS/CC/3032/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para la modificación del Decreto Municipal D 54/14/24.

19.- Oficio DGJM/DJCS/CC/3033/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simples del expediente para la modificación del Decreto Municipal D 59/31/24.

20.- Oficio DGJM/DJCS/CC/2872/2024 de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, mediante el cual remite copias simpes de 94 expedientes para dar por concluidos los contratos de derechos de concesión por caducidad del Mercado Municipal “Plaza Guadalajara”.

***(Se retiró para mejor estudio al principio de la sesión)***

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es turnarlos a las Comisiones Edilicias de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos y de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal,preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicado número 21.

21.- Oficio C.G.SP.M./288/2024 que suscribe el Maestro Jesús Alexandro Felix Gastelum, Coordinador General de Servicios Públicos Municipales, mediante el cual remite la solicitud para el otorgamiento de prórroga de la concesión del Servicio de Recolección, Transporte, Transferencia, Tratamiento y Disposición Final de Residuos, celebrada con la empresa Caabsa Eagle Guadalajara, S. A. de C.V.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es turnarlo a las Comisiones Edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal y de Servicios Públicos Municipales; preguntando si desean hacer uso de la palabra.

Tiene el uso de la voz, el regidor Tonatiuh Bravo.

**El Regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla:** Gracias Presidente, estimadas y estimados compañeros regidores.

En este tema del informe que está presentando el Director de Servicios Públicos, relacionado con el contrato de concesión de la empresa Caabsa, sí quisiera señalar que el día de hoy entregué en la Secretaría General una comunicación y voy hacerla del conocimiento de todos ustedes, señalando que también había solicitado a este Pleno, había hecho comisiones, dos mesas de trabajo, solicité presentarlas en las mismas pero ya no fuí convocado a sesión y por ese motivo me veo en la necesidad de presentarlas directamente aquí en el Pleno.

Pediría, si no tienen inconveniente, les voy a dar una copia que se les está entregando en este momento. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 48, fracción II y VIII del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, solicito que se integre al orden del día de la sesión del Pleno del Ayuntamiento convocada para el 25 de septiembre del 2024 el presente comunicado en materia del servicio de recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos concesionados a la empresa Caabsa Eagle S.A. de C.V. en el que manifiesto incumplimientos contractuales por parte de la concesionaria; solicitando además, se agoten las acciones jurídicas correspondientes para que no se realice la prórroga de concesión, de acuerdo con lo establecido en la cláusula quinta del convenio aplicable, mismos que se desarrollan de manera sintética en los siguientes incumplimientos:

Uno, en materia de recolección la concesionaria no ha cumplido con la prestación por más de cinco días, lo cual implica sanción económica que debe ser cuantificada; muchos de los que estamos aquí hemos recibido testimonio de la ciudadanía, de colonia en donde el servicio se ha suspendido por varios días, e incluso en más de alguno de los casos hasta por semanas.

Caabsa se comprometió a destinar 1% del monto de su facturación mensual a la implementación de campañas para promover acciones para fomentar una nueva cultura sobre residuos sólidos, de la cual no existe constancia de su ejecución y debe de ser cuantificada esta omisión.

La antigüedad de los vehículos no debe de extender de cinco años, situación que no se ha cumplido, al igual que el número de camiones en circulación y operación; los camiones deben de contar con un mecanismo de monitoreo GPS situación que no ha sucedido, y por tanto, no se ha podido corroborar la información precisa sobre su funcionamiento y cumplimiento en las labores de recolección que debe este último también ser cuantificado y sancionado.

Dos, en materia de traslado, las omisiones de la empresa en materia de saneamiento, remediación y monitoreo de Laureles y Coyula Matatlán, obligó a trasladar la basura a Picachos, Caabsa dejó de prestar el servicio en muchas colonias por más de cinco días con el pretexto de la logística y distancia al nuevo sitio de disposición, por lo cual, el Ayuntamiento ha venido utilizando sus góndolas y camiones para mejorar el servicio, situación que representa un costo y a la vez un subsidio al servicio que no está establecido en el convenio y por lo tanto, se debe de cuantificar para el descuento en los pagos que se le hacen por la concesión.

La obligación de la empresa de contar con un sitio de disposición final y no cumplir con las condiciones de prestas este servicio, también generó que se utilizara a Picachos, reduciendo su vida útil, situación que debe de cuantificarse a cargo de la empresa.

Tres, en materia de tratamiento, en la concesión inicial se estableció la obligación de Caabsa de contar con cuatro estaciones o plantas de transferencia; para el 2016 solo se estableció el funcionamiento de tres, existiendo antecedentes históricos que han venido generando condiciones favorables para la empresa; para 2023, vale la pena señalar, que a pesar de ser obligación de la concesionaria contar con los sitios de transferencia que den abasto a la generación de residuos, se aprobó financiar la construcción de una nueva estación de transferencia con recursos públicos y no a cargo de la concesionaria.

El decreto en cuestión consistía en aportar recursos económicos en favor del Municipio de Tonalá, para la ejecución del proyecto de infraestructura para la construcción de la estación de transferencia oriente, con un financiamiento compartido de costo de 56 millones 255 mil pesos; esta inversión debió haberse realizado por parte de la concesionaria; la empresa incumplió con la operación de la planta de tratamiento lixiviados de Laureles, y la empresa fue omisa en garantizar el funcionamiento de la planta de compostaje de Laureles.

Cuatro, disposición final, en junio de 2023 se aprobó un decreto, en el que el Gobierno del Estado a portará a Guadalajara 40 millones destinados a la ejecución de obras para mitigación, materia de gestión de residuos sólidos urbanos en el sitio conocido como Coyula Matatlán, dicho costo corresponde a Caabsa, ya que en 2005 se señaló que el costo de las obras a cargo de la concesionaria sería de 38 millones 453 mil 633.09 pesos, las obras de cierre y abandono de Coyula Matatlán. La empresa incumplió con la realización de las obras de cierre y abandono de Laureles y de Coyula Matatlán que deben de ser cuantificado.

Por último, solicito la no renovación de la concesión que viene establecido en la cláusula quinta, porque el modelo de generación y de pagos a la empresa están basados en el tonelaje, del peso, lo cual quiere decir que es un negocio en el que a mayor basura, mayor tonelaje y mayor negocio para la empresa, eso no le representa una alternativa de sustentabilidad ni a la zona metropolitana, ni a Guadalajara.

Lo que Guadalajara debe de hacer para comprometerse con un modelo sustentable, es reducir la emisión de desechos sólidos y tener un modelo que simplifique y reduzca los costos, y que los aumenten para aquellos que sean motivo de la emisión.

Por todo lo anterior, solicito, en síntesis, número uno, se tenga por presentada esta solicitud y esta propuesta al Pleno del Ayuntamiento, con el propósito de que se dé respuesta en tiempo dado que la cláusula quinta establece 60 días de manera muy puntual y que no vaya a existir una afirmativa ficta, es decir, que por falta de respuesta jurídica la empresa pueda cometer un abuso en contra de los tapatíos.

Nuestra solicitud pues, es la no renovación establecida en la cláusula quinta de la concesión del servicio de recolección y transferencia de basura a la empresa Caabsa. Muchas gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Gracias regidor. Con lo ya expuesto por el regidor Tonatiuh Bravo Padilla, el trámite que se propone es turnarlo a las Comisiones Edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal y de Servicios Públicos Municipales, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicados números del 22 al 39 bis.

22.- Informe anual de actividades, que suscribe el regidor con licencia Carlos Lomelí Bolaños, presidente de la Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo.

23.- Oficio CEJ/152/2024 que suscribe el regidor Rafael Barrios Dávila, presidente de la Comisión Edilicia de Justicia, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

24.- Oficio LCQ/095/2024 que suscribe el regidor Luis Cisneros Quirarte, presidente de la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

25.- Oficio PM/0501/2024 que suscribe el Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido, presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos y Coordinación Metropolitana, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

26.- Informe anual de actividades del regidor Aldo Alejandro de Anda García, presidente de la Comisión Edilicia de Protección Civil.

27.- Informe anual de actividades del regidor Salvador Hernández Navarro, presidente de la Comisión Edilicia de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.

28.- Oficio RAFF/462/09/2024 que suscribe la regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, presidenta de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

29.- Oficio KALT/0025/2024 que suscribe la regidora Karla Andrea Leonardo Torres, presidenta de la Comisión Edilicia de Servicios Públicos Municipales, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

30.- Oficio KAKE/89/2024 que suscribe la regidora Kehila Abigail Kú Escalante, presidenta de la Comisión Edilicia de Asuntos de la Niñez, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

31.- Oficio KAHR/CTRC/027/2024 que suscribe la Síndica Karina Anaid Hermosillo Ramírez, presidenta de la Comisión Edilicia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

32.- Informe anual de actividades de la regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, presidenta de la Comisión Edilicia de Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas.

33.- Oficio FGM 115/24 que suscribe el regidor Fernando Garza Martínez, presidente de la Comisión Edilicia de Centro, Barrios Tradicionales y Monumentos, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

34.- Informe anual de actividades del regidor Roberto Delgadillo González, presidente de la Comisión Edilicia de Salud, Deportes y Atención a la Juventud.

35.- Oficio número 540/REGTBP/2024 que suscribe el regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

36.- Informe anual de actividades de la regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, presidenta de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y de Patrimonio Municipal.

37.- Informe anual de actividades de la regidora Ana Gabriela Velasco García, presidenta de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana.

38.- Oficio s/n que suscribe la regidora Sofía Berenice García Mosqueda, presidenta de la Comisión Edilicia de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

39.- Oficio No. REG.JVS/319/2024 que suscribe la regidora Jeanette Velázquez Sedano, presidenta de la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, mediante el cual presenta su informe anual de actividades.

39 bis.- Oficio CSTS/0248/2024 suscrito por los integrantes de la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social, a través del cual presentan su tercer informe de actividades.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es tener por recibidos los informes de referencia y por cumplimentada la obligación prevista en el artículo 110, fracción IX del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicado número 40.

40.- Oficio KAHR/CTRC/434/2024 que suscribe la Síndica Karina Anaid Hermosillo Ramírez, mediante el cual remite el informe anual de la Dirección General Jurídica.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es tener por recibido el informe de referencia y por cumplimentada la obligación prevista en el artículo 153, fracción XV del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicados números 41 y 42.

41.- Oficios sin número, OFICIO/REG/CLB/048/2024 y SHN/067/2024 que suscriben la regidora Mariana Fernández Ramírez, regidor con licencia Carlos Lomelí Bolaños y regidor Salvador Hernández Navarro, respectivamente, mediante los cuales solicitan la justificación de sus inasistencias a la sesión ordinaria celebrada el día 21 de agosto de 2024.

42.- Oficios sin número que suscribe la regidora Mariana Fernández Ramírez, mediante los cuales solicita la justificación de su inasistencia a las sesiones solemnes celebradas el día 10 de septiembre de 2024.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es aprobar las inasistencias de referencia, conforme lo establece el artículo 51 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco,preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicados número 43 y 44.

43.- Oficio 2705/2024 que suscribe el Secretario General, mediante el cual informa la incorporación de Elías Octavio Iñiguez Mejía, como regidor de este Ayuntamiento.

44.- Oficio sin número que suscriben los regidores Mariana Fernández Ramírez, María Candelaria Ochoa Ávalos, Salvador Hernández Navarro y Elías Octavio Iñiguez Mejía, mediante el cual notifican la designación de la regidora Mariana Fernández Ramírez, como Coordinadora del Grupo Edilicio de MORENA.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es tener por notificado a este Ayuntamiento, preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicado número 45.

45.- Iniciativa de la Síndica Karina Anaid Hermosillo Ramírez, que adiciona el artículo 49 Bis al Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Guadalajara y reforma el artículo 66 del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se propone turnarla a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia; de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad y de Justicia, preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicado número 46.

46.- Iniciativa de la regidora Kehila Abigail Kú Escalante, que tiene por objeto el remozamiento y mantenimiento de áreas verdes, la reparación y renovación de la infraestructura e instalaciones del Parque San Jacinto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se propone turnarla a las Comisiones Edilicias de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad y de Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana. Preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Comunicado número 47.

47.- Iniciativa de la Síndica Karina Anaid Hermosillo Ramírez, que tiene por objeto la construcción de un parque en un predio propiedad municipal ubicado en la Colonia del Sur.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se propone turnarla a las Comisiones Edilicias de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad; de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal y de Servicios Públicos Municipales; preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Por último, comunicados con los números 48, 49, 51 y 52.

48.- Resolución del recurso de revisión interpuesto por Mariana del Socorro Mestas Calderón y María Eugenia de la Paz Rosas Montejano, en contra del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos, emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

49.- Resolución del recurso de revisión interpuesto por Nestor Irving Flores Crotte, en contra del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos, emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

50.- Resolución del recurso de revisión interpuesto por Rodrigo Becerra Gutiérrez, en contra del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos, emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

***(Se retiró al principio de la sesión).***

51.- Resolución del recurso de revisión interpuesto por Lourdes Patricia Ramos Romero, en contra del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos, emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

52.- Resolución del recurso de revisión interpuesto por Claudia Lorena González Macías, en contra del Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos, emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es poner a su consideración la validación de las resoluciones de referencia, preguntando si desean hacer uso de la palabra. Tiene el uso de la voz, la regidora Mariana Fernández.

**La Regidora Mariana Fernández Ramírez:** Gracias Presidente. Solo para decir que el voto de los regidores de la Fracción Edilicia de MORENA será en contra de todos estos usos de suelo.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Tiene el uso de la voz, el regidor Tonatiuh Bravo.

**El Regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla:** Al respecto de estos cuatro recursos, quiero señalar que en lo que respecta al comunicado 48, se solicitó fundamentar la determinación del coeficiente para atender la figura de transferencia de derecho, aspecto que se contempla en el reglamento de gestión integral del municipio, esta petición fue atendida e incorporada al dictamen.

En el caso del comunicado 49, se trata de una petición que implica la autorización de un bar, en virtud de que existe una escuela en el perímetro que establece el reglamento, se pidió una restricción de horarios para hacer compatibles ambos usos, también se incorporó y se modificó el dictamen.

Y en los otros casos, se hicieron algunas precisiones de carácter técnico que pudieron dejar con mayor claridad que no se rebasaba el promedio del índice del uso de suelo ni del coeficiente también; de manera tal, que en los cuatro casos es la razón por la cual mi voto será a favor en virtud de las modificaciones realizadas. Gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** El trámite que se propone es poner a su consideración la validación de las resoluciones de referencia, preguntando si desean hacer uso de la palabra. No habiendo quien más desea hacer uso de la voz, en votación económica, les pregunto si lo aprueban, en contra, abstenciones. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Son todas las comunicaciones recibidas, señor Presidente.

**IV. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS CON TURNO A COMISIÓN.**

**El Señor Presidente Municipal Interino:** IV. En desahogo del cuarto punto del orden del día les consulto si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra para la presentación de iniciativas con turno a comisión, instruyendo al Secretario General elabore el registro correspondiente.

**El Señor Secretario General:** Tiene el uso de la voz, la regidora Candelaria Ochoa.

**La Regidora María Candelaria Ochoa Ávalos:** Gracias Secretario, buenas tardes a todas y todos. La iniciativa que presento es a nombre de toda la Comisión de Cultura por el siguiente motivo, para adicionar el artículo 25 del Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio.

Como usted sabe, ya en algunas ocasiones lo platicamos, hay tres reconocimientos en la Comisión de Cultura, sin embargo, las regidoras y el regidor no participamos en los dictámenes de dichos reconocimientos, por lo tanto, propongo adicionar un tercer párrafo al artículo 25 de las distinciones otorgadas por el Municipio para quedar de la siguiente forma:

En el caso de las distinciones contempladas en el artículo 5, fracciones I, incisos d, e y f, junto con el grupo de personas expertas en la materia, deberá participar la persona titular de la comisión edilicia o a quien se designe de la propia comisión, con voz y voto, en las deliberaciones y en la selección de candidaturas, su voto tendrá el mismo valor que el de las personas expertas.

Esto lo proponemos, porque parece como si la Comisión de Cultura solo fuera un trámite para los reconocimientos que se realizan. Es cuánto.

***“Ciudadanas y ciudadanos integrantes del Honorable***

***Ayuntamiento de Guadalajara***

***Presente:***

*Quienes suscriben Regidores Integrantes de la Comisión Edilicia de Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas actuando con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco**en su artículo 41 fracción II, y 50 fracción I; 87 fracción I, 92 93, y 96 y demás relativos aplicables del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, me permito poner a consideración de este Honorable Órgano Colegiado, la presente* ***Iniciativa de Ordenamiento con turno a comisión, que tiene por objeto adicionar un tercer párrafo al artículo 25, del Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara,*** *de conformidad con lo siguiente:*

***EXPOSICION DE MOTIVOS***

*El Gobierno Municipal de Guadalajara, en el desarrollo de sus actividades en pro de las artes y el desarrollo cultural, ha considerado oportuno y necesario, promover el reconocimiento público de aquellas personalidades que se consideran ejemplares en actividades de la creación artística relevante en beneficio de la cultura y las artes en la sociedad tapatía, ello a través de los lineamientos plasmados en el Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara.*

*En dicho instrumento normativo, se consignan, de manera enunciativa mas no limitativa, dos grandes rubros: el de premios y el de reconocimientos, que en conjunto, promueven, distinguen y enaltecen a quienes han realizado creación artística notable en nuestra colectividad, y por ello la entrega de dichos estímulos se concede a quienes han destacado de manera sobresaliente, por postulación pública, en las siguientes actividades: y particularmente como se establece en el artículo 5 incisos d) e) y f)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Premio*** | ***Perfil del ganador o la ganadora*** |
| ***Jorge Martínez*** | *Se concede a las personas físicas por la realización de obras pictóricas que contribuyan a la cultura tapatía.* |
| ***Juan Soriano*** | *Se otorga a las personas físicas para la realización de obras escultóricas que contribuyan a la cultura tapatía.* |
| ***Hugo Gutiérrez Vega*** | *Se otorga a las personas físicas por la realización de obras literarias que contribuyan a la cultura tapatía.* |

***FUNDAMENTO JURIDICO***

1. *La* ***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos****, en su artículo 115, fracción II, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.*
2. *La* ***Constitución Política del Estado de Jalisco*** *prevé que es el Ayuntamiento quien tendrá facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.*
3. *La* ***Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Jalisco*** *en su artículo 41, fracción II, establece la facultad de los y las regidoras para presentar iniciativas de ordenamientos municipales.*
4. *El* ***Código de Gobierno Municipal de Guadalajara*** *en su artículo 90, señala que las iniciativas constituyen los instrumentos documentales mediante los cuales se presentan al ayuntamiento las propuestas de ordenamiento, decreto o acuerdo, para su consideración y resolución.*
5. *El* ***Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara,*** *tiene por objeto establecer las bases para el otorgamiento de distinciones en el Municipio de Guadalajara.*

***OBJETO Y MATERIA***

*El objeto de la presente Iniciativa es Impulsar la participación de los Regidores que integran la Comisión Edilicia de Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas para que tengan un mayor panorama en cuanto a la valoración de los artistas o personas premiadas.*

*Por lo antes descrito, la presente iniciativa de ordenamiento propone la modificación del artículo 25 del Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara mediante la reforma y adición en los siguientes términos:*

*Adición al* ***artículo 25*** *del citado Reglamento, para quedar como sigue:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Dice*** | ***Debe decir*** |
| *Artículo 25.*  *(…..)* | *Artículo 25.*  *(….)*  *En el caso de las distinciones contempladas en el artículo 5, fracciones l, incisos d), e) y f), junto con el grupo de personas expertas en la materia deberá participar la persona Titular de la Comisión Edilicia de Cultura o quien se designe dentro de la propia comisión y esta contara con voz y voto en las deliberaciones y en la selección de candidaturas. Su voto tendrá el mismo valor que el de una de las personas expertas.* |

***Análisis de las Repercusiones.***

***Jurídicas:*** *Las que deriven de la aprobación de la presente iniciativa*

***Presupuestales:*** *La iniciativa no plantea modificaciones, ni conlleva ajustes presupuestales.*

***Laborales:*** *No existen ya que no se requiere de contratación de personal al ya existente.*

***Sociales:*** *Serán positivas ya que los integrantes de la comisión edilicia tendrán voz y voto en las deliberaciones de estos tres premios, por lo que podrá darse mayor certeza y claridad al proceso.*

*De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracción II, 50 fracción I y demás relativos y aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;90, 92, 108 fracción I,109 fracción IV y X del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; se propone se turne a la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia como convocante y a la Comisión de Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas como coadyuvante; además me permito someter a su consideración los siguientes puntos de:*

***ORDENAMIENTO***

***Primero.*** *Se adicionar un tercer párrafo al Artículo 25 del Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara, para quedar de la siguiente forma:*

*Artículo 25.*

*(…)*

*En el caso de las distinciones contempladas en el artículo 5, fracciones l, incisos d), e) y f), junto con el grupo de personas expertas en la materia deberá participar la persona Titular de la Comisión Edilicia de Cultura o quien se designe dentro de la propia comisión y esta contara con voz y voto en las deliberaciones y en la selección de candidaturas. Su voto tendrá el mismo valor que el de una de las personas expertas.*

*(…)*

***Segundo:*** *Notifíquese a la Dirección de Cultura para su conocimiento y efectos conducentes.*

***Tercero:*** *Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente ordenamiento.*

***TRANSITORIOS.***

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

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

***Tercero****. Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al 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”.*

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 94 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, pongo a su consideración el turno a las Comisiones Edilicias de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia como convocante, así como Cultura como coadyuvante, preguntando si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra. No observando quien desee hacer uso de la palabra, en votación económica les consulto si lo aprueban. Aprobado.

Tiene el uso de la voz, la regidora Gabriela Velasco.

**La Regidora Ana Gabriela Velasco García:** Muchas gracias Secretario, buenas tardes a todas y todos, compañeras y compañeros regidores, Síndica, Secretario General y Presidente.

El día de hoy me permito elevar a la consideración de este Pleno del Ayuntamiento, una iniciativa para la renovación del teatro al aire libre del Parque del Refugio, un espacio que durante años ha sido punto de encuentro y de expresión artística, merece una transformación que le devuelva vida y vitalidad para que siga siendo un lugar donde la cultura, el arte y la convivencia florezcan.

Hoy propongo no solo una remodelación física, sino una renovación del compromiso que tenemos con la cultura como motor de transformación social; un espacio donde niñas, niños, jóvenes y adultos puedan encontrar un escenario para sus ideas y su creatividad, y que como ha sido hasta ahora, continúe siendo un punto de encuentro donde nuestras diferencias se encuentren y nuestra historia se entrelace.

Solicito que esta iniciativa sea turnada a las Comisiones Edilicias de Obra Pública como convocante, así como Hacienda Pública y Patrimonio Municipal como coadyuvante por ser materia de su competencia. Es cuánto.

***“INTEGRANTES DEL HONORABLE***

***AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA***

***P R E S E N T E***

*La suscrita,* ***ANA GABRIELA VELASCO GARCÍA****, en mi carácter de Regidora del Municipio de Guadalajara, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 41 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 90 primer párrafo, 92 y demás relativos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, me permito someter a la consideración de este Ayuntamiento, la presente* ***INICIATIVA DE ACUERDO CON TURNO A COMISIÓN QUE TIENE POR OBJETO REHABILITAR TEATRO AL AIRE LIBRE EN LAS INMEDIACIONES DEL PARQUE “EL REFUGIO”****,**de conformidad con la siguiente:*

***EXPOSICIÓN DE MOTIVOS***

*Como gobierno municipal de Guadalajara, y a lo largo de esta administración nos hemos comprometido con la visión de construir una ciudad inclusiva, integrada y sostenible para el año 2042. Esta visión no solo se enfoca en los avances en infraestructura y tecnología, sino también en el fortalecimiento del tejido social y el* ***acceso a los derechos culturales****, que son fundamentales para una convivencia plena y equitativa.*

*El artículo 4º de nuestra Constitución Política establece que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y a los bienes y servicios que presta el Estado en esta materia, así como el derecho a disfrutar de los beneficios del desarrollo cultural y artístico. En este sentido, la cultura es reconocida como un derecho humano, fundamental para el bienestar y desarrollo integral de las personas.*

*Por su parte, el artículo 115 de la Constitución define las atribuciones de los municipios en materia de gobierno y administración pública. Entre sus responsabilidades se encuentra la administración de los espacios públicos y la promoción del desarrollo comunitario. Es en este marco que los municipios juegan un papel clave en la gestión y mantenimiento de espacios dedicados al esparcimiento y la cultura, como los parques y áreas recreativas. La cultura, en su sentido más amplio, es un derecho humano fundamental reconocido por instrumentos nacionales e internacionales, y es deber del municipio garantizar su acceso, disfrute y promoción para todas las personas, sin distinciones.*

*Los derechos culturales permiten a las personas y comunidades expresarse, participar en la vida cultural y disfrutar del patrimonio cultural de su entorno. El acceso a espacios públicos donde se fomente la cultura es vital para el desarrollo integral de nuestras comunidades. Dentro de estos espacios, el teatro al aire libre se convierte en un lugar simbólico y práctico para democratizar la cultura, permitiendo que llegue a más personas y se convierta en un elemento transformador de la realidad social.*

*El Parque El Refugio, con su emblemático teatro al aire libre, ha sido históricamente un punto de encuentro para actividades culturales, artísticas y comunitarias. Sin embargo, este espacio ha quedado rezagado con el paso del tiempo, lo que limita su potencial como motor de expresión artística y convivencia comunitaria. La rehabilitación de este teatro permitirá revivir estos momentos y ofrecer un lugar digno para la realización de actividades que fortalezcan la identidad, la cohesión social y el acceso a la cultura en la colonia y sus alrededores.*

*El derecho a la cultura es también un medio para la inclusión social. La rehabilitación del teatro al aire libre beneficiará no solo a quienes realizan actividades artísticas, sino a toda la comunidad, al crear un espacio accesible donde se celebren eventos de todo tipo: desde obras de teatro y conciertos, hasta festivales comunitarios, presentaciones de danza, cine al aire libre y actividades formativas para jóvenes y adultos.*

*Es importante destacar que este proyecto responde a una necesidad manifestada por los propios vecinos y vecinas de la colonia, quienes han solicitado la reactivación de este espacio. La revitalización del teatro permitirá que las personas se apropien nuevamente del parque, participen en eventos culturales y fortalezcan el sentido de pertenencia y comunidad.*

*Además, esta rehabilitación contribuirá a la seguridad y el orden en el parque, al propiciar el uso constante y positivo del espacio público. Un teatro al aire libre en óptimas condiciones no solo enriquece la oferta cultural de la ciudad, sino que también fortalece la resiliencia comunitaria, promueve el encuentro intergeneracional y refuerza la identidad local.*

*Por lo anterior, y reconociendo la importancia de los derechos culturales como parte esencial del bienestar ciudadano, someto a la consideración del H. Ayuntamiento de Guadalajara la presente Iniciativa de Acuerdo con Turno a Comisión, que tiene por objeto la rehabilitación del teatro al aire libre en las inmediaciones del Parque El Refugio, como un esfuerzo más por garantizar el acceso universal a la cultura y fortalecer el desarrollo integral de nuestra comunidad.*

1. *OBJETO DE LA INICIATIVA*

*La presente iniciativa tiene por objeto la rehabilitación del teatro al aire libre dentro del parque el refugio.*

1. *MATERIA QUE SE PRETENDE REGULAR*

*La materia que se pretende regular con la presente iniciativa es en materia de obra pública, cultura y participación ciudadana.*

1. *REPERCUSIONES JURÍDICAS, PRESUPUESTALES, LABORALES Y SOCIALES*

*En cuanto a las repercusiones jurídicas con la aprobación de la presente iniciativa, por una parte, no se requiere la modificación de normas jurídicas; por otra parte está la posibilidad de inhibir, reducir y en su caso eliminar las conductas que puedan constituir infracciones administrativas o violaciones a los diversos reglamentos municipales, lo cual es una repercusión social positiva, puesto que se estarán protegiendo los derechos de las personas que utilizan el parque el refugio.*

*Cabe señalar que con la aprobación de la presente iniciativa, conlleva repercusiones presupuestales, es decir, se requiere una modificación presupuestal, o la programación de obra para llevar a cabo las acciones propuestas.*

1. *FUNDAMENTO JURÍDICO*

*El fundamento jurídico de la presente iniciativa lo constituyen los artículos 41 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 90, 92 y demás relativos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.*

1. *PROPUESTA DE TURNO A COMISIONES*

*Se propone que la presente iniciativa se turne a la* ***COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD*** *como convocante y a la* ***COMISIÓNN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL****, como coadyuvante, por ser materia de su competencia.*

1. *PROPUESTA DE ACUERDO*

*Por lo anteriormente expuesto, me permito someter a este H. Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara los siguientes puntos de:*

***A C U E R D O***

***ÚNICO.*** *Se instruye a la Coordinación General de Construcción de Comunidad y a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad para que, a través de la Dirección de cultura y la dirección de obras públicas respectivamente realicen el diseño y la planeación del proyecto, y se incluya dentro del programa de obra pública anual”.*

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 94 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, pongo a su consideración el turno a las Comisiones Edilicias de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad como convocante, así como Hacienda Pública y Patrimonio Municipal como coadyuvante, preguntando si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra. No observando quien desee hacer uso de la palabra, en votación económica les consulto si lo aprueban. Aprobado.

Tiene el uso de la voz, la regidora Jeanette Velázquez.

**La Regidora Jeanette Velázquez Sedano:** Gracias, con su venia Presidente, saludo con gusto a mis compañeros regidores así como los medios de comunicación y lo ciudadanos hoy presentes.

El día de hoy presentaré dos iniciativas. Tengo a bien, someter a la elevada y distinguida consideración de este cuerpo edilicio, el Pleno, la denominación de un espacio público para que lleve el nombre del internacionalmente reconocido bailarín, cantante, productor y compositor tapatío de salsa, Juan José González Vargas, mejor conocido como Johnny Vázquez.

Derivado de una serie de acercamientos por parte de la llamada “Comunidad Salsera” de Guadalajara; hombres y mujeres apasionadas por lo que representa este ritmo musical que hemos adoptado en México a través de la hibridación de los ritmos latinos y sudamericanos fue que tuve el honor de conocer personalmente a un tapatío que paradójicamente es reconocido a nivel mundial como el príncipe de la salsa, un príncipe que es ovacionado internacionalmente pero que pocos en su natal Guadalajara conocen su trayectoria. Justo con el fin de visibilizar su trabajo y otorgar un reconocimiento, uno más, porque vaya que ha sido reconocido en muchos países del mundo excepto en el que lo vio nacer.

Juan José González Vargas, también conocido artísticamente como Johnny Vázquez “El Príncipe de la Salsa”, nació y fue criado en Guadalajara, Jalisco; actualmente reside en Milán, Italia. Es el único bailarín en la historia en ganar tres campeonatos mundiales consecutivos en el Mayan Club de Los Ángeles, juzgado por celebridades latinas internacionales como Tito Puente y Jennifer López.

Johnny es reconocido como un pionero y creador de la industria de la danza latina, representando un estilo nuevo, emocionante y espectacular, la Salsa estilo Los Ángeles, creada por él mismo y sus dos hermanos Francisco y Luis Vázquez. En 2001, Johnny fue bautizado como El Príncipe de la Salsa en el primer Congreso Mundial de Salsa en San Juan, Puerto Rico, por el gran maestro Eddie Torres, El Rey de la Salsa.

En 2009, Johnny abrió su academia de baile en Milán, Italia, donde enseña y entrena a bailarines de todas las nacionalidades y culturas. Johnny ha sido celebrado en muchos otros países reconocido por su continua contribución a la industria de la música, danza y cultura latina. Con una carrera de más de 25 años, sigue siendo considerado como uno de los mejores instructores y bailarines de salsa del mundo en la actualidad y él continúa representando orgullosamente a Guadalajara y México por todo el mundo contagiando alegría, disciplina y la constancia que representa a los oriundos de nuestra tierra tapatía a través de la Salsa.

Esta iniciativa tiene por objetivo que un espacio propuesto por la Coordinación General de Construcción de Comunidad, a través de la Dirección de Cultura, sea denominado y dotado de una placa con el nombre de Juan José González Vargas “Johnny Vázquez”.

La sugerencia, Presidente, es que la presente iniciativa sea turnada a la Comisión Edilicia de Cultura, Espectáculos y Festividades Cívicas.3

***“H. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL***

***DE GUADALAJARA.***

***P R E S E N T E S:***

*La que suscribe, REGIDORA JEANETTE VELÁZQUEZ SEDANO, integrante de este Cuerpo Colegiado y en el ejercicio de las facultades que nos confieren la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en su artículo 41 fracción II 50, fracción I y demás relativos y aplicables; y el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara en sus artículos 90, 91 y 92 proponemos a esta Asamblea, la siguiente Iniciativa de Acuerdo con Turno a Comisión que tiene por objeto* ***la denominación de un espacio público para que lleve el nombre del internacionalmente reconocido bailarín, cantante, productor y compositor tapatío de Salsa, Juan José González Vargas “Johnny Vázquez”*** *de conformidad con la siguiente:*

1. ***E X P O S I C I O N D E M O T I V O S***

*Derivado de una serie de acercamientos por parte de la llamada “Comunidad Salsera” de Guadalajara; hombres y mujeres apasionadas por lo que representa este ritmo musical que hemos adoptado en México a través de la hibridación de los ritmos latinos y sudamericanos fue que tuve el honor de conocer personalmente a un Tapatío que paradójicamente es reconocido a nivel mundial como el príncipe de la Salsa, un príncipe que es ovacionado internacionalmente pero que pocos en su natal Guadalajara conocen su trayectoria. Justo con el fin de visibilizar su trabajo y otorgar un reconocimiento, uno más, porque vaya que ha sido reconocido en muchos países del mundo excepto en el que lo vio nacer.*

*Juan José González Vargas, también conocido artísticamente como Johnny Vázquez “El Príncipe de la Salsa”, nació y fue criado en Guadalajara, Jalisco; actualmente reside en Milán, Italia.*

*Johnny es reconocido con fama internacional por crear e inventar el estilo de baile "Los Ángeles Style Salsa" junto a sus hermanos Francisco y Luis Vázquez, la cual revolucionó la industria del Baile de la Salsa a nivel Mundial.*

*En 1998, Johnny se mudó a Los Ángeles California a la edad de 16 años donde comenzó a asistir a clases de baile en el famoso estudio de baile Los Rumberos en Hollywood, este mismo año su maestro y hermano Francisco Vázquez vio su potencial y lo inscribió en un Campeonato de Baile mundial, como bailarín latino profesional, donde obtuvo el 1er lugar y se tituló Campeón Mundial de Salsa.*

*Johnny ganó este título durante los siguientes 3 años (1998, 1999, 2000).*

*También es el único bailarín en la historia en ganar tres campeonatos mundiales consecutivos en el “Great Mayan Club” de Los Ángeles, juzgado por celebridades latinas internacionales como Tito Puente y Jennifer López.*

*Bacardi Rum, un productor mundial de ron, lo contrató como el primer Embajador de baile latino y lo envió a una gira mundial por más de 20 países en representación de la marca Bacardí, conocido como los "Congresos Latinos Bacardí", donde se presentó en los mejores lugares de música latina de muchos países y ciudades, como Milán, París, Madrid, Barcelona, Roma, Medellín, Caracas, México, Los Ángeles, Nueva York y muchas, muchas más.*

*Johnny es reconocido como un pionero y creador de la industria de la danza latina, representando un estilo nuevo, emocionante y espectacular, la “Salsa estilo Los Ángeles”, creada por él mismo y sus dos hermanos Francisco y Luis Vázquez (también bailarines profesionales). Este estilo revolucionó la industria del baile latino y, gracias a la presencia internacional de Johnny en la escena del baile latino, pronto se convirtió en el estilo de salsa más reconocido del mundo.*

*En 2001, Johnny fue bautizado como "El Príncipe de la Salsa'' en el primer Congreso Mundial de Salsa en San Juan, Puerto Rico, por el gran maestro Eddie Torres (El Rey de la Salsa).*

*En 2002, Johnny se mudó a EUROPA, ya que su experiencia era muy demandada y comenzó su famosa compañía de baile "IMPERIO AZTECA'', donde ha entrenado a muchos otros campeones mundiales y bailarines profesionales. El Imperio Azteca se hizo tan famoso que viajaban a más de 30 países al año, enseñando e interpretando la mundialmente famosa LOS ÁNGELES STYLE SALSA.*

*En 2007 Johnny fue galardonado con el “Latino de Oro” en Milán Italia, por su trabajo y divulgación de la cultura y baile latino en Italia.*

*También en 2007 fue nominado como Embajador de Buena Voluntad del Estado de*

*Israel.*

*En 2009, Johnny abrió su academia de baile en Milán, Italia, "Johnny Vázquez Dance School", donde enseña y entrena a bailarines de todas las nacionalidades y culturas. Johnny ha sido celebrado en muchos otros países reconocido por su continua contribución a la industria de la música, danza y cultura latina. A continuación se mencionan algunos.*

*● 2002 Italia Roma - Premio internacional a la excelencia en danza*

*● 2003 Reino Unido Londres - Premio a la trayectoria, contribución al crecimiento de la salsa en todo el mundo.*

*● 2005 - Suiza Zúrich - Premio internacional de danza por inspirar el crecimiento de la cultura latina en Europa*

*● 2007 - España Galicia - Mención Honorífica por 10 años de aporte a la cultura del baile latino*

*● 2009 – Italia Milán - Latín Expo para la promoción de la música y la cultura de*

*América Latina en Italia*

*● 2010 - Australia Sydney - Destacada contribución a la industria de la danza latina*

*● 2018 - EE. UU. Los Ángeles - Ingresó al Salón de la Fama de la Salsa, premio a la trayectoria de su carrera*

*Con una carrera de más de 25 años, Johnny sigue siendo considerado como uno de los mejores instructores y bailarines de salsa del mundo en la actualidad. Conocido por su fascinante coreografía e interpretación de la música tiene un estilo propio, único y particular que exalta las acrobacias y la coreografía; sus espectáculos inolvidables siempre cuentan una historia y, a menudo, son lo más destacado de la exhibición.*

*Continúa representando orgullosamente a Guadalajara y México por todo el mundo contagiando alegría, disciplina y la constancia que representa a los oriundos de nuestra tierra tapatía a través de la Salsa*

***II.- MATERIA QUE SE PRETENDE REGULAR***

*La materia es de fomento cultural, ya que obedece a la visibilizarían de un personaje relevante para la sociedad tapatía y su trayectoria artística a través de la propuesta de un espacio pertinente para ser denominado* ***Juan José González Vargas “Johnny Vázquez”.***

***III.- FUNDAMENTO JURÍDICO***

*Además de los ya mencionados, y en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 16 constitucional la presente iniciativa tiene su fundamentación y motivación en el siguiente marco normativo:*

|  |
| --- |
| ***Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos*** |
| ***Artículo 1o.***  *En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*  *Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*  *Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.*  *Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.*  ***Artículo 115****. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*  *(…)*   1. *Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.*   *Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y* ***disposiciones administrativas de observancia general*** *dentro de sus respectivas jurisdicciones,* ***que organicen la administración pública municipal****, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.*  *(…)*   1. *Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:*   *g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;* |
| ***Constitución Política del Estado de Jalisco***  ***ARTÍCULO 4º.-*** *Toda persona, por el sólo hecho de encontrarse en el territorio del Estado de Jalisco, gozará de los derechos que establece esta Constitución, siendo obligación fundamental de las autoridades salvaguardar su cumplimiento.*  *Se reconocen como derechos de los individuos que se encuentren en el territorio del Estado de Jalisco, los que se enuncian en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas y en los tratados, convenciones o acuerdos internacionales que el Gobierno Federal haya firmado o de los que celebre o forme parte.* |
| ***Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara***  ***Artículo 109.*** *Tienen las atribuciones particulares siguientes:*  ***IV.*** *Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas:*  ***a)*** *Procurar la coordinación con otras instancias, para la promoción cultural;*  ***f)*** *Proponer, estudiar y, en su caso, aprobar la modificación de la*  *nomenclatura de los andadores, calles, avenidas, calzadas, parques, plazas*  *públicas, jardines, fuentes y monumentos; conforme al Reglamento de*  *Nomenclatura del Municipio de Guadalajara;*    ***Artículo 219.*** *La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; encargada de fomentar la participación de la población en el diseño y gestión 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 Cultura****,*  *Educación, Protección Animal, Centros Colmena, Capacitación y Oferta Educativa,*  *de Apoyo a la Niñez, de Servicios Médicos Municipales y de Difusión Artística en*  *Barrios de Guadalajara.*  ***Artículo 220.*** *Son atribuciones de la Dirección de Cultura:*  ***VII.*** *Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia;*  ***VIII.*** *Identificar a las y los talentos locales y promover su expresión en el espacio local*  *con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística de la ciudad;*  ***XXI.*** *Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del*  *Municipio; y*  ***Artículo 239.*** *La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:*  *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;*  ***Reglamento de Nomenclatura del Municipio de Guadalajara***  ***Artículo 5.*** *Autoridades.*  ***1****. Son autoridades responsables de verificar el cumplimiento del presente ordenamiento dentro de la estructura administrativa del Gobierno Municipal, las siguientes:*  ***I.*** *El Ayuntamiento;*  ***IV.*** *La Dirección de Obras Públicas;*  *Artículo 8. De los criterios.*  *1. Para la asignación de la nomenclatura se debe verificar el cumplimiento de los*  *siguientes criterios:*  *VIII. Se debe* ***privilegiar el uso*** *de:*  *c)* ***El nombre de personas cuyos actos les distingan y fuesen merecedores***  ***de reconocimiento público****, acreditando que han contribuido con un legado*  *notable* ***en el arte****, la ciencia, la cultura, el deporte, la política, o son o*  *fueren protagonistas de un acto heroico o sobresaliente, ejemplar para los*  *habitantes de la ciudad;* |

***IV.- OBJETIVO***

*Esta iniciativa tiene por objetivo que un espacio propuesto por la Coordinación General de Construcción de Comunidad en algún espacio público, parque, plaza pública, jardín, u otro, sea denominado y dotado de una placa con el nombre de Juan José González Vargas “Johnny Vázquez”.*

***VI. REPERCUSIONES***

*En los términos vigentes del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, la presente iniciativa no tendría* ***repercusiones laborales****.*

*Las* ***repercusiones sociales*** *serian en todos los términos favorables y positivos, ya que se daría la oportunidad de que la sociedad tapatía conozca y reconozca los logros obtenidos por el reconocido artista en mención.*

*En lo que respecta a las* ***repercusiones jurídicas****, no presenta ninguna ya que no existe reforma, modificación, erogación o derogación ni acto jurídico respecto a alguna normativa.*

*Respecto a las* ***repercusiones presupuestales y económicas****, serian mínimas ya que todo el trámite se resume al ámbito administrativo, sin embargo el gasto previsto seria en todo caso el propio de la adquisición de la placa a instalar.*

***A C U E R D O***

***PRIMERO.*** *Se aprueba instruir a la Coordinación General de Construcción de Comunidad para que a través de la Dirección de Cultura proponga un espacio público para que lleve el nombre del internacionalmente reconocido bailarín, cantante, productor y compositor tapatío de Salsa, Juan José González Vargas.*

***SEGUNDO.*** *Una vez designado el espacio señalado en el punto primero, se instruye a la Dirección de Obras Publicas realice las acciones necesarias para la instalación de una placa con el nombre de Juan José González Vargas “Johnny Vázquez”.*

***TERCERO.*** *Se faculta a la Persona titular de la Presidencia Municipal y la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Guadalajara para suscribir la documentación necesaria, que dé cumplimiento al siguiente acuerdo”.*

**La Regidora Jeanette Velázquez Sedano:** La segunda iniciativa, Guadalajara es sin duda uno de los municipios donde se puede tener una gran calidad de vida, y día a día desde el Ayuntamiento luchamos y trabajamos porque cada día sea mejor, elevando la calidad de sus servicios, entendiendo que en este municipio el lugar donde el ciudadano convive diariamente, donde se desarrolla, donde genera identidad y apropiación geográfica, pero también hay quien reconoce como su autoridad de primer contacto, a quien le exige que se resuelvan sus problemas a través de una gestión legítima y asertiva, y para ello es necesario crear dependencias, organismos, mecanismos, normatividad y todo lo necesario para una mejor atención y participación ciudadana, que además de generar gobernanza, garantice sus derechos fundamentales.

En ese sentido, debemos lograr buenas condiciones de salud e integridad física y mental en nuestros ciudadanos, para ello debemos garantizar el acceso a servicios médicos municipales de calidad y con profesionales de la salud altamente capacitados. Por ello, es necesario fortalecer nuestro sistema de salud, a través del fortalecimiento de la gobernanza y la rectoría del mismo para brindar un servicio eficaz y eficiente, lo que debemos de garantizar a través de una financiación pública adecuada y los recursos humanos suficientes que nos permita ofrecer la mejor atención primaria y de primer contacto.

Por lo cual creemos que podemos contar con un sistema de salud centralizado que limita aspectos relevantes como calidad, equidad y eficiencia en la atención de los ciudadanos, ya que los presupuestos asignados no siempre son acordes con las necesidades reales del contexto especifico de cada unidad de atención, lo que restringe la gestión de las emergencias y de presupuesto, volviéndose más burocráticos y lentos.

Por esta razón y de conformidad con el artículo 257 del Código de Gobierno de Guadalajara, el cual señala que es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados, es que tengo a bien someter a la elevada y distinguida consideración de este Órgano de Gobierno, la iniciativa de acuerdo con turno a comisión que tiene por objeto instruir a la Dirección de Proyectos Estratégicos para que con base en sus facultades, realice un estudio de factibilidad para determinar la viabilidad de que la Dirección de Servicios Médicos Municipales pueda transformarse en un organismo público descentralizado. Es cuánto.

***“REGIDORAS Y REGIDORES DEL***

***AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.***

***PRESENTE.***

*La que suscribe* ***Regidora Jeanette Vázquez Sedano****, integrante de este Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 41, fracción II y 50, fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como en los artículos 90, 91 y 92 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tengo a bien someter a la elevada y distinguida consideración de este Órgano de Gobierno, la siguiente* ***iniciativa de acuerdo con turno a comisión,*** *que tiene por objeto:* ***Instruir a la Dirección de Proyectos Estratégicos para que con base en su facultades, realice un estudio de factibilidad para determinar la viabilidad de que la Dirección de Servicios Médicos Municipales pueda transformarse en un Organismo Público Descentralizado****, para quedar como sigue de conformidad con la siguiente*

***EXPOSICIÓN DE MOTIVOS***

1. *El derecho a la salud es un derecho humano reconocido en el artículo 4to de nuestra constitución, el cual señala que “Toda Persona tiene derecho a la protección de la salud, el acceso a los servicios de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social”.[[1]](#footnote-1)*
2. *Por su parte el artículo 115, fracciones I y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que, los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, y entre otras bases, se reconocen que "cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado". Por otro lado, "Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".[[2]](#footnote-2)*
3. *A su vez, el Plan Municipal de Desarrollo, en su Eje 2 de Construcción de Comunidad, apartado 2.2 Protección a la salud, sub apartado 2.2.1 Diagnóstico situacional, tiene como objetivo: “Lograr buenas condiciones de salud e integridad física en la población, como un aspecto fundamental para el desarrollo sostenible, influyendo de manera importante factores como el acceso a servicios médicos y la oferta de servicios médicos, lo cual de acuerdo con el diagnostico situacional resulta insuficiente y en muchos casos no existen las condiciones adecuadas para atender con eficiencia y calidad la demanda de servicios. Por ello, es necesario fortalecer, orientar y crear de forma planificada espacios, servicios y programas municipales como la primera línea de defensa que contribuya a enfrentar y disminuir los riesgos sanitarios, fortaleciendo los aspectos para la prevención de enfermedades”.[[3]](#footnote-3)*
4. *Es decir, debemos fortalecer nuestro sistema de salud que permita una atención integral, a través del fortalecimiento de la gobernanza y la rectoría en nuestro sistema de salud municipal para brindar un servicio eficaz y eficiente, lo que debemos de garantizar a través de una financiación pública adecuada y los recursos humanos suficientes que nos permita ofrecer la mejor atención primaria, pues no podemos olvidar que como municipio somos la instancia de primer contacto del ciudadano.*
5. *Pues es en el municipio en donde el ciudadano convive diariamente, donde se desarrolla, donde genera identidad y apropiación geográfica, pero también es a su autoridad de primer contacto, a quien le exige que se resuelvan sus problemas a través de una gestión legítima y asertiva, y para ello es necesario crear dependencias, organismos, mecanismos, normatividad y todo lo necesario para una mejor atención y participación ciudadana.*
6. *Para ello, el Código de Gobierno en su* ***artículo 237*** *señala que la Coordinación General de Construcción de Comunidad para la atención de los asuntos de su competencia cuenta entre otras con la Dirección de Servicios Médicos Municipales la cual de conformidad con el* ***artículo 240*** *del mismo Código, tierne 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.*

1. *Sin embargo, el contar con un sistema de salud centralizado representa un sistema limitado en términos de calidad, equidad y eficiencia en la atención de los ciudadanos, ya que los presupuestos asignados no siempre son acordes con las necesidades reales del contexto especifico de cada unidad de atención, lo que restringe la gestión de las emergencias y de presupuesto, volviéndose más burocráticos y lentos, evidenciando que más que un buen sistema de salud se busca el control humano y presupuestal de las unidades.*
2. *Por otro lado, el* ***artículo 287*** *del multicitado código puntualiza que es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos, entendiendo que un Organismo Público Descentralizado (OPD), es una entidad jurídica creada por el Estado para llevar a cabo funciones específicas de interés público, independiente del gobierno con autonomía para gestionar recursos y tomar decisiones, teniendo como objetivo principal brindar servicios públicos eficientes y de calidad en áreas como salud, educación, transporte, cultura, entre otros.*
3. *Por ello, es que la presente iniciativa tiene por objeto:* ***Instruir a la Dirección de Proyectos Estratégicos para que con base en sus facultades, realice un estudio de factibilidad para determinar la viabilidad de que la Dirección de Servicios Médicos Municipales pueda transformarse en un Organismo Público Descentralizado****, que permita ser un organismo con un marco legal y normativo que establezca su estructura, funciones y mecanismos de rendición de cuentas, pero sobre todo que garantice que las unidades de salud operen de manera transparente y que rindan cuentas tanto al gobierno central como a la sociedad en general.*
4. *Lo anterior tiene su fundamento en la* ***fracción III del artículo 155*** *del Código de Gobierno de Guadalajara, el cual dicta que la Dirección de Proyectos Estratégicos tiene entre otras atribuciones las de: Planear, proyectar, promover, operar y administrar los proyectos estratégicos municipales.*

***Objeto.***

*Como se ha mencionado, el objeto de la presente iniciativa es****; Instruir a la Dirección de Proyectos Estratégicos para que con base en sus facultades, realice un estudio de factibilidad para determinar la viabilidad de que la Dirección de Servicios Médicos Municipales pueda transformarse en un Organismo Público Descentralizado****.*

***Materia que regula.***

*Esta iniciativa pretende regular el sistema de salud municipal, como un derecho humano que impulse el desarrollo personal de una manera integral y asequible, desde las facultades municipales para la prestación de servicios públicos como una actividad sustancial materia de la administración pública bajo una perspectiva concurrente respecto de la federación y la entidad federativa.*

***Repercusiones jurídicas, presupuestales, laborales y sociales.***

*En este aspecto, las repercusiones jurídicas serán aquellas relacionadas con la celebración de actos administrativos, instrumentos jurídicos y convenios de toda índole relacionados con la implementación de la presente iniciativa.*

*En cuanto a las repercusiones presupuestales, la iniciativa no las genera pues la* ***Dirección de Proyectos Estratégicos ya cuenta con un presupuesto asignado para el cumplimiento de sus facultades entre las cuales se encuentran*** *Planear, proyectar, promover, operar y administrar los proyectos estratégicos municipales.*

*De las repercusiones laborales, la iniciativa no implica la contratación de personal para su cumplimiento, ni modificación salarial, ni en prestaciones, por lo que dicha iniciativa no tiene repercusiones laborales para este Ayuntamiento.*

*Y, en lo referente a las repercusiones sociales, la implementación de un sistema de salud a través de un organismo descentralizado autónomo, con la capacidad de tomar decisiones, adaptarse a las circunstancias y generar recursos propios, permitirá un marco legal y normativo que podrá ser supervisado por la sociedad en general y brindar servicios específicos en beneficio de la sociedad tapatía en general, es decir, genera repercusiones sociales positivas.*

*Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, fracción II y 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 90, 91 fracción 11, 92,* ***108 y 110 fracciones IV, VI y XVI*** *del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, solicito sea turnada la presente iniciativa a la* ***Comisión Edilicia de Salud y Deportes*** *como convocante y a las* ***Comisiones Edilicias de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad, así como y a la de Corresponsabilidad Social, Desarrollo Humano y Social*** *como coadyuvantes, por lo que someto a su consideración del Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, el siguiente:*

***Acuerdo***

***Primero.*** *Se instruye a la Dirección de Proyectos Estratégicos para que con base en sus facultades, realice un estudio de factibilidad para determinar la viabilidad de que la Dirección de Servicios Médicos Municipales pueda transformarse en un Organismo Público Descentralizado.*

***Segundo.*** *Notifíquese el presente acuerdo a la Dirección de Proyectos Estratégicos para que con base en sus facultades, para su conocimiento y cumplimiento.*

***Tercero.*** *Suscríbase la documentación para el cumplimiento del presente acuerdo por parte del Presidente Municipal, la Sindica y el Secretario General del Ayuntamiento”.*

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 94 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, pongo a su consideración el turno de la primera iniciativa a la Comisión Edilicia de Cultura, Espectáculos y Festividades Públicas; sobre la segunda iniciativa se propone su turno a las Comisiones Edilicias de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal como convocante así como Salud, Deportes y Atención a la Juventud como coadyuvante, preguntando si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra. No observando quien desee hacer uso de la palabra, en votación económica les consulto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Tiene el uso de la voz, el regidor Rafael Barrios.

**El Regidor Rafael Barrios Dávila:** Gracias Secretario, buenas tardes, Presidente, Síndica, compañeras y compañeros regidores, Síndica, Secretario General y público que nos acompaña.

En correspondencia con las facultades atribuciones que la normatividad reglamentaria me reconoce, me permito presentar ante este Pleno cuatro iniciativas con turno a comisión, de las que solo leeré un extracto.

Le primer de ellas, propone la implementación de un protocolo de atención para personas en situación de calle, con la finalidad de que pueda supervisarse y en su caso, dar apoyo a las personas que además de estar en esta situación de calle, cuenten con una cédula de búsqueda en calidad de persona desaparecida.

Con lo anterior, se pretende que este municipio coadyuve dentro el ámbito de su responsabilidad, con la importante labor que realiza la Comisión Estatal de Búsqueda en favor de las personas, a quienes se puede asistir y para que puedan regresar a su casa.

Hay casos de éxito donde un buscador ha encontrado a treinta personas dentro de esa población de gente en situación de calle. Creo que vale la pena intentar todo por este sensible tema.

Se propone que esta iniciativa sea turnada a las Comisiones Edilicias de Seguridad Ciudadana y Prevención Social como convocante; así como Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad como coadyuvante.

***“CIUDADANOS REGIDORES***

***INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO***

***DE GUADALAJARA***

***PRESENTE:***

*El que suscribe* ***Regidor Rafael Barrios Dávila,*** *haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 41, fracciones I, II y III, la fracción I del artículo 50 y la fracción II del artículo 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el artículo 91, fracción II y demás relativos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara someto a la consideración de esta Asamblea la siguiente* ***iniciativa de acuerdo con turno a Comisión que propone la implementación de un protocolo de actuación y cooperación con la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas Desaparecidas*** *de conformidad con la siguiente*

***Exposición de Motivos:***

*De acuerdo con la estadística oficial del sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE) del Gobierno del Estado, desde el año 2020 tanto el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Entidad (DIF Jalisco), como los propios Sistemas DIF de los Municipios, se tenían identificadas a 1,400 personas en situación de calle en el estado, concentrándose en su mayoría en el Área Metropolitana de Guadalajara. Para el año 2024, MIDE Jalisco tiene identificadas a un total de 2,124 que se han fijado como meta de atención en las citadas dependencias[[4]](#footnote-4).*

1. *Una de las problemáticas comunes que se han identificado en las distintas entidades públicas, del orden estatal y municipal, encargadas de la atención de personas en situación de calle consiste en la dificultad de contar con datos y referentes sobre la identidad, condición física y psicológica de las personas, así como aspectos relacionados con su lugar de origen y posibles vínculos familiares hacia dónde canalizarlos para recibir una atención mucho más específica y especializada. A partir de estos elementos, ha sido necesario diseñar políticas públicas específicas de atención permanente –como en el caso de Guadalajara con el Centro de Atención y Desarrollo Integral de Personas en Situación de Indigencia (CADIPSI) —para canalizar y, en su caso, reintegrar a la sociedad a personas que padezcan estas condiciones.*
2. *En este sentido, en recientes años ha sido común que el fenómeno de la indigencia en la ciudad lamentablemente se ha aparejado con otro proceso social relacionado con las personas desaparecidas en el estado. Este último incluso ha cobrado notoriedad a tal grado que desde el orden federal hasta el municipal ha sido necesario crear tanto un marco normativo, así como protocolos de atención específica para que, en todos los ámbitos gubernamentales pueda coadyuvarse con la importante y necesaria labor de dar con el paradero de personas reportadas como desaparecidas.*
3. *En este mismo tenor, desde el ámbito municipal –dadas las funciones y características de sus responsabilidades, principalmente en materia de justicia cívica y labor preventiva por parte de las corporaciones policiales—se han suscitado casos en que los procesos de retención por una falta administrativa han arrojado que las personas retenidas contaban con una cédula de desaparición, motivo por el cual ha sido necesario que los municipios participen activamente con la Comisión Estatal de Búsqueda para dar inmediato aviso y presentar a la persona para el protocolo de cuidado y atención correspondiente.*
4. *De acuerdo con lo que establece el artículo 3 y 74 de la Ley de Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco, los municipios tienen una corresponsabilidad implícita en el cumplimiento de dicha normativa y cuentan con plenas atribuciones para coadyuvar con la Comisión Estatal de Búsqueda en la activación de procesos y protocolos de búsqueda, como el referido con antelación.*
5. *En mérito de ello, la presente iniciativa tiene como objeto instaurar un programa interinstitucional permanente en el que participe tanto el Sistema DIF Guadalajara, por conducto del CADIPSI, la Dirección de Justicia Cívica Municipal, la Comisaría de la Policía Municipal de Guadalajara y demás dependencias municipales responsables con el fin de implementar un protocolo de identificación de personas en situación de calle con cédula de desaparición vigente.*
6. *Con lo anterior, se pretende que el Gobierno Municipal de Guadalajara coadyuve activamente con la labor que se realiza desde la Comisión Estatal de Búsqueda para la identificación de posibles personas con reporte de desaparición, atendiendo a la casuística particular que se ha suscitado en los procesos de prevención y vigilancia que realizan las dependencias responsables y, por tanto, la realización de los protocolos previstos en la normatividad para atender dichos eventos.*

*De aprobarse la presente iniciativa, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 92 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se contemplan las siguientes:*

*Repercusiones Jurídicas*

*Aquellas relacionadas con la realización de las acciones administrativas para la implementación del protocolo de actuación y cooperación con la Comisión Estatal de Búsqueda.*

*Repercusiones Laborales*

*No existen repercusiones en este ámbito.*

*Repercusiones Sociales*

*Atendiendo a la relevancia del fenómeno social se pretende que el municipio de Guadalajara cumpla su responsabilidad de coadyuvancia con los planteamientos de la normativa referida.*

*Repercusiones Presupuestales*

*En caso de aprobarse, no se prevén repercusiones presupuestales.*

*En mérito de lo anteriormente expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I, II y III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 91 fracción II del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento la presente iniciativa de acuerdo con turno a comisión que contiene los siguientes puntos de:*

***ACUERDO:***

***PRIMERO****.- Se exhorta a la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara para que, en caso de determinarlo procedente, analice en coordinación con la Dirección de Justicia Cívica Municipal y de la Comisaría de la Policía Municipal de Guadalajara e implemente un protocolo permanente de actuación y cooperación con la Comisión Estatal de Búsqueda, para efectos de identificar a personas en situación de calle con cédula de desaparición vigente en sus procesos de atención, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 y 74 de la Ley de Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco.*

***SEGUNDO.-*** *Túrnese la presente iniciativa a la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social como convocante y de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad como coadyuvante para su consecuente estudio y posterior dictaminación”.*

**El Regidor Rafael Barrios Dávila:** La segunda iniciativa con turno a comisión, propone la implementación de mecanismos y procesos de control, supervisión y cuidado para animales callejeros, principalmente perros, buscando aprovechar las ventajas y beneficios implícitos que actualmente presupone el uso de tecnologías de rastreo y control, además de los cuidados apropiados para evitar la reproducción y aumento de la población de animales en la calle.

Se propone que dicha iniciativa sea turnada a las Comisiones Edilicias de Medio Ambiente como convocante, así como Hacienda y Patrimonio como coadyuvante.

***CIUDADANOS REGIDORES***

***INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO***

***DE GUADALAJARA***

***PRESENTE:***

*El que suscribe* ***Regidor Rafael Barrios Dávila,*** *haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 41, fracciones I, II y III, la fracción I del artículo 50 y la fracción II del artículo 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el artículo 91, fracción II y demás relativos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara someto a la consideración de esta Asamblea la siguiente* ***iniciativa de acuerdo con turno a Comisión que propone la implementación de un programa de control, rastreo y cuidado de animales en situación de abandono*** *de conformidad con la siguiente*

***Exposición de Motivos:***

1. *Desde la década de los setentas, uno de los debates de mayor relevancia que se dieron a nivel internacional fue el del reconocimiento de los derechos de los animales, el cual pudo concretarse a partir de la celebración de una convención realizada en Londres en el año de 1977 y que, posteriormente, derivó en 1978 en la Proclamación de la Declaración de los Derechos de los Animales por parte de la UNESCO –la cual consta de 14 artículos—lo que sería uno de los parteaguas más interesante que propiciaría que los Estados adherentes a las convenciones en la materia, realizaran acciones concretas en el desarrollo de entramados normativos y políticas públicas enfocadas en la protección y el respecto a la vida e integridad de los animales.*
2. *En el caso de nuestro país, la discusión en torno al alcance de los derechos humanos de tercera generación, relativo al derecho a un medio ambiente sano, ha propiciado una intensa discusión respecto a los elementos que deberán de considerarse para garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad de dicho entorno en el cual, por supuesto, la biodiversidad de sus especies forma una parte crucial del mismo, por lo que se considera fundamental que los Estados responsables diseñen estrategias para su preservación y cuidado.*
3. *A partir de ello, en México se ha logrado adaptar el marco normativo en todos los órdenes de gobierno en el cual se contemplan diversas disposiciones encaminadas a la protección de los animales, así como acciones para erradicar su maltrato. Tanto las entidades federativas como los propios municipios, a su vez, han contribuido con el despliegue de políticas públicas y diseño de normas para establecer atribuciones específicas a las respectivas autoridades para garantizar la integridad y el cuidado de los animales, acorde a su especie, características y condiciones particulares.*
4. *El municipio de Guadalajara no ha sido la excepción en este compromiso dado que a lo largo de las más recientes administraciones, se han realizado esfuerzos importantes en adaptar el marco reglamentario actualmente vigente para que las dependencias municipales amplíen el ámbito de responsabilidad que el Gobierno local tiene a este respecto, siempre procurando preservar la integridad de todas las especies animales que se encuentren en el territorio municipal acorde a sus características particulares.*
5. *Para muestra, conviene resaltar el objeto que se establece en el artículo 2° del Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara que a la letra refiere:*

*“Artículo 2.*

*1. El presente reglamento tiene por objeto:*

*I. Regular la posesión de animales en el municipio;*

*II. Proteger la vida, la salud y el sano crecimiento de los animales;*

*III. Vigilar y regular su comercialización;*

*IV. Sancionar los actos de crueldad y maltrato a los animales;*

*V. Evitar la sobrepoblación de perros y gatos, privilegiando las esterilizaciones;*

*VI. Proteger a la población de los riesgos y molestias relacionados con la posesión de animales en inadecuadas condiciones sanitarias;*

*VII. Proteger a la población de los ataques de animales agresores;*

*VIII. Promover la cultura de la protección a los animales; y*

*IX. Difundir por los medios apropiados, el contenido de las leyes y de este reglamento.”*

1. *En mérito de lo anterior, la presente iniciativa tiene como principal planteamiento abordar una problemática social relacionada con la cantidad de perros en situación de abandono que se encuentran en las calles del área metropolitana de Guadalajara. Aunque a la fecha no se cuenta con un censo preciso respecto a la cuantía total de animales que se encuentran en estas condiciones, existen reportes periodísticos de diversas temporalidades donde refieren que son alrededor de 3,000 perros que se encuentran en dicha situación, vagando por los distintos territorios de los municipios del AMG[[5]](#footnote-5)*
2. *Acorde al dato previamente referenciado, queda constancia de que en el territorio municipal, ante la falta de certeza sobre la cuantía real respecto a perros en estado de abandono considerados como callejeros, por muchos aspectos de los que primeramente destaca el respeto a su vida e integridad física, así como otros igualmente importantes en materia de salud pública, el gobierno municipal ha diseñado diversos proyectos operativos tendientes a supervisar y controlar la población canina en las calles a partir programas constantes en los que, incluso, agrupaciones de la sociedad civil participan activamente para fomentar la realización de campañas de adopción responsable y cuidados hacia estos animales.*
3. *Sin embargo, uno de los aspectos que en recientes fechas ha destacado en diversas partes del mundo e, incluso, algunas de ellas en el país y se refieren al diseño de una política pública específica de control, cuidado y rastreo para supervisar a la población canina callejera, mediante el uso de aditamentos tecnológicos recientes que han demostrado ser eficaces y, a su vez, ya no onerosos. Dichos mecanismos, tal y como lugares como la ciudad de Léon, Guanajuato; Durango, Durango y la propia Ciudad de México en algunas de sus alcaldías, han diseñado una política de seguimiento, cuidado y supervisión en la que es posible mantener una contención de la población canina callejera –a partir de identificación, cuidados, esterilización e intervención con implante—para evitar el crecimiento y, sobre todo, procurando que dicha política pública se construya a partir de los lineamientos basados en los derechos y el respeto a la vida e integridad física de los animales.*
4. *En mérito de lo anterior, la presente iniciativa tiene como finalidad el adaptar los modelos y programas actualmente existentes como los previamente referidos, a las condiciones sobre las cuales se desarrolla la política pública de protección animal en Guadalajara, a partir del diseño de un modelo de control, rastreo y cuidado de perros en situación de abandono en el territorio municipal mediante el implante de chips y/o dispositivos de rastreo, de manera adicional a la identificación, rescate y debida esterilización para efectos de que puedan también ser parte dichos animales en programas de adopción que se realizan año con año en colaboración con diversos organismos de la sociedad civil.*

*De aprobarse la presente iniciativa, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 92 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se contemplan las siguientes:*

*Repercusiones Jurídicas*

*Únicamente aquellas relacionadas con la realización de las acciones administrativas para la implementación del proyecto de control, cuidado y rastreo propuesto en la presente iniciativa.*

*Repercusiones Laborales*

*No existen repercusiones en este ámbito.*

*Repercusiones Sociales*

*Se prevé la realización de un importante esfuerzo en el diseño de una política pública complementaria a la que ya se realiza en Guadalajara, con la finalidad de garantizar un adecuado trato humanitario que respete los derechos de los animales sujetos a la política y, de igual forma, procurar un control permanente para evitar el crecimiento excesivo del censo de animales callejeros en el territorio municipal.*

*Repercusiones Presupuestales*

*En caso de aprobarse, a partir de la consulta formulada a la Dirección de Protección Animal del Gobierno Municipal de Guadalajara, se contemplaría la gestión de recursos presupuestarios disponibles para la implementación de un programa piloto para la identificación, cuidado, esterilización e implante del chip de rastreo a una muestra de la población canina callejera en situación de abandono.*

*En mérito de lo anteriormente expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I, II y III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 91 fracción II del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento la presente iniciativa de acuerdo con turno a comisión que contiene los siguientes puntos de:*

***ACUERDO:***

***PRIMERO****.- Se instruye a la Dirección de Protección Animal a que, a partir del planteamiento previsto en la presente iniciativa, realice un proceso de análisis y evaluación respecto a la implementación de un proyecto de identificación, cuidado, esterilización, implante de dispositivo de rastreo, control y seguimiento a un muestreo de la población canina callejera en situación de abandono que pueda ser identificada en el territorio municipal de Guadalajara, para establecer mecanismos de control al crecimiento del censo de animales en dichas condiciones.*

***SEGUNDO****.- Una vez que se cuente con la información pertinente realizada por la dependencia antes referida, se instruye a que se realicen las gestiones administrativas y técnicas necesarias para llevar a cabo un programa piloto de control, cuidado y seguimiento al muestro previamente consignado, para efectos de identificar, rescatar y esterilizar a dichos animales para que esto, a su vez, también puedan ser parte de programas de adopción que se realizan año con año en colaboración con diversos organismos de la sociedad civil.*

***TERCERO.-*** *Túrnese la presente iniciativa a la Comisión Edilicia de Medio Ambiente como convocante y a la de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal como coadyuvante para su consecuente estudio y posterior dictaminación”.*

**El Regidor Rafael Barrios Dávila:** La tercera iniciativa tiene como objeto habilitar en uno de los espacios de este palacio municipal, para la colocación de un cuadro interactivo donde contenga la integración histórica de este Ayuntamiento a lo largo de las distintas épocas.

Se plantea esta dinámica de carácter didáctico e informático para acercar a la ciudadanía algunos elementos sobra la historia de este gobierno municipal con el paso de los años.

Se propone su turno a la Comisión Edilicia de Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas para su estudio como convocante, así como Hacienda y Patrimonio como coadyuvante.

***“CIUDADANOS REGIDORES***

***INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO***

***DE GUADALAJARA***

***PRESENTE:***

*El que suscribe* ***Regidor Rafael Barrios Dávila,*** *haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 41, fracciones I, II y III, la fracción I del artículo 50 y la fracción II del artículo 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el artículo 91, fracción II y demás relativos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara someto a la consideración de esta Asamblea la siguiente* ***iniciativa de acuerdo con turno a Comisión que propone la colocación de un cuadro interactivo con la integración histórica del Ayuntamiento de Guadalajara*** *de conformidad con la siguiente*

***Exposición de Motivos:***

1. *La memoria histórica de nuestra sociedad es uno de los elementos más fundamentales que contribuyen con la definición de nuestra identidad. Nuestras instituciones se basan precisamente en el reconocimiento a sus orígenes y acontecimientos, lo que permite su evolución y adaptación a los tiempos actuales. Y un ejemplo claro de la preservación de esta memoria histórica se encuentra presente en muchos de los espacios de este Palacio Municipal de Guadalajara.*
2. *En este recinto de gobierno, se albergan importantes referentes históricos sobre la vida de esta ciudad como lo son: pinturas, murales, esculturas y múltiples reconocimientos que aluden a fechas, eventos o personajes históricos fundamentales para la vida de Guadalajara y su preservación es una responsabilidad permanente de todos los Gobiernos municipales, los antecedentes y los que devendrán.*
3. *Una muestra de ello es que, de manera simbólica, algunos de los recintos que se encuentran en este Palacio han sido denominados de una forma particular que alude a personajes que han formado parte, ya sea de la historia de Guadalajara o de su gobierno, como el Salón que alberga un retrato de todos y cada uno de los 72 Presidentes Municipales de la historia moderna de nuestra ciudad. A su vez, en años recientes, una parte de este recinto se nombró como “Salón Ex regidoras” como un franco reconocimiento al papel de las mujeres que han formado parte de este órgano de gobierno a lo largo de su historia.*
4. *En el mismo tenor, en el año 2019 los dos mezanines de la Sala de Regidores fueron renombrados como “Salón Beatriz Hernández” y “Salón Miguel de Ibarra”, a manera de reconocimiento a la importancia de ambos personajes en la fundación de la Ciudad de Guadalajara.*
5. *Por tanto, en correspondencia con esta vocación, la presente iniciativa tiene como propósito se destine un espacio en alguno de los recintos de este Palacio Municipal de Guadalajara en el cual, aprovechando las ventajas que hoy permite el uso de la tecnología, el internet y los sistemas informáticos, se instale un cuadro interactivo en el que se encuentren referenciados códigos digitales que redireccionen a un micro sitio web de consulta al público donde puedan encontrarse los nombres de cada una de las personas que integraron este Ayuntamiento de Guadalajara.*
6. *Lo anterior se propone en razón de que se considera importante que la ciudadanía pueda conocer aspectos históricos de la vida de este Gobierno Municipal de una forma didáctica y simple que estaría a disposición del público en general.*

*De aprobarse la presente iniciativa, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 92 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se contemplan las siguientes:*

*Repercusiones Jurídicas*

*Aquellas relacionadas con la realización de las acciones administrativas para el cumplimiento del presente acuerdo.*

*Repercusiones Laborales*

*No existen repercusiones en este ámbito.*

*Repercusiones Sociales*

*Se considera relevante poner a disposición de la ciudadanía aspectos históricos de este Gobierno municipal a lo largo de los años.*

*Repercusiones Presupuestales*

*En caso de aprobarse, únicamente las relacionadas con el diseño del cuadro interactivo y su colocación el algún recinto disponible.*

*En mérito de lo anteriormente expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I, II y III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 91 fracción II del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento la presente iniciativa de acuerdo con turno a comisión que contiene los siguientes puntos de:*

***ACUERDO:***

***PRIMERO****.- Se instruye la Coordinación General de Administración e Innovación para que, en caso de que resulte procedente, realice las gestiones técnicas y administrativas necesarias para el diseño de un micro sitio web donde pueda referirse la integración histórica del Ayuntamiento de Guadalajara a lo largo de las diversas administraciones y éste pueda ser habilitado en un cuadro interactivo en alguno de los recintos disponibles del Palacio Municipal de Guadalajara.*

***SEGUNDO.-*** *Túrnese la presente iniciativa a la Comisión Edilicia de Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas como convocante para su consecuente estudio y posterior dictaminación”.*

**El Regidor Rafael Barrios Dávila:** La última iniciativa con turno a comisión, propone implementar un proyecto para ampliar el alcance y cobertura del modelo de video vigilancia con el que cuenta el municipio, a partir de la celebración de convenio de cooperación con los diversos giros establecidos que cuenten con un sistema de circuito cerrado y video vigilancia, para enlazarlos al modelo C2 y C4 de la Policía Municipal de Guadalajara, con el objeto de contar con más puntos de vigilancia en los procesos de supervisión y patrullaje, así como contar con una mayor cobertura para mejorar la capacidad de respuesta operativa y de la corporación tapatía.

Esta iniciativa se propone su turno a la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social. Es cuánto.

***“CIUDADANOS REGIDORES***

***INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO***

***DE GUADALAJARA***

***PRESENTE:***

*El que suscribe* ***Regidor Rafael Barrios Dávila,*** *haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 41, fracciones I, II y III, la fracción I del artículo 50 y la fracción II del artículo 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el artículo 91, fracción II y demás relativos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara someto a la consideración de esta Asamblea la siguiente* ***iniciativa de acuerdo con turno a Comisión que propone la implementación de un proyecto para la ampliación de cobertura del sistema de video vigilancia municipal a partir de convenios de colaboración con particulares*** *de conformidad con la siguiente*

***Exposición de Motivos:***

1. *Una de las principales responsabilidades que el artículo 115 asigna a los municipios es el funcionamiento de un modelo de seguridad pública preventiva, a partir del cual garantizar el orden y la paz pública, mediante acciones estratégicas que las respectivas corporaciones decidan implementar en aras cumplir con el mandato Constitucional antes referido. Aunque este dispositivo legal no establece funciones específicas a desarrollar, con el paso de los años las corporaciones policiales han echado mano de múltiples elementos de carácter operativo y técnico que asisten al cumplimiento de sus funciones de manera eficaz en la actualidad.*
2. *A este respecto, una de las herramientas tecnológicas con mayor auge y más utilizadas por las corporaciones policiales en sus distintos órdenes, es la de los sistemas de video vigilancia que se instalan en los respectivos territorios donde realizan sus funciones y cuyas características permiten asistir a las labores de prevención y reacción a fenómenos delictivos, con una pronta capacidad de respuesta para evitar la comisión de delitos que atenten contra la integridad física o el patrimonio de las personas o la paz social de la población.*
3. *En este sentido, tal y como ha sido una constante en prácticamente todas las corporaciones policiales a lo largo y ancho del país, en el caso del municipio de Guadalajara se han realizado en recientes años un importante esfuerzo en desplegar un sistema integral consolidado de video vigilancia en todo el territorio de la ciudad, el cual también se ha visto fortalecido por la colaboración con otras autoridades municipales que forman parte del Área Metropolitana de Guadalajara y del Gobierno del Estado de Jalisco. Incluso, puede decirse que la sofisticación a la que ha llegado el sistema de video vigilancia en nuestro municipio, ha logrado estratificarse en diversas etapas y alcances, los cuales atienden a eventos específicos que contribuyen con las labores de la corporación en labores de prevención, patrullaje así como de reacción en eventos de inseguridad que se presenten.*
4. *Acorde a esta dinámica y con miras a desarrollar una política pública de fortalecimiento de las labores de prevención y vigilancia, la Comisaría de la Policía de Guadalajara ha diseñado diversas estrategias que involucran, a su vez, la cooperación de la sociedad civil estableciendo disposiciones reglamentarias diversas en las que se prevé como requisito para determinados giros comerciales la habilitación de cámaras de video vigilancia y de circuito cerrado que resultan de suma utilidad tanto para las labores preventivas, así como en el desarrollo de funciones asistenciales –en carácter de primeros respondientes—a la función ministerial en caso de incidentes de inseguridad o hechos delictuosos.*
5. *De esta forma, destaca una reforma realizada al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicio en el Municipio de Guadalajara el cual, en su artículo 6°, fue establecida la disposición obligatoria para los giros de tipo restringido –donde se realiza venta de bebidas alcohólicas de baja y alta graduación—la habilitación de sistemas de video vigilancia como a la letra refiere:*

*“Artículo 6.*

*1. Es facultad exclusiva del Gobierno Municipal la expedición de licencias o permisos y se otorgarán a aquella persona que lo solicite, siempre que cumpla con los requisitos que para su expedición señalen este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables. Además es facultad del Gobierno Municipal autorizar programas y medidas de seguridad y de prevención de accidentes partiendo de la participación corresponsable de los propietarios de giros, mismos que son obligatorios para los giros restringidos contemplados en el Título Segundo, Capítulo II, Sección VIII del presente reglamento, y el cumplimiento de los mismos es requisito para la aprobación, refrendo de permisos y licencias de funcionamiento.*

*Las medidas de seguridad y programas preventivos podrán ser, de manera enunciativa, los siguientes:*

*a) […];*

***b) Cámaras de video al interior y al exterior del local;***

*c) a f) […]*

***g) Sistemas de cámaras de circuito cerrado al interior y exterior de los negocios, los cuales deben estar enlazados a los sistemas de video vigilancia oficial como lo es el C2, el Escudo Urbano, o ambos;***

*[…]”*

*[Énfasis propio]*

1. *A este respecto, se considera que esta medida ha resultado muy efectiva para la labor de patrullaje y vigilancia que realiza la corporación tapatía pues el acercamiento con dichos establecimientos permite situar hechos diversos en los que se requiere la reacción y seguimiento de incidentes. En virtud de ello, la presente iniciativa tiene como objeto el proponer a la Comisaría de la Policía de Guadalajara la ampliación de la red del sistema de video vigilancia habilitado por particulares, de tal suerte que les permita establecer mecanismos de colaboración para facilitar el acceso a las cámaras instaladas en negocios particulares de todo tipo, mediante la implementación de un modelo de convenio simple, celebrado entre la corporación y los particulares dar acceso a las cámaras de video vigilancia que se encuentran instaladas en el domicilio y con ello fortalecer la cobertura de supervisión en las tareas que realiza la policía.*
2. *En adición a lo antes expuesto, la presente iniciativa también pretende encuadrar en el mismo enfoque en alcance a los espacios en donde actualmente se encuentra habilitados los diversos parabuses en el territorio municipal, producto del contrato de concesión que se tiene celebrado con la empresa Muebles Urbanos de Oaxaca S.A. de C.V., mismo que también en el año 2019 fue realizada una adenda al contrato tanto para su ampliación en el término de duración por quince años más, así como para establecer el compromiso de la concesionaria de habilitar sistema wifi en determinado número de parabuses.*
3. *En virtud de lo anterior, la propuesta que aquí se plantea, de manera adicional al proyecto de convenios simples, es perfilar las gestiones indispensables con la empresa concesionaria de tal suerte que pueda plantearse la suscripción de una adenda al contrato que actualmente se tiene celebrado, para efectos de que pueda realizarse la habilitación de cámaras de video vigilancia –en caso de resultar viable y aceptado por la misma—para fortalecer aún más la cobertura del modelo de vigilancia que realiza la corporación tapatía para tales efectos.*

*De aprobarse la presente iniciativa, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 92 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se contemplan las siguientes:*

*Repercusiones Jurídicas*

*Únicamente aquellas relacionadas con la realización de las acciones administrativas para la implementación del proyecto para la ampliación de la capacidad de cobertura de la corporación policial tapatía mediante el uso de cámaras de video vigilancia.*

*Repercusiones Laborales*

*No existen repercusiones en este ámbito.*

*Repercusiones Sociales*

*La presente iniciativa contempla la realización de acciones para fortalecer la labor preventiva, de reacción y e investigación –dentro del ámbito de sus atribuciones—de la Comisaría de la Policía Municipal de Guadalajara para el beneficio de la ciudadanía.*

*Repercusiones Presupuestales*

*En caso de aprobarse, no se prevén repercusiones presupuestales toda vez que, en un primer planteamiento, se propone la celebración de convenios simples entre la Comisaría y los particulares para facilitar el acceso a los sistemas referidos; para el caso de la concesionaria, en caso de aceptar, se prevé que la habilitación de los puntos de video vigilancia pueda plantearse bajo el esquema de contraprestación.*

*En mérito de lo anteriormente expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 41 fracciones I, II y III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 91 fracción II del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, se somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento la presente iniciativa de acuerdo con turno a comisión que contiene los siguientes puntos de:*

***ACUERDO:***

***PRIMERO****.- Se instruye a la Comisaría de la Policía Municipal de Guadalajara para efectos de que, a partir de un análisis puntual de la propuesta, en caso de determinarlo viable, diseñe y desarrolle la implementación de un programa para ampliar la cobertura de la red de video vigilancia en el municipio de Guadalajara, a partir de la celebración de convenios simples de cooperación y colaboración con particulares en negocios establecidos, facilitando el acceso a sus sistemas de cámaras y circuito cerrado.*

***SEGUNDO****.- Una vez validada la viabilidad del planteamiento del programa antes referido por la Comisaría, se instruye a la Sindicatura Municipal a que remita atenta solicitud a la empresa concesionaria de equipamiento urbano, Muebles Urbanos de Oaxaca S.A. de C.V., mediante el cual se les convoque a suscribir, en caso de así determinarlo procedente, una adenda al contrato de concesión para realizarse la habilitación de cámaras de video en el mobiliario de parabuses, con el fin de fortalecer la cobertura del modelo de video vigilancia que realiza la corporación tapatía para tales efectos.*

***TERCERO.-*** *Túrnese la presente iniciativa a la Comisión Edilicia de Seguridad Ciudadana y Prevención Social como convocante para su consecuente estudio y posterior dictaminación”.*

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 94 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, pongo a su consideración el turno de las cuatro iniciativas presentadas, a las comisiones de referencia, preguntando si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra. No observando quien desee hacer uso de la palabra, en votación económica les consulto si lo aprueban. Aprobado.

**V. LECTURA, EN SU CASO DEBATE, Y APROBACIÓN DE DICTAMENES.**

**El Señor Presidente Municipal Interino:** V. En desahogo del quinto punto del orden del día, pongo a su consideración, se omita la lectura de los dictámenes agendados para esta sesión, haciéndose exclusivamente una mención de ellos; así como que los agrupemos para su discusión y, en su caso aprobación, atendiendo a la forma en que deben ser votados, preguntando si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra. No habiendo quien, en votación económica, les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

V.1 Iniciaremos con la discusión de los dictámenes que, por el proyecto de acuerdo que contienen, deben ser aprobados en votación económica, solicitando al Secretario General los enuncie.

**El Señor Secretario General:** Son los dictámenes enlistados en el orden del día con los números del 1 al 15 y el 16 con las modificaciones notificadas previamente.

1.- MONUMENTOS Y DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL ENTONCES REGIDOR ROSALÍO ARREDONDO CHÁVEZ PARA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA COLONIA ALCALDE BARRANQUITAS POR FRAY ANTONIO ALCALDE.

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se rechaza la iniciativa con turno 242/18 presentada por el entonces regidor Rosalío Arredondo Chávez para el cambio de la denominación de la Colonia Alcalde Barranquitas por Fray Antonio Alcalde.

2.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL Y DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR LUIS CISNEROS QUIRATE, PARA ABROGAR EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EXPEDIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

**ACUERDO**

**UNICO.-** Se rechaza la iniciativa, que pretende abrogar el Reglamento para el Uso de los Centros de Bienestar Comunitario del Municipio de Guadalajara y expedir las Reglas de Operación de para Uso y Actividades de Centros Comunitarios, Ejercicio 2019, toda vez que el objeto de esta ha quedado sin materia con base en los fundamentos antes señalados en el presente dictamen, por lo que, se ordena su archivo como asunto concluido.

3.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN SOCIAL, DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD Y DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y RESPETO A LA DIVERSIDAD, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR LUIS CISNEROS QUIRATE, PARA REFORMAR EL ARTÍCULO 8 FRACCIONES I Y XX DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CARRERA POLICIAL DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA; Y SE PROPONE ELEVAR ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO FORMAL INICIATIVA DE LEY QUE REFORMA LA DENOMINACIÓN DEL CAPÍTULO V DEL TÍTULO SEGUNDO, ARTÍCULOS 18 FRACCIÓN II INCISO E), 20, 24 FRACCIÓN II, 26, 39, 48, 52, 73, 76, 170 Y SU FRACCIÓN I, 171 FRACCIÓN II, 172 Y SU FRACCIÓN II, 327, 374, 375, 376, 379, 380, 381, 382 Y SUS FRACCIONES I, V Y VI Y 384 FRACCIONES XIV Y XXII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE JALISCO.

**ACUERDO**

**UNICO.-** Se rechaza la iniciativa que pretende **Reformar el artículo 8 fracciones I y XX del Reglamento Interno y de Carrera Policial de la Comisaria de la Policía de Guadalajara; y se propone elevar ante el Honorable Congreso del Estado de Jalisco formal iniciativa de la ley que reforma la denominación del Capítulo V del Título segundo, los artículos 18 fracción II inciso e), 20, 24 fracción II, 26, 39, 48, 52, 73, 76, 170 y su fracción I, 171, 173 y 183 fracción V, y adiciona el artículo 18 fracción II inciso g) de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco; y reforma los artículos 40 fracción II, 62 fracción II, 69 fracción X, 71 fracción III, 76 fracción VII, 163, 167, 171 fracción II, 172 y su fracción II, 327, 374, 375, 376, 379, 380, 381, 382 y sus fracciones I, V y VI, y 384 fracciones XIV y XXII del Reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco**, toda vez que el objeto de esta ha quedado sin materia con base en los fundamentos antes señalados en el presente dictamen, por lo que, se ordena su archivo como asunto concluido.

4.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN SOCIAL, DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD Y DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y RESPETO A LA DIVERSIDAD, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR LUIS CISNEROS QUIRATE, PARA ESTABLECER COMO ZONAS RESTRINGIDAS PARA EL TRÁNSITO DE MOTOCICLETAS CON UN CILINDRAJE MENOR O IGUAL A QUINIENTOS CENTÍMETROS CÚBICOS Y QUE CIRCULEN CON MÁS DE UN PASAJERO, LOS POLÍGONOS QUE COMPRENDEN LAS ZONAS DENOMINADAS COMO “ZONA CENTRO”, “PASEO CHAPULTEPEC”, “PASEO ALCALDE” Y “ZONA PROVIDENCIA”.

**ACUERDO**

**UNICO.-** Se rechaza la iniciativa que pretende Establecer como Zonas Restringidas para el tránsito de motocicletas con un cilindraje menor o igual a quinientos centímetros cúbicos y que circulen con más de un pasajero, los polígonos que comprenden las zonas denominadas como “Zona Centro”, “Paseo Chapultepec”, “Paseo Alcalde” y “Zona Providencia” en el Municipio de Guadalajara, toda vez que la misma *carece de estudios técnicos, socialización con las diferentes expresiones de la comunidad que pudieran verse afectada y la misma podría violentar derechos humanos, bajo los principio de igualdad y no discriminación,* con base en los fundamentos antes señalados en el presente dictamen, por lo que, se ordena su archivo como asunto concluido.

5.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE JUSTICIA Y DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO JUAN FRANCISCO RAMÍREZ SALCIDO Y DEL REGIDOR RAFAEL BARRIOS DÁVILA, PARA LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA JUECES CÍVICOS MUNICIPALES.

**ACUERDO**

**ÚNICO*.-***Se rechaza la iniciativa del turno 283/23 por el fundamento y los motivos relacionados en el apartado de consideraciones del presente dictamen y se ordena su archivo como asunto concluido.

6.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL Y DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA SOFÍA BERENICE GARCÍA MOSQUEDA, PARA REFORMAR LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se rechaza la iniciativa para reformar la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2022, por los motivos expresados en los considerandos del presente dictamen. Se ordena su archivo como asunto concluido.

7.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE ASUNTOS Y COORDINACIÓN METROPOLITANA Y DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LOS REGIDORES MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS, SALVADOR HERNÁNDEZ NAVARRO, MARIANA FERNÁNDEZ RAMÍREZ Y DEL REGIDOR CON LICENCIA CARLOS LOMELÍ BOLAÑOS, PARA MODIFICAR LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se rechaza por quedar sin materia la iniciativa de ordenamiento de la Regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, el Regidor Salvador Hernández Navarro, la Regidora Mariana Fernández Ramírez y el Regidor Carlos Lomelí Bolaños, para elevar al Congreso del Estado iniciativa para modificar la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2022, por los motivos expresados en el apartado de considerandos del presente dictamen, por lo que se ordena su archivo como asunto concluido.

8.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD Y DE MEDIO AMBIENTE, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA ROSA ANGÉLICA FREGOSO FRANCO, PARA COLOCAR UN IDENTIFICADOR A LOS ÁRBOLES DECLARADOS COMO PATRIMONIALES EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se instruye a la Dirección de Medio Ambiente para que, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, efectúen las acciones correspondientes en materia presupuestal y se incluya dentro del Programa Anual de Obra Pública del Gobierno Municipal de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal 2025, para realizar los trabajos de instalación de las bases donde se colocarán las placas identificadoras de los árboles declarados como patrimoniales, propiedad del Municipio de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General del Municipio, para que realice lo conducente para el cumplimiento del presente acuerdo.

9.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PROTECCIÓN CIVIL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR ALDO ALEJANDRO DE ANDA GARCÍA, QUE TIENE POR OBJETO ANALIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE VEHÍCULOS QUE UTILIZAN GAS EN EL ESTACIONAMIENTO INTERNO DEL PALACIO MUNICIPAL.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se instruye a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para que en el término de 15 días hábiles, posterior a la notificación del presente acuerdo, retire el material acumulado fuera de uso, como lo es, la madera que se encuentra en el lado sur oriente del estacionamiento del Palacio Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para que en el término de 15 días hábiles posterior a la notificación del presente acuerdo, remita a la Comisión Edilicia de Protección Civil, la ficha técnica del equipo de extracción de aire, así como los programas y bitácoras de mantenimiento de extintores, detectores de humo, sistema de alarmas, lámparas de emergencias, elevador, equipo de extracción de aire y planta generadora de energía eléctrica que se encuentren dentro del estacionamiento del Palacio Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** Se instruye a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para que cuando tenga disponibilidad presupuestaria compre e instale un detector de gas LP y humo en el estacionamiento del Palacio Municipal de Guadalajara.

10.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD Y DE SALUD, DEPORTES Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA JEANETTE VELÁZQUEZ SEDANO, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA PARA EL JUEGO DE PELOTA PREHISPÁNICO.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se instruye a la persona titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad para que, a través de la Dirección de Obras Públicas, y en caso de tener economías o incremento presupuestal dentro de la ejecución de la obra pública en el Programa Operativo Anual de Obra Pública del ejercicio fiscal 2024 o en subsiguientes, se incorpore la construcción de una cancha para el juego de pelota prehispánica en la Unidad 21 Cd. Downey, ubicada en la calle Puerto Muleje No. 330, en la Colonia Monumental.

**SEGUNDO.-** Suscríbase toda la documentación necesaria para el cumplimiento del presente acuerdo por parte de los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General.

11.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE EDUCACIÓN, INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA ROSA ANGÉLICA FREGOSO FRANCO, PARA LA CREACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGLAMENTARIA.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se instruye a la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección de Innovación Gubernamental, en caso de tener economías o incremento presupuestal en el ejercicio fiscal 2024 o ejercicios fiscales subsecuentes, a crear e implementar un Sistema de Información Reglamentaria de Guadalajara (INFOREG).

El Sistema de Información Reglamentaria de Guadalajara (INFOREG), deberá de contener las herramientas necesarias que permitan de forma accesible realizar la búsqueda de información, mismo que deberá contar al menos de forma enunciativa, más no limitativa, con lo siguiente:

* Información que permita identificar y realizar las búsquedas correspondientes, por periodo constitucional de cada Administración, así como de las anteriores;
* Número de sesión de Ayuntamiento.
* Autor u origen de la iniciativa, por nombre de regidora o regidor, por grupo de regidores , por fracción edilicia y/o de iniciativas ciudadanas;
* Identificación de fechas, día, mes y año;
* El tema de la iniciativa, el tipo de iniciativa y/o los artículos u ordenamientos que se pretenden reformar, adicionar, abrogar o derogar;
* La comisión o comisiones edilicias de estudio a la que fue turnada la iniciativa;
* El estado de avance de estudio de la misma, es decir, en estudio, dictaminada y sentido de la dictaminación.
* Fecha de publicación de la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Suscríbase toda la documentación inherente y necesaria para el cumplimiento de este acuerdo por parte del Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento.

12.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE PROTECCIÓN CIVIL, DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD Y DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR ALDO ALEJANDRO DE ANDA GARCÍA, LA CUAL TIENE POR OBJETO COLOCAR PLACAS O ANUNCIOS CON LOS NÚMEROS DE EMERGENCIA EN PUNTOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba la instalación de placas con los números de emergencia y la leyenda que indique que son susceptibles a inundaciones, en aquellos lugares estratégicos, con proclividad a la acumulación de aguas, que hayan sido previamente identificados por la Coordinación Municipal de Protección Civil del Municipio de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación, para que realice las gestiones necesarias para la instalación de placas con los números de emergencia y la leyenda de que son lugares susceptibles a inundaciones, en los puntos que se detallan a continuación, considerando además la suficiencia presupuestal necesaria para su implementación.

**Pasos a desnivel:**

- Héroes Ferrocarrileros – Washington.

- Washington – Gobernador Curiel.

- Washington – 8 de Julio.

- Washington – Roble.

- Niños Héroes – Inglaterra.

- Mariano Otero – Washington.

- Av. Enrique Díaz de León Norte – Circunvalación División del Norte.

- 8 de Julio – Inglaterra.

- Roble – Agustín Yáñez.

- Mariano Otero – Inglaterra.

- Lázaro Cárdenas – Mariano Otero.

- Federalismo – Agustín Yáñez.

- Av. Javier Mina – Calzada Independencia.

- Av. Miguel Hidalgo y Costilla – Fray Antonio Alcalde.

- Av. Patria – Cristóbal Colón.

- Av. Adolfo López Mateos – Av. De las Américas.

- Av. Adolfo López Mateos – Lázaro Cárdenas.

- Av. Adolfo López Mateos – Av. De las Rosas.

- Periférico Norte Manuel Gómez Morín – Calzada Independencia.

- Anillo Periférico Norte Manuel Gómez Morín – calle Luis Castillo Ledón.

- Av. De las Américas – Colomos.

**Vasos Reguladores:**

- Vaso regulador Lázaro Cárdenas, en la Colonia Balcones del Cuatro.

- Vaso regulador Terralta – Miravalle, en la Colonia El Rocío.

- Vaso regulador 5 de mayo. En la Colonia 5 de Mayo.

- Vaso regulador Valentón Gómez Farías, en la Colonia Valentín Gómez Farías.

- Vaso regulador El Dean, en la Colonia El Dean.

- Vaso regulador Ciénega de Mata, Colonia Oblatos.

- Vaso regulador Zoquipan, en la Colonia Lagos del Country.

13.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD Y DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA ANA GABRIELA VELASCO GARCÍA, LA CUAL TIENE POR OBJETO HABILITAR UN PARQUE CANINO EN LAS INMEDIACIONES DEL PARQUE “EL REFUGIO”.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se instruye a la Dirección de Participación Ciudadana para que, en un plazo de 30 treinta días hábiles a partir de la fecha de aprobación del presente Acuerdo, realice consulta con los vecinos de la zona para la creación y habilitación de un parque canino en una fracción del terreno denominado Parque “El Refugio”, el cual se encuentra ubicado dentro del polígono que comprende las calles Mariano de Bárcenas, Angulo y Herrera y Cairo. Debiendo notificar a las Comisiones Edilicias de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad y de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, sobre el resultado de dicha consulta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

**SEGUNDO.-** Una vez realizada la consulta del proyecto y notificados sus resultados a las Comisiones Edilicias correspondientes, se instruye a la Coordinación General de Construcción de Comunidad y a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad para que, a través de la Dirección de Protección Animal y la Dirección de Obras Públicas respectivamente, y en conjunto con la Dirección de Atención Ciudadana, realicen el diseño y la planeación del proyecto, y se incluya dentro del Programa Anual de Obra Pública del Gobierno Municipal, para el Ejercicio Fiscal 2025, o bien de ejercicios fiscales posteriores.

**TERCERO.-** La construcción del parque canino en una fracción del terreno denominado Parque “El Refugio”, el cual se encuentra ubicado dentro del polígono que comprende las calles Mariano de Bárcenas, Angulo y Herrera y Cairo, debe atender a lo dispuesto en los artículos 63 y 64 del Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara. Así mismo, deberá procurarse la instalación de señalética donde se indique el respeto en el uso del parque canino, así como el respeto a las personas usuarias y transeúntes del Parque “El Refugio”.

**CUARTO.-** Se faculta al Presidente Municipal, al Secretario General, al Coordinador General de Construcción de Comunidad, al Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad, al Director de Protección Animal, al Director de Obras Públicas y al Director de Participación Ciudadana, todos de este Ayuntamiento, para que suscriban la documentación necesaria para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

14.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y RESPETO A LA DIVERSIDAD, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA JEANETTE VELÁZQUEZ SEDANO, QUE TIENE POR OBJETO LA DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN CONTEXTO DE MOVILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba instruir a la Coordinación General de Análisis, Estratégico y Comunicación para que, de manera conjunta con la Dirección de Derechos Humanos y la Dirección de Relaciones Internacionales y Atención al Migrante, en el ámbito de sus atribuciones elaboren y ejecuten un plan estratégico de comunicación a través de las diversas herramientas y medios a su alcance, tendiente a la difusión permanente del **Protocolo de Atención a Personas en Contexto de Movilidad para el municipio de Guadalajara**, en todas las dependencias Municipales, el cual se adjunta como anexo único.

**SEGUNDO.-** Se aprueba instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que, en colaboración con las Direcciones de Derechos Humanos y la Dirección de Relaciones Internacionales y Atención al Migrante, elaboren y ejecuten un plan estratégico de capacitación para la implementación permanente del **Protocolo de Atención a Personas en Contexto de Movilidad para el municipio de Guadalajara**.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente acuerdo a la Coordinación General de Análisis, Estratégico y Comunicación, a la Dirección de Derechos humanos, y a la Dirección de Relaciones Internacionales y Atención al Migrante.

15.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y RESPETO A LA DIVERSIDAD Y DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA QUE RESUELVE LA INICIATIVA RELATIVA A ESTABLECER ACCIONES A FAVOR DE LA COMUNIDAD DE LA DIVERSIDAD.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se instruye a las Direcciones de Derechos Humanos y de Diversidad Sexual ambas del Municipio de Guadalajara para que elaboren en un plazo no mayor de 30 días una vez aprobado el presente dictamen, un plan de capacitación permanente para el personal de los servicios médicos municipales, a fin de establecer protocolos y guías para atención de la comunidad LGBTIQ+. Así mismo una vez elaborado el plan, lleven a cabo las capacitaciones el personal de los servicios médicos municipales.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Coordinación General de Construcción a la Comunidad para que, a través de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, analice la viabilidad de celebrar un convenio de colaboración con la Secretaria de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco, para que proporcionen al Municipio el medicamento Profilaxis Posterior a la Exposición (PEP), así como capacitar al personal de Servicios Médicos Municipales para suministrar el citado medicamento. De resultar viable la celebración del convenio se instruye a la Coordinación referida, para que informe a la Comisión Edilicia de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad, con el fin de que se presente la iniciativa conducente para la suscripción del convenio.

16.-INICIATIVA DE ACUERDO CON CARÁCTER DE DICTAMEN QUE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES EDILICIAS.

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se aprueba la modificación en la integración de las Comisiones Edilicias Permanentes de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología; Justicia; Medio Ambiente; Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos; y Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo, en los siguientes términos:

**Comisión Edilicia de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología.**

Presidente. Regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla.

Vocal. Regidora Kehila Abigail Escalante.

Vocal. Síndica Karina Anaid Hermosillo Ramírez.

Vocal. Regidor Luis Cisneros Quirarte.

Vocal. Regidora Rosa Angélica Fregoso Franco.

Vocal. Regidor Elías Octavio Íñiguez Mejía.

**Comisión Edilicia de Justicia.**

Presidente. Regidor Rafael Barrios Dávila.

Vocal. Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro.

Vocal. Regadora Ama Gabriela Velasco García.

Vocal. Regidora Karla Andrea Leonardo Torres.

Vocal. Regidor Elías Octavio Íñiguez Mejía.

Vocal. Regidor Roberto Delgadillo González.

**Comisión Edilicia de Medio Ambiente.**

Presidente. Regidora Rosa Angélica Fregoso Franco.

Vocal. Regidora Ana Gabriela Velasco García.

Vocal. Jeanette Velázquez Sedano.

Vocal. Regidor Fernando Garza Martínez.

Vocal. Síndica Karina Anaid Hermosillo Ramírez.

Vocal. María Candelaria Ochoa Ávalos.

**Comisión Edilicia de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.**

Presidente. Regidor Salvador Hernández Navarro.

Vocal. Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro.

Vocal. Regidor Rafael Barrios Dávila.

Vocal. Regidora Karla Andrea Leonardo Torres.

Vocal. Regidora Sofía Berenice García Mosqueda.

Vocal. Regidor Elías Octavio Íñiguez Mejía.

**Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico y del Turismo.**

Presidente. Regidor Elías Octavio Íñiguez Mejía.

Vocal. Regidora Ana Gabriela Velasco García.

Vocal. Regidor Aldo Alejandro de Anda García.

Vocal. Fernando Garza Martínez.

Vocal. Regidor Luis Cisneros Quirarte.

Vocal. Regidor Roberto Delgadillo González.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Están a su consideración, los dictámenes de referencia, solicitando al Secretario General elabore el registro de quienes deseen intervenir, así como el número de dictamen al cual se referirán. Tiene el uso de la voz, la regidora Mariana Fernández.

**La Regidora Mariana Fernández Ramírez:** Gracias Presidente, me gustaría solicitar que se voten por separado, porque el Grupo Edilicio de MORENA quisiera hacer un posicionamiento en el número 7 y en el 16.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Están a su consideración, los dictámenes marcados con los números 1, 2, 5, 8, 9, 11, 12, 13, 14 y 15, no habiendo quien solicite el uso de la palabra, en votación económica les pregunto si los aprueban. Aprobados.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión los dictámenes marcados con los números 3 y 4. Tiene el uso de la voz, el reidor Luis Cisneros.

**El Regidor Luis Cisneros Quirarte:** Muchas gracias Secretario, compañeras y compañeros regidores. Compartiendo plenamente lo señalado en ambos dictámenes, recordar que tienen que ver con sendas iniciativas que en su momento presenté para el combate a los moto ladrones.

La primera de ellas y que hoy se está resolviendo con el número 3, refería la necesidad de modificar nuestra normativa para facultar a la policía municipal a detener aquellos motociclistas que circularan en forma indebida conforme al reglamento vial. El cuatro, tenía que ver con medidas de emergencia en tanto se resolvía esta iniciativa.

De manera simultánea, en mi carácter de Presidente de la Comisión de Movilidad, tuve oportunidad de convocar a grupos de motociclistas, algunos especialistas en el tema tanto de movilidad como de seguridad, escuchar sus propuestas, además atender la convocatoria que en su momento la diputada Mónica Magaña, en tanto Presidenta de la Comisión de Movilidad en el Congreso del Estado hizo, para que participáramos los municipios, en mi carácter de titular de la comisión edilicia respectiva, en las mesas para la elaboración de una nueva ley de movilidad, y en esa mesa tuve yo oportunidad de trasladar el contenido de lo aquí señalado, principalmente en dos materias.

Una, que las tiendas departamentales donde muchos ciudadanos adquieren sus motocicletas, no pudieran sacarlas de la tienda a menos que previamente hubieran tramitado el registro vehicular de su motocicleta, para tener un mayor control y además, para establecer la necesidad de que se conozca el reglamento y el motociclista conozca las obligaciones y responsabilidad que implica conducir una moto, con fines de seguridad y de protección de los propios usuarios de las motocicletas.

Dos, precisamente la ley de movilidad, señalar a las policías municipales la facultad de marcar el alto a los motociclistas que transgredieran la ley de movilidad, que circularan sin casco, con más pasajeros que permite el cilindraje de la motocicleta, circularan a exceso de velocidad o pasaran algún alto, y que la policía municipal pudiera marcarles el alto.

Ambas propuestas fueron conseguidas, por lo cual, el efecto queda ya sin motivo las iniciativas que en su momento presenté, sin embargo, no quería yo dejar pasar la oportunidad de hacer un reconocimiento público a nuestra Comisaria de Guadalajara, que a partir de que se les señaló esta facultad con la nueva ley de movilidad aprobada el 15 de octubre de 2022, publicada el 19 de octubre del mismo año y hasta el 20 de septiembre de este año 2024, gracias a estas facultades, han logrado la detención de 651 personas por delitos del fuero común en estos operativos contra los moto ladrones.

155 detenidos por delitos del fuero federal; se han recuperado 418 motocicletas que tenían reporte de robo; se ha logrado el aseguramiento de 125 armas de fuego; 533 cartuchos útiles; de una cantidad importante de kilos de drogas, tanto vegetal como sintética, 200 pastillas psicotrópicas; se ha logrado la detención de personas, 129 por portación de armas de fuego, 86 por posesión de drogas sintéticas, 28 robo a personas, 23 robo a negocio.

Se ha logrado también la detención de 6 personas que ya contaban con una orden de aprehensión; es decir, ha tenido resultados esta facultad que se le concedió a la policía municipal y en ese sentido no quería dejar pasar mi reconocimiento a la comisaría con estas 806 detenciones que al amparo de estas facultades han realizado en beneficio de la seguridad del municipio. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Están a su consideración, los dictámenes marcados con los números 3 y 4, no habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación económica les pregunto si los aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 7, tiene el uso de la voz, la regidora Candelaria Ochoa.

**La Regidora María Candelaria Ochoa Ávalos:** Gracias Secretario. En 2022, la Fracción Edilicia de MORENA, el doctor Carlos Lomelí, la licenciada Mariana Fernández, el licenciado Salvador Hernández y su servidora, propusimos una modificación para que los vecinos que tuvieran un servicio inadecuado del agua pudieran tener los descuentos.

Estamos en 2024, pasaron 2 años para que este dictamen se hubiera aprobado y por supuesto está rebasada la fecha, lo cual no es un problema para este Pleno, pero sí para cientos de vecinos de Guadalajara que pagan por un servicio de agua que es deficiente y que no atiende a sus necesidades. Gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Está a su consideración, el dictamen marcado con el número 7, no habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación económica les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 6. Tiene el uso de la voz, la regidora Sofía García.

**La Regidora Sofía Berenice García Mosqueda:** Simplemente para comentar que voy a votar en abstención, las mismas circunstancias, fue una iniciativa del 2022 de una servidora con el tema del agua.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Está a su consideración, el dictamen marcado con el número 6, no habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación económica les pregunto si lo aprueban, en contra, en abstención. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 16. Tiene el uso de la voz, el regidor Elías Iñiguez.

**El Regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía:** Gracias Secretario, con su venia Presidente.

Si bien es cierto que tanto la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, como el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, establecen que para el Ayuntamiento, para el estudio y vigilancia de los diversos asuntos que le corresponda conocer deben funcionar mediante comisiones. Eso nos queda muy claro.

Lo que debe realizarse mediante iniciativas, cierto también que toda iniciativa debe de ser motivaba y lo que sabemos y lo que han estado haciendo, a lo cual felicito a mis compañeros regidores por las iniciativas y por sacar adelante las comisiones.

Lo que sí y me voy adelantar, voy en contra de esta iniciativa por las fechas, se propone incluirme en algunas comisiones de las cuales, dichas comisiones ya clausuraron las tareas y ya no tiene motivación a que pertenezca a alguna comisión, además de que quedan cinco días hábiles realmente de la administración, ya nos vamos; de esos cinco días solo quedan dos días realmente hábiles porque se viene el Día del Servidor Público y el fin de semana, por lo cual ya no hay lógica ni justificación para llevar la modificación de comisiones.

Les pido, además de 19 comisiones ya están cerradas, ya rindieron su informe, del cual felicito a mis compañeros presidentes de comisiones, pero agradezco de verdad su intención de incorporarme a las tareas de las comisiones pero yo veo obsoleto que pertenezca a alguna comisión. Por lo tanto, agradecido Presidente, pero no le veo efecto de incluirme. Gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias regidor, se respeta su decisión. Está a su consideración, el dictamen marcado con el número 16, no habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación económica les pregunto si lo aprueban, en contra, en abstención. Aprobado.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 10. Tiene el uso de la voz, la regidora Jeanette Velázquez.

**La Regidora Jeanette Velázquez Sedano:** Muchas gracias. Quiero darle la bienvenida a Arte Colectivo Náhuatl A.C. en particular a José Rubén Gallardo, muchas gracias por visibilizar el trabajo que hacen día a día para seguir consolidando el juego de pelota, y que no se pierda esta tradición informal de equipos que han representado a lo largo de más de 10 años a nuestro estado en diferentes torneos nacionales. Muchas gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Está a su consideración, el dictamen marcado con el número 10, no habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación económica les pregunto si lo aprueban. Aprobado.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Continuamos con la discusión de los dictámenes que concluyen en decreto municipal y que, según nuestra reglamentación vigente, deben ser votados en forma nominal siendo suficiente la existencia de mayoría simple para su aprobación, solicitando al Secretario General mencione los números de dichos dictámenes.

**El Señor Secretario General:** Son los decretos marcados con los números 17 y 18.

17.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO, TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS Y DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR RAFAEL BARRIOS DÁVILA, PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOCALES EN EL MERCADO LIBERTAD.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se instruye a Dirección de Mercados a que, en coordinación con la Dirección General Jurídica por conducto de la Dirección de lo Jurídico Consultivo de la Sindicatura Municipal a que, a través de las gestiones que se estimen necesarias, se realice un levantamiento respecto a las medidas y dimensiones de la superficie de todos los locales del mercado Libertad, iniciando con los marcados con los números 1720 y 1722, otorgados en concesión en favor del C. Antonio González Pedroza para el correspondiente reordenamiento y reacomodo de dichos locales a partir de la nomenclatura y ubicación autorizada en el plano de distribución formalmente reconocido del referido mercado, así como la consecuente regularización de los contratos de concesión celebrados a que haya lugar.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Dirección de Mercados en coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia a que, una vez que se formalicen las gestiones del levantamiento correspondiente referido en el punto que antecede se realicen las acciones de reordenamiento que se desprendan de mismo.

**TERCERO.** Se instruye a la Tesorería Municipal para que en uso de las facultades conferidas, a que, una vez que se formalicen las gestiones del levantamiento correspondiente referido en el punto PRIMERO del presente decreto, suscriba la documentación necesaria y se realicen las acciones de reordenamiento que se desprendan de mismo.

**CUARTO.** Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal, Secretario General y Síndica, todos de este Ayuntamiento, que de conformidad con sus atribuciones, suscriban la documentación inherente para el cumplimiento del presente decreto.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Notifíquese al C. Antonio González Pedroza, para su conocimiento.

**CUARTO.-** Notifíquese al Director de Mercados y Tesorería para cumplimiento del presente decreto

18.- INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE ORDENAMIENTO QUE SUSCRIBEN JUAN FRANCISCO RAMÍREZ SALCIDO, PATRICIA GUADALUPE CAMPOS ALFARO, MARIANA FERNÁNDEZ RAMÍREZ, SOFÍA BERENICE GARCÍA MOSQUEDA, FERNANDO GARZA MARTÍNEZ, ITZCÓATL TONATIUH BRAVO PADILLA, LUIS CISNEROS QUIRARTE, ROSA ANGÉLICA FREGOSO FRANCO, ANA GABRIELA VELASCO GARCÍA, JEANETTE VELÁZQUEZ SEDANO, KARLA LEONARDO TORRES, RAFAEL BARRIOS DÁVILA, ALDO ALEJANDRO DE ANDA GARCÍA Y KARINA ANAID HERMOSILLO RAMÍREZ, QUE TIENE POR OBJETO APROBAR EL PLAN RECTOR DE POLÍGONO DE INTERVENCIÓN URBANA ESPECIAL “PIUE” 6 CORREDOR ALCALDE – CENTRO HISTÓRICO, ASÍ COMO EL PLAN RECTOR POLÍGONO DE INTERVENCIÓN URBANA ESPECIAL “PIUE” 7 CIUDAD CREATIVA DIGITAL – PARQUE MORELOS.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se aprueba la dispensa de trámite de conformidad al artículo 96 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Se aprueban los Planes Rectores de los Polígonos de Intervención Urbana Especial PIUE’s “6 Corredor Alcalde – Centro Histórico” y “7 Parque Morelos – Ciudad Creativa Digital” y sus documentos adjuntos, los cuales se anexan y forman parte integral del presente decreto.

**TERCERO.-** Publíquense los Planes Rectores de los Polígonos de Intervención Urbana Especial PIUE’s PIUE’s “6 Corredor Alcalde – Centro Histórico” y “7 Parque Morelos – Ciudad Creativa Digital” y sus documentos adjuntos en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**CUARTO.-** Dese vista al Presidente Municipal, Síndica, Secretario General, al a Consejería Jurídica, al a Jefatura de Gabinete, Coordinación General de Construcción de Comunidad, a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, a la Dirección del Ordenamiento del Territorio, a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, Superintendencia del Centro Histórico, al a Dirección de Movilidad y Transporte, a la dirección de Promoción a la Vivienda y a la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, para que en ámbito de sus atribuciones den cumplimiento a los puntos del presente decreto.

**QUINTO.-** Suscríbase la documentación necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto, por parte del Presidente Municipal, Síndica y Secretario General, de conformidad a sus respectivas atribuciones.

19.- INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE TRÁMITE QUE APRUEBA EL PROGRAMA DE DESARROLLO METROPOLITANO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL METROPOLITANO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.

***(Se retiró al principio de la sesión)***

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Están a su consideración, los decretos enlistados en el orden del día con los números 17 y 18, solicitando al Secretario General elabore el registro de quienes deseen intervenir, así como el número de decreto al cual se referirán. Tiene el uso de la voz, la regidora Mariana Fernández.

**La Regidora Mariana Fernández Ramírez:** Solo para pedir la votación por separado del punto 18, porque mis compañeros regidores quieren hacer uso de la voz.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** En votación nominal, les consulto si aprueban el dictamen marcado con el número 17, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado el decreto enlistado con el número 17, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 18. Tiene el uso de la voz la regidora Candelaria Ochoa.

**La Regidora María Candelaria Ochoa Avalos:** Gracias Secretario,regidoras, regidores. Por supuesto que nos importan muchísimo los servicios y el mejoramiento urbano en la Zona Centro de la ciudad, y también nos importa mucho que se ofrezca vivienda social en el Centro de la ciudad para repoblar, lo que no aceptamos es que sea entre líneas, que no sea claramente una propuesta para repoblar el centro de la ciudad sin tomar en cuenta a los vecinos, y ni siquiera aclarar con los regidores la intencionalidad.

No vamos a votar a favor, nos vamos a abstener algunos de nosotros porque consideramos que las cosas así no se hacen en este municipio, se tiene que ser transparente, no solamente con este Pleno sino también con los ciudadanos, que somos los que requerimos servicios públicos, los que requieren mejoramiento urbano, los que requieren seguridad, a esos son a los que les tenemos que dar la cara de frente todos los días. Muchas gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Gracias regidora. Tiene el uso de la voz, el regidor Luis Cisneros.

**El Regidor Luis Cisneros Quirarte:** Muchas gracias. Quisiera yo aprovechar la oportunidad de ponderar la importancia de lo que estaríamos aprobando en su caso, suscrito por el Presidente Municipal Interino, mis compañera y compañeros regidores suscribientes, tiene la mayor relevancia, toda vez que responde a sendas iniciativas que surgen desde la ciudadanía misma.

Quiero referirme particularmente, porque finalmente fui también parte de ello, a un grupo de trabajo que tuve el honor de convocar, en donde participaron la Fundación Paseo Fray Antonio Alcalde, la Maestra Itzel Ruíz Anguiano, Secretaria General del Colegio de Jalisco, académica de la Universidad de Guadalajara, coordinadora de seminario permanente investigación de Fray Antonio Alcalde, del Colegio de Jalisco; el abogado, presbítero y profesor investigador del Colegio de Jalisco, Padre Tomás de Híjar Órnelas; el doctor Héctor Raúl Pérez Gómez, Director de los Hospitales Civiles de Guadalajara, a los que durante los meses de mayo y junio, en reuniones que sostuvimos en el Colegio de Jalisco, se sumaron Miguel Ángel Wong Álvarez, el primer presidente del Paseo Fray Antonio Alcalde, que en paz descanse y que fue uno de los principales impulsores, no solo de la fundación, sino de esto que hoy estamos concretando en un documento normativo al que abre referirle la importancia que tiene.

Contamos también con la participación de la Cámara de Comercio de Guadalajara, en el vicepresidente en ese entonces, el Licenciado José Andrés Orendáin de Obseso; del Presidente todavía hoy de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, el Ingeniero Juan Manuel Chávez Ochoa; de la Maestra Marina García García, Presidenta del Consejo de Coordinación de Mujeres Empresarias; y del doctor Augusto Chacón Benavides, del Observatorio Ciudadano Jalisco Como Vamos.

Lo que en primera instancia nos convocó fue a rescatar la figura histórica de fray Antonio Alcalde y el reconocimiento a su legado, así como recuperar no solamente el reconocimiento a sus obras, sino el espíritu mismo y actualizarlo con los retos que hoy enfrenta la ciudad, y uno de los asuntos que abordamos en su momento fue la posibilidad de adicionar el nombre de Guadalajara con el sufijo de Alcalde como un homenaje a dicho personaje, si bien por unanimidad se concluyó que en este momento no existen las condiciones propicias para realizar tal cambio, pese a que doce de las treinta y dos capitales del Estado del país tienen un sufijo, tienen un topónimo.

Campeche por ejemplo, capital de Campeche, su nombre es San Francisco de Campeche; Durango, capital de Durango, su nombre oficial es Victoria de Durango; Chilpancingo, capital de Guerrero, se llama Chilpancingo de los Bravos; Pachuca de Hidalgo, es Pachuca de Soto; Toluca, del Estado de México, se llama Toluca de Lerdo; Morelia, se llama Morelia, pero el Estado Michoacán de Ocampo; Oaxaca, la capital, se llama Oaxaca de Juárez; Puebla, es Puebla de Zaragoza; Querétaro, la capital se llama Santiago de Querétaro; Culiacán, de Sinaloa, se llama Culiacán Rosales; Tlaxcala, Tlaxcala de Xicoténcatl; Xalapa, de Veracruz de Ignacio de la Llave, la capital se llama Xalapa Enríquez.

Entonces nosotros en su momento lo consideramos, en lo personal lo sigo considerando, que si hubiere un personaje histórico al que la ciudad mereciera este homenaje es precisamente fray Antonio Alcalde, sin embargo, dado la evidencia de que ocho de cada diez tapatíos desconocen quién fue fray Antonio Alcalde, nosotros consideramos que era propicio el proponer una serie de medidas para difundir su legado, y fue el que caso que aprobamos en este Pleno en octubre del dos mil veintitrés, por unanimidad una iniciativa que suscribimos el Presidente Municipal hoy con licencia, Pablo Lemus Navarro y el de la voz, haciéndome vocero de lo que la mesa concluyó, y una serie de acciones que tienen que ver con introducir en los contenidos educativos de la Secretaría de Educación, que ya se hace derivado de este acuerdo la biografía, la obra de fray Antonio Alcalde entre los educandos de la educación básica, la cátedra de fray Antonio Alcalde por nuestra Universidad de Guadalajara, que está en proceso de consolidación, una serie de convenios entre este municipio y Colegio de Jalisco y el primer punto que se aprobó en ese acuerdo, en ese decreto, fue instruir a la Dirección de Ordenamiento y Territorio, para que, derivado de un acuerdo cuya aprobación ya había logrado la regidora Patricia Campos, se actualizarán los programas, planes rectores de los polígonos de intervención urbana especial.

Este acuerdo, en el que la regidora Patricia Campos logró la aprobación en el año dos mis veintidós, nosotros como Pleno aprobamos que se incluyera el Proyecto Gran Visión Paseo Fray Antonio Alcalde Centro Histórico de Guadalajara, que fue un documento que trabajo la Fundación Paseo Fray Antonio Alcalde, un plan rector, en el que participaron la Cámara de Comercio y distintas instituciones que de manera comprometida con la ciudad, plantearon los retos que enfrentaba una ciudad como la historia como la nuestra, y atendiendo a ese mandato es que hoy estaríamos aprobando este plan rector que autoriza el régimen regulativo de los polígonos de intervención urbana especial PIUE, para incorporar la Gran Visión Paseo Fray Antonio Alcalde Centro Histórico de Guadalajara, a nuestra normativa urbana.

Más allá de los compromisos muy puntuales, que tiene que ver con el generar vivienda, el generar el respeto a nuestra historia, en nuestro legado arquitectónico cultual, se distingue el andador Paseo Fray Antonio Alcalde como un elemento estructurarte de la ciudad, de los distintos barrios y espacios públicos, y precisamente ha sido en esta administración que se ha logrado la ampliación para continuar con la obra inicial dos mi diecisiete, que ha logrado trasformar lo que antes era una de las arterias más ruidosas y transitadas e inseguras de la ciudad, en el espacio peatonal más grande de México, con una extensión de cuatro punto un kilómetros, nuestro Presidente Municipal Interino en el informe puntualmente nos señaló, que con un presupuesto de cuatrocientos sesenta y dos millones de pesos, en estos tres años de gobierno se amplió el Paseo Fray Antonio Alcalde en dos etapas, que abarca desde los dos templos hasta Niños Héroes, en una primera etapa en dos mil veintitrés, y finalmente en dos mil veinticuatro una tercera etapa que se extiende desde Niños Héroes hasta Washington.

En conclusión, y aquí quisiera yo hacerme portavoz de unas palabras que nos remite el Padre Tomás de Híjar, en reconocimiento a la importancia de esto que hoy estamos aprobando: cuando faltan ocho años para que Guadalajara cumpla quinientos de su fundación y dieciocho de haberse establecido de forma definitiva en el Valle de Atemajac, donde hoy descansa una de las áreas metropolitanas con más desarrollo y potencial humano y económico del mundo, tiene también ante sí, el enorme reto de repetir la hazaña que entre 1771 y 1792, le permitió pasar la de ser la décima ciudad en importancia de la Nueva España, antes de llegar Alcalde a la ciudad éramos la décima ciudad en importancia a convertirse en la segunda.

Eso fue posible, nos refiere el padre Tomás Híjar, gracias a la gran visión de su bienhechor supremo fray Antonio Alcalde, que fue capaz de dotarla, con el apoyo absoluto del Ayuntamiento de Guadalajara, con la infraestructura urbana que le permitió un desarrollo urbano gradual y modélico y constituirse en el primer modelo de sistema escolarizado que garantizó educación pública y gratuita de educación superior descentralizada, y una gran visión que podemos imitar, nuestra Universidad de Guadalajara y los Hospitales Civiles son parte de ese legado.

Para hacerlo posible, entre el 2019 y 2023 el Ayuntamiento de Guadalajara ha impulsado un ejercicio sostenido desde una entidad cuya existencia alentó, la Fundación Paseo Fray Antonio Alcalde para recuperar el legado de Alcalde desde ese ámbito urbano que se creó y es una realidad vibrante, para devolverle al casco antiguo de Guadalajara su categoría y rango como primera ciudad global de la historia y cuna de la cultura en Hispanoamérica.

Empeñados en este propósito, celebramos la aprobación de este plan rector que inspirado en la gran visión de fray Antonio Alcalde presenta un camino en dos etapas. Y algo que omití y que resalta el Padre Tomas Híjar, es que por primera vez estamos declarando el Paseo Fray Antonio Alcalde como un patrimonio social de la ciudad, esta es una figura que no tiene ninguna otra instancia o espacio en la ciudad ni en el estado.

Dos etapas decía el Padre Tomás Híjar, garantizar en este polígono el derecho al medio ambiente sano, que ya le confiere su reconocimiento de patrimonio social y el derecho a la ciudad desde los planteamientos que hace al mundo la ONU Hábitat; tenemos la seguridad absoluta de la conciencia que esta gestión municipal que concluye su ejercicio podrá dejarle a los que vengan, la ruta para convalidar un esfuerzo comunitario ya de muchos años a favor de la tipificación del Centro de Guadalajara, tal y como se ha venido dando se debe de sostener y perfeccionar. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias, regidor. No habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación nominal les consulto si es de aprobarse el decreto con numeró 18, solicitando al Secretario General que haga el recuento de la votación manifestado en voz alta el resultado.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *abstención*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *abstención*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *abstención*; regidor Roberto Delgadillo González, *abstención;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 15 votos a favor; 0 votos en contra; y 04 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado el decreto enlistado con el número 18, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

Continuamos con la discusión de los decretos que deben ser aprobados en votación nominal, debiendo existir mayoría calificada de votos para su aprobación, solicitando al Secretario General mencione los números de dichos dictámenes.

**El Señor Secretario General:** Son los decretos marcados con los números del 20 al 27.

20.- INICIATIVA DE DECRETO CON DISPENSA DE TRÁMITE, DE LA REGIDORA PATRICIA GUADALUPE CAMPOS ALFARO, QUE TIENE POR OBJETO AUTORIZAR LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE COMODATO ENTRE ESTE MUNICIPIO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, PARA RECIBIR LA ESCULTURA DENOMINADA “BIG BIG STEPS”.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se autoriza la dispensa de trámite por causa justificada, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 96 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Se autoriza la suscripción de un contrato de comodato entre el Municipio de Guadalajara y Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaria de Administración en conjunto con la Secretaría de Cultura, para recibir la escultura denominada “BIG BIG STEPS”, del Autor Rodrigo de la Sierra, adquirida mediante contrato CMT-CTO 337/23, para ser colocada en el “Corredor Cultural Paseo Alcalde”. La vigencia del contrato iniciará con la publicación del presente decreto y concluirá el día 05 cinco de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro.

**TERCERO.-** Se instruye a la Sindicatura, para que a través de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, revise y valide el contrato de comodato que propone la Secretaria de Administración en conjunto con la Secretaría de Cultura, ambas del Gobierno del Estado, el cual se acompaña al presente como Anexo 1.

**CUARTO.-** Se instruye al Titular de la Dirección de Cultura en con coordinación con el Titular de la Dirección de Obras Públicas, determinen la ubicación para la instalación de la escultura denominada “BIG BIG STEPS”, dentro del “Corredor Cultural Paseo Alcalde”.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese este decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Este decreto cobrará vigencia el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

21.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO JUAN FRANCISCO RAMÍREZ SALCIDO, PARA LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN CELEBRADO CON ACUARIOS MICHIN S.A.P.I. DE C.V.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se autoriza la modificación del Contrato de Concesión celebrado entre este Municipio y la Sociedad “Acuarios Michin S.A.P.I. de C.V.”, de fecha 31 de diciembre de 2014, a efecto de que se cubra en especie el pago correspondiente a la Cláusula Tercera “Obligaciones de la Concesionaria” en su fracción IX “Contraprestaciones”; para que la empresa otorgue como pago en especie al Municipio, la cantidad de boletos de entrada general equivalente a la contraprestación actualizada anualmente.

La presente modificación será temporal, con vigencia del 1 primero de enero al 31 treinta y uno de diciembre del 2024 dos mil veinticuatro.

**SEGUNDO**.- Se autoriza que el pago en especie sea entregado y distribuido en partes iguales entre las siguientes áreas:

* Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
* Coordinación General de Combate a la Desigualdad.
* Coordinación General de Construcción de Comunidad.

Dependencias que deberán distribuir los boletos entre la población en general, para lo cual deberán realizar un mecanismo de entrega y notificar de dicho proceso al Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Se instruye a la Sindicatura, a través de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, para que en la esfera de su competencia elabore el documento jurídico correspondiente.

**CUARTO.-** Suscríbase la documentación inherente por parte del Presidente Municipal, Síndica y Tesorero, de conformidad a sus atribuciones, para dar cumplimiento al presente Decreto.

**QUINTO**.- Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, a que suscriba la documentación necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto, de conformidad a sus atribuciones.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** Notifíquese al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, a la Coordinación General de Construcción de Comunidad y al Representante Legal de la Sociedad “Acuarios Michin S.A.P.I. de C.V.”, para su conocimiento y los efectos legales a que haya lugar.

22.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL OFICIO DGJM/DJCS/RDI/2071/2024 DE LA DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se rechaza la entrega en arrendamiento al C. Félix Porfirio Ortiz Amezcua, del inmueble propiedad municipal ubicado en la calle Félix Palavicini, en la Colonia Jardines Alcalde, en virtud de que dicho predio actualmente está bajo resguardo de la Dirección de Patrimonio y se encuentra en uso como bodega municipal.

**SEGUNDO.-** Suscríbase la documentación necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto, por parte del Presidente Municipal, Síndica y Secretario General, de conformidad a sus respectivas atribuciones.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente Decreto al C. Félix Porfirio Ortiz Amezcua.

**CUARTO.-** Notifíquese a la Dirección de Patrimonio, para las acciones a que haya lugar.

23.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR RAFAEL BARRIOS DÁVILA, PARA LA CONDONACIÓN EN BENEFICIO DE CONCESIONARIOS DEL ESPACIO COMERCIAL “JARDÍN BOTÁNICO VILLA CIGALES”.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se aprueba presentar Iniciativa de Decreto al Congreso del Estado de Jalisco, para la autorización de la condonación del pago de derechos, productos y aprovechamientos por los ejercicios fiscales: 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y los meses transcurridos del 2024, en favor de los concesionarios del espacio comercial denominado “Jardín Botánico Villa de Cigales”.

**SEGUNDO.-** Suscríbase la documentación inherente al cumplimiento del presente Decreto por parte del Presidente Municipal Interino y del Secretario General del Ayuntamiento, de conformidad a sus atribuciones.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

24.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR RAFAEL BARRIOS DÁVILA, PARA GESTIONAR LA DONACIÓN DE OBRA ESCULTÓRICA.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se aprueba suscribir contrato de donación entre el Municipio de Guadalajara y Mario Adrián Reynoso Gutiérrez, respecto de la obra escultura denominada “El eslabón vencido”, para destinarse a su exhibición.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Dirección de lo Jurídico Consultivo, dependiente de la Sindicatura, para que elabore el contrato de donación mencionado en el punto primero antecede.

**TERCERO.-** Se instruye a la Dirección de Cultura, para que en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, determinen la ubicación para la permanencia de la obra “El eslabón vencido”, para su exhibición, obra artística citada en el punto primero de Decreto

**CUARTO.-** Se instruye a la Dirección de Patrimonio realice las gestiones administrativas, de conformidad a sus atribuciones, en el Registro de Bienes Municipales de los bienes descritos en el punto primero de este decreto.

**QUINTO.-** Suscríbase la documentación inherente por parte del Presidente Municipal, Síndico y Tesorero de este Ayuntamiento, de acuerdo a sus atribuciones, para dar cumplimiento al presente decreto.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, a que suscriba la documentación necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto, de conformidad a sus atribuciones.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente decreto al ciudadano Adrián Reynoso.

25.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD CONTENIDA EN EL OFICIO DGJM/DJCS/RDI/1746/2024 DE LA DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO CONSULTIVO, PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE OCUPACIÓN PREVIA Y TRANSMISIÓN.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se aprueba la celebración del acto jurídico traslativo de dominio entre los ciudadanos Amparo María Guadalupe Sánchez Aldana García, José Paniagua Sánchez Aldana, Feliciano Cordero Sánchez y José Rubén Cordero Sánchez Aldana, a celebrarse ante fedatario, con el Municipio de Guadalajara, relativo a una superficie aproximada de 11,644.80 m2, (once mil seiscientos cuarenta y cuatro punto ochenta metros cuadrados), de los predios denominados "El Zalate" y "El Jacalón" en lo que forma parte del predio conocido como "El Disparate", ubicado en la población de Huentitán el Alto, del municipio de Guadalajara, con las siguientes medidas y linderos:

*➤ Al Noreste: de noroeste a sureste en línea curva compuesta por 11 tramos con longitudes de 20.77 metros, 64.56 metros, 115.38 metros, 4.56 metros, 39.75 metros, 36.93 metros, 1.34 metros, 68.88 metros, 103.04 metros, 6.70 metros, y 8.36 metros., con resto del predio del cual se segrega.*

*➤ Al Sur: en línea quebrada en dos tramos con longitudes de oriente a poniente de 8.63 metros, y 12.90 metros, con Propiedad Particular, (fracción requerida para el proyecto de construcción de la Av. Troncal).*

*➤ Al Suroeste: de noroeste a sureste en línea quebrada en seis tramos con longitudes de 9.67 metros, 52.51 metros, 19.96 metros, 9.84 metros, 1.11 metros, y 8.85 metros, continua en línea curva de 90.68 metros, voltea al norte en línea quebrada en tres tramos con longitudes de 5.71 metros, 12.00 metros, y 16.22 metros, gira al suroeste en 66.81 metros, continua al sur en línea quebrada en cuatro tramos con longitudes de 4.77 metros, 10.95 metros, 8.23 metros, y 5.61 metros para terminar al suroeste en línea curva compuesta en ocho tramos con longitudes de 14.87 metros, 5.90 metros, 37.94 metros, 55.47 metros, 10.37 metros, 29.14 metros, 20.12 metros, y 28.61 metros, con resto del predio del cual se segrega y Propiedad Particular, (fracción requerida para el proyecto de construcción de la Av. Troncal)….”*

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Sindicatura, para que a través de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, elabore el instrumento legal correspondiente, con las formalidades legales necesarias, ello de conformidad a sus respectivas atribuciones.

**TERCERO.-** Se autoriza constituir en la Tesorería Municipal un saldo o cuenta a favor de los ciudadanos señalados en el punto primero de este Decreto, por la cantidad de $13'391,520.00, (Trece millones, trecientos noventa y un mil, quinientos veinte pesos 00/100 moneda nacional), como compensación a los transmitentes, que podrán disponer para cubrir los adeudos que los mismos tengan con el Municipio, respecto del bien inmueble en cuestión, por los conceptos de Impuesto predial (hasta su total liquidación y puesta al corriente) e Impuestos sobre transmisiones patrimoniales que en su caso se deriven de las adjudicaciones por herencia o cesión en favor de los transmitentes, una vez cubiertos en su totalidad los impuestos referidos, este podrá ser aplicado, de manera enunciativa más no limitativa, a cubrir obligaciones presentes o futuras a su cargo por Impuesto por Negocios jurídicos y/o derechos, hasta agotar el importe total del valor de la fracción trasmitida.

**CUARTO.-** Suscríbase la documentación inherente por parte del Presidente Municipal, Síndica y Tesorero, de conformidad a sus atribuciones, para dar cumplimiento al presente Decreto.

**QUINTO.-** Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, a que suscriba la documentación necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto, de conformidad a sus atribuciones.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese este decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Este decreto cobrará vigencia el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** De conformidad a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al H. Congreso del Estado, copia certificada del presente dictamen, así como del acta de sesión del Ayuntamiento en la que se apruebe, para los efectos de la revisión y fiscalización de la cuenta pública respectiva.

**CUARTO.-** Notifíquese el presente Decreto a los CC. Amparo María Guadalupe Sánchez Aldana García, José Paniagua Sánchez Aldana, Feliciano Cordero Sánchez y José Rubén Cordero Sánchez Aldana.

**QUINTO.-** Notifíquese este Decreto a la Dirección de Patrimonio y a la de Obras Públicas para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

26.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE A LA PETICIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO DP/755/2024 DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO, PARA LA BAJA DE UN VEHÍCULO.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se autoriza la desincorporación del dominio público, incorporación al dominio privado y la baja del Inventario de Bienes Municipales, de 1 un vehículo automotor propiedad municipal, con motivo de pérdida total determinada por el siniestro que sufrió la unidad el día 12 de septiembre de 2023, la cual se describe a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. PAT.** | **FACTURA** | **MARCA** | **TIPO** | **SERIE** | **MOD** | **PLACAS** | **FECHA DE LA PÉRDIDA TOTAL** | **ASEGURADORA** |
| 6981 | 6792 | RAM | 1500 PICK UP | 3C6SRADG5NG236553 | 2022 | JX52998 | 12/09/2023 | CHUBB SEGUROS MEXICO, S.A. |

**SEGUNDO**.- Se instruye a la Dirección de Administración, dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a que realice la baja del vehículo que se enlista el punto que antecede.

**TERCERO**.- Se instruye a la Tesorería Municipal, para que de conformidad al artículo 182 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, realice las gestiones administrativas correspondientes respecto al vehículo descrito en el punto Primero del presente Decreto.

**CUARTO**.- Se instruye a la Dirección de Administración para que gestione lo conducente ante la compañía aseguradora del vehículo descrito en el punto Primero de este Decreto.

**QUINTO**.- Suscríbase la documentación necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto, por parte del Presidente Municipal, Síndico, Secretario General y Tesorero, de conformidad a sus atribuciones.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO**.-El presente decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente decreto a los titulares de la Dirección de Administración y de la Dirección de Patrimonio, para los efectos a que haya lugar.

27.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL OFICIO DGJM/DJCS/RDI/2084/2024 DE LA DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO CONSULTIVO, PARA LA NOVACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL DENOMINADO LABORATORIO DE ARTE VARIEDADES LARVA.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se aprueba la renovación del contrato de arrendamiento de la fracción del bien inmueble propiedad municipal a favor de la empresa Promotora Larba S.A. de C.V, respecto de la superficie de 351.87 metros cuadrados, ubicada en el Laboratorio de Arte Variedades LARVA, con domicilio en Avenida Juárez número 451, colonia centro de esta municipalidad, por 1 un año, a partir del 01 de octubre de 2024.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Dirección de lo Jurídico Consultivo, dependiente de la Sindicatura, para que modifique el contrato de arrendamiento señalado en el punto primero de este decreto, respecto a la Cláusula Segunda de la vigencia, iniciando al 01 de octubre del 2024 y concluyendo al 30 de septiembre del 2025, así como la Cláusula Tercera respecto al monto de la contraprestación por concepto de renta mensual, aplicando las actualizaciones que señale la Tesorería Municipal.

**CUARTO.-** Se instruye a la Tesorería Municipal, para que de conformidad a la Cláusula Tercera del contrato de arrendamiento del presente decreto, y al último pago realizado por la empresa actualice el monto de la contraprestación, de conformidad al último pago por parte de la empresa arrendataria y sujetándose al índice nacional de precios al consumidor para los incrementos anuales correspondientes.

**QUINTO.-** Suscríbase la documentación inherente por parte del Presidente Municipal, la Síndica y el Secretario General, de este Ayuntamiento, para dar cumplimiento al presente Decreto, de conformidad a sus respectivas atribuciones.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente decreto entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente al representante legal de la empresa Promotora Larba, S.A. de C.V.

**CUARTO.-** Notifíquese a la Dirección de Administración, a la Dirección de Patrimonio, así como a la Dirección de Cultura, para los efectos legales a que haya lugar.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Están a su consideración, los decretos enlistados en el orden del día con los números del 20 al 27 solicitando al Secretario General elabore el registro de quienes deseen intervenir, así como el número de decreto al cual se referirán.

**El Señor Secretario General:** Tiene el uso de la voz, la regidora Mariana Fernández.

**La Regidora Mariana Fernández Ramírez:** Pediría que se votaran por separado el 20, el 21 también vamos a hacer un posicionamiento y también el 25 y el 27, si se pueden votar por separado.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** En votación nominal les consulto si son de aprobarse los decretos marcados con los números 22, 23, 24 y 26, solicitando al Secretario General que haga el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declaran aprobados por mayoría calificada los decretos enlistado con los números 22, 23, 24 y 26, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** La regidora Candelaria Ochoa tiene el uso de la voz referente al dictamen marcado con el número 20.

**La Regidora María Candelaria Ochoa Avalos:** Gracias, Secretario. El día 16 de agosto, le hice llegar al Presidente un oficio y al mismo tiempo con copia para el Secretario de Cultura, sobre las esculturas que se discuten en este punto y yo le pedía por oficio Presidente que si nos podía otorgar la siguiente información:

¿Cuánto se erogó del presupuesto público para la escultura del artista llamada timo? ¿En dónde se localiza actualmente? Porque nos enteramos que no estaba localizable y ¿Dónde se colocara y cuánto le costara al Gobierno de Guadalajara la instalación de la misma?

Por supuesto, hoy es 24 de septiembre pasó más de un mes no recibí respuesta y hoy nos piden aprobar esta escultura, la Presidenta de la Comisión de Cultura nunca tuvo información al respecto, ni tampoco de manera oficial los regidores, y me parece que para estos temas no estamos pintados, yo a pesar de que lo solicité por escrito y que nunca tuve una respuesta pues por supuesto voy a votar en abstención, no solamente por la solicitud que hice aquí sino porque quien se hará cargo del mantenimiento de esta escultura será el Gobierno de Guadalajara. Muchas gracias.

**El Señor Presidente Municipal:** Muchas gracias, regidora. No habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación nominal les consulto si es de aprobarse el decreto enlistado con el número 20, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *abstención*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *abstención*; regidor Roberto Delgadillo González, *abstención;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 15 votos a favor; 0 votos en contra; y 03 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría calificada el decreto enlistado con el número 20, toda vez que tenemos 15 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 21, tiene el uso de la voz la regidora Kehila Kú.

**La Regidora Kehila Abigail Kú Escalante:** Gracias, Secretario. Respecto al dictamen enlistado con el número 21, que tiene el contenido de la modificación del contrato de construcción celebrado con Acuarios Michín, manifestar que nuestro votos es a favor pero si queríamos especificar y solicitar, que si bien el segundo punto del decreto establece que el pago en especie que hace el Acuario Michín estará distribuido en partes iguales entre el DIF, la Coordinación General de Combate a la Desigualdad y Coordinación General de Construcción de Comunidad y al mismo tiempo, indica que son dependencias que deberán distribuir los boletos entre la población en general, para lo cual deberán realizar un mecanismo de entrega y notificar de dicho proceso al Ayuntamiento.

Agregar únicamente también y dado que es en términos retroactivos, que se pueda informar a qué colonias se están beneficiando, a qué escuelas si fuera el caso, no solo los mecanismos de entrega sino la población de niños que está siendo beneficiada con esta contraprestación dado que justamente es lo que busca el Ayuntamiento, el que podamos beneficiar a la niñez tapatía, si podemos incluir esto en la modificación del decreto para poder sumarnos a esta propuesta.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** No habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación nominal les consulto si es de aprobarse el decreto marcado con el número 21, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría calificada el decreto enlistado con el número 21, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 25, tiene el uso de la voz la regidora Candelaria Ochoa.

**La Regidora María Candelaria Ochoa Avalos:** Gracias Secretario. Los vecinos de Huentitán han dado una lucha por muchos años, por un terreno que se vendió a tres empresas que han defraudado al Ayuntamiento, la última que sigue sin pagar el costo del terreno pero que ya está construyendo los edificios de departamentos en Periférico y la Calzada Independencia.

No solamente desmantelaron el observatorio, sino además, han violentado los derechos de todos los ciudadanos que siguen defendiendo esa zona, hoy nos proponen un intercambio para que el Ayuntamiento, además de que le condone al dueño de unos terrenos los impuestos prediales, a lo mejor podemos ver que algunos de aquí les han descontado el predial así por buena onda ¿verdad? Bueno, pues quieren descontarle el predial y además hacer un pago para abrirle una calle Iconia que es un fraude para esta ciudad y en especial para el Ayuntamiento.

Quiero decirles que hemos discutido mucho este tema, el año pasado todas las fracciones edilicias, excepto Movimiento Ciudadano, firmamos un punto de acuerdo en favor de la claridad y de la transparencia para discutir el tema el Iconia, y hoy no solo vamos a pagar ese terreno para abrirle la calle a Iconia, sino además estamos legitimando la usurpación de esos terrenos, y nosotros, algunos, creo que casi todos vamos a votar en contra, porque así debería de ser cuando se están violentando los derechos de los vecinos de Huentitán, que han dado una lucha durante años, para qué ese espacio se conservara como parte del medio ambiente de la ciudad, porque además, en donde están construyendo no solamente van a dañar la Barranca de Huentitán que es la única aérea verde que tenemos en la ciudad, sino también, lo que tanto defienden que es el zoológico.

Imagínense los locales que van a tener sonido, las arenas que están construyendo, más los edificios de vivienda que están construyendo con la confabulación de una parte del Ayuntamiento y de los regidores, nosotros no vamos a ser parte de la corrupción y de esa violación a los derechos humanos de los vecinos de Huentitán. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Tiene el uso de la voz, el regidor Roberto Delgadillo.

**El Regidor Roberto Delgadillo González:** Muchas gracias, bajo el argumento y para robustecer un poco lo que indicó nuestra regidora, efectivamente, aunque digan cualquier tipo de versión respecto de los casi 14 millones de pesos que cuesta y de que es un asunto con un precio que tiene y que esta trazado desde el 2021 a precio bajo, la realidad es que el municipio no tiene por qué pagar eso, pareciera que somos serviles como Ayuntamiento el también trazarles esas calles, creo que si bien es cierto, dicen que es un buen precio que lo compre el Ayuntamiento, será mejor que lo compre propiamente la empresa Iconia.

Ha sido desde luego un foco rojo, y en el cual no estamos en condiciones ahorita de gastar 14 millones de pesos con el único pretexto de que digan que es una ganga, y que propiamente le hagamos la chamba de las calles a estas personas si efectivamente tienen las condiciones para hacerlo, y que además en los acuerdos pactados de hace muchísimas administraciones ni un cinco ha ingresado al Ayuntamiento de Guadalajara. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Tiene el uso de la voz, el regidor Tonatiuh Bravo.

**El Regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla:** En virtud de que este dictamen pasó por la comisión de hacienda, un servidor como integrante de la comisión de hacienda tuvo la oportunidad de revisar su dictaminación, quisiera explicar, primero, quisiera señalar que no tengo sino que coincidir con los argumentos que aquí se han dado en relación al tema de Iconia, sin embargo, este tema no tiene relación directa con el asunto, lo voy a explicar.

El Ayuntamiento de Guadalajara proyectó una calle originalmente para poder comunicar esa zona desde el punto de vista de vialidad, y entonces lo que ocurrió es que era insuficiente la vialidad que estaba aprobada y modificó el trazo de la calle para convertirlo en una calle con mayor caudal, esto llevó quiero decir en congruencia que en mi anterior cargo de Rector General, yo hice una petición al Ayuntamiento para que se pudiera hacer más ancha la calle ¿Cuál fue la razón por la que se hizo esa petición por parte de la institución? Porque la Universidad de Guadalajara presentó un proyecto para desarrollar el Jardín Botánico de Guadalajara, y el acceso al jardín botánico está justamente por esa avenida, entonces, al yo ser firmante de esa petición, nunca tuve una respuesta positiva y la institución recibió una respuesta positiva hasta hace probablemente un año y fracción en que recibió la respuesta positiva, pero, junto con la respuesta positiva se le solicitó a la Universidad de Guadalajara que fuera donante de una parte de lo que el terreno correspondiente al jardín botánico tenía que ceder para que la vialidad fuese con ese ancho.

Entonces, ahorita en ese momento, la vialidad ya tiene un 30% o 35% construida con este ancho, pero conforme va llegando a lugares en donde no está cedida la propiedad, pues se necesita solicitarle a los propietarios de ellos que cedan o que vendan con el propósito de que la vialidad pueda concluirse, entonces, quiero señalar que hace dos sesiones nosotros recibimos aquí y votamos la cesión de la Universidad de Guadalajara para que la calle continuara, entonces, es un trámite que nosotros conocimos aquí hace dos sesiones y que fue leído el comunicado del órgano de gobierno de la institución, para aceptar donar la faja para hacer el ancho de la calle.

Este tramo que se está aquí comentando, es un tramo que todavía está en breña, no está todavía urbanizado, entonces a la hora que se propuso a la comisión de hacienda yo solicité los siguientes documentos: solicité la libertad de gravamen, solicité el valor catastral y solicité que se hiciera una corroboración en el Registro Público de la Propiedad, entonces para poderlo discutir, si fueron proporcionados todos estos documentos se nos entregó, yo tengo la copia del valor catastral, la copia de la libertad de gravamen y la legítima posesión o de propiedad de quien está planteando.

Cuando ocurre esto en la ciudad, no es una cuestión exclusiva de aquí, efectivamente, si es una institución pública pues se le solicita la donación y pues si es de otra naturaleza, igual: si quiero señalar que solamente pues se refiere al trazo de la línea troncal y esas es la razón por la cual, una vez satisfechos los documentos y los fundamentos solicitados por mí, esa es la razón por la cual mi voto fue a favor del dictamen y simplemente lo explico de que se trata de una vialidad. Gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Tiene el uso de la voz, la regidora Kehila Abigail, por favor.

**La Regidora Kehila Abigail Kú Escalante:** Gracias Presidente. Nada más para destacar que el comentario y el motivo por el cual manifestamos nuestro voto en contra, si bien, son trámites como lo comentaba el regidor Tonatiuh, que tienen que ver con la adquisición del predio a contraprestación del descuento de impuestos y de más, y como lo dijo el regidor Roberto, que pudiera parecer conveniente el Ayuntamiento de Guadalajara, es de todos conocido que el tema de la construcción en esa zona ha sido polémico desde un inicio, y la postura de los vecinos de la zona ha sido la misma incluso en la parte troncal que ya está construida.

Yo sí quiero destacar que no es solo es un posicionamiento de los compañeros, sino estamos tratando de dar voz a distintos colativos como lo es: Huentitán Vive, Frente Unido Huentitán, Resistencia Huentitán, las Colonias Panorámica de Huentitán, Planetario, San Antonio, Lomas del Paraíso, entre otras.

En los últimos meses se han generado diversas reuniones, más de diez reuniones en la que están registrados los comentarios y la postura, y la realidad es que a ellos no les importa si es una donación o si es una ganga del Ayuntamiento, la realidad es que se está afectando a la barranca y que hay una postura por parte de ellos y que están dispuestos a llegar hasta lo último para que esto continúe, entonces, en ese sentido es de manera particular que yo manifiesto mi voto en contra para que no sigamos dando o haciendo procedimientos que puedan abonar a que continúe esta obra. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias, regidora. Tiene el uso de la voz, la regidora Candelaria Ochoa.

**La Regidora María Candelaria Ochoa Avalos:** Solo para recordarles que en 2014, Enrique Alfaro fue a Huentitán y ahí les prometió que se iba a recuperar ese terreno para hacerlo un gran parque, pero en 2015 los traicionó, siendo Presidente Municipal llego de 2015 a 2018 y traicionó todas las promesas a los vecinos de Huentitán.

Estoy de acuerdo de que haya una calle por supuesto ¿Por qué no la paga Iconia? ¿Por qué Iconia no nos paga los impuestos que deben los dueños de esos terrenos? ¿Por qué le vamos a construir a Iconia una calle para desahogar el tránsito que van a tener allí? ¿Por qué el Ayuntamiento se presta a esta situación? ¿Por qué no tomamos en cuenta la opinión de los vecinos? Y con todo respeto, aquí podemos decir que es por el bien de la circulación pero es en contra de la gente de Huentitán, en contra de la barranca y hasta en contra de los animalitos del zoológico, y miren que yo estoy en contra de toda captura de animales.

Eso que le han prometido a la gente, aquí en este Pleno lo han incumplido una y otra y otra vez, por eso los vecinos de Huentitán no creen en este Ayuntamiento, por eso los vecinos de Huentitán van a resistir y por eso se llaman Resistencia Huentitán los vecinos con estudiantes de la Universidad de Guadalajara, hicieron un plantón en esas instalaciones y fueron reprimidos por el Gobierno del Estado, eso no lo debemos olvidar nunca.

No prometamos cosas que no sean y que no se les cumplan a los vecinos, vamos a votar en contra porque no tenemos ninguna obligación de resolverle a los deudores de los millones de pesos por esos terrenos para hacerles una calle, no estamos dispuestos a votar eso a favor. Muchas gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias, regidora. No habiendo quien más solicite el uso de la palabra en votación nominal les consulto si es de aprobarse el decreto marcado con el número 25, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *en contra*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *en contra*; regidor Salvador Hernández Navarro, *en contra*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *en contra*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *en contra*; regidor Roberto Delgadillo González, *en contra;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *mi voto es a favor sin relevar de todos los argumentos que aquí se han expresado del tema de Iconia*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 13 votos a favor; 06 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría calificada el decreto enlistado con el número 25, toda vez que tenemos 13 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 27, tiene el uso de la voz, la regidora Candelaria Ochoa.

**La Regidora María Candelaria Ochoa Avalos:** Es también un tema de cultura, y por supuesto el teatro no solo me gusta, me gusta muchísimo el café y estar ahí aunque ahora cierran muy temprano.

Es un café lindo en Avenida Juárez el Teatro Larva, acaba de realizarse un concierto ahí muy bonito y por supuesto que quisiéramos más espacios así, por lo menos a mí me gustaría que hubieran más espacios así, pero yo les propongo que actualicemos el nivel de cómo se está cotizando la renta en un lugar así, porque 18 mil pesos para un café en un lugar así de transitado, es como una pérdida, es como cuando decimos de la basura, les pagamos por recoger los residuos orgánicos e inorgánicos y todavía ellos hacen negocio aparte.

Cuando es un negocio es un negocio, y si ese espacio es un negocio pues actualicemos el nivel de la renta al Café Larva, tiene ocho años que se le renta al mismo precio, quizá hace ocho años era caro pero ahora es muy barato, entonces es un tema de cultura y que también nunca nos consultan sobre los temas de cultura, yo proponía que si se actualizara el nivel de la renta de ese espacio tan bonito que quisiéramos estar trabajando ahí. Gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias. Tiene el uso de la voz el regidor Roberto Delgadillo, por favor.

**El Regidor Roberto Delgadillo González:** En efecto, son casi cuatrocientos metros cuadrados que comprende Larva, pagar 18 mil pesos dígame en donde para yo rentar ese espacio, no hay ningún solo predio de esa superficie de esa ubicación que te cueste 18 mil pesos, deberíamos de pensar además que a lo mejor alimentos y bebidas puede estar subrogado con un ingreso de Ayuntamiento, si yo voy a querer hacer un evento por ahí la última cotización fue de ciento cincuenta mil pesos, ellos sí lo subrogan, sí lo hacen, bajo argumentos los cuales de buena fe o con otro tipo de condición que desconozco y no me meto, 18 mil pesos podemos cotizarlos poco más como Ayuntamiento. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Tiene el uso de la voz, el regidor Tonatiuh Bravo.

**El Regidor Itzcóatl Tonatiuh Padilla Bravo:** Sí quisiera comentar ya que es un dictamen suscrito por un servidor. Esta solicitud llegó y el dictamen original proponía renovar por cinco años el arrendamiento, número uno, y número dos, sí quiero nomas aclarar que la renta si esta indexada a un factor de actualización cada año, y quiero señalar que por petición de un servidor solo se está renovando por un año, no por los cinco, entonces se modificó la propuesta original y solamente se está haciendo por un año y voy a explicar por qué.

Se siguen haciendo actividades ahí en ese lugar, y no contar con el servicio de alimentos o bebidas puede resultar contraproducente para los asistentes a los eventos culturales o los eventos que se ponen en práctica, sí quiero señalar que número uno, esta indexado y segundo, que solo se autorizó con un año para no comprometer ni a la próxima administración o por un periodo que no requiera una autorización mayor a lo que aquí se está señalando, es cuanto en virtud de que se aceptaron las propuestas de un servidor, esa es la razón por la cual mi voto fue a favor en la comisión.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Tiene el uso de la voz, la regidora Patricia Campos.

**La Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro:** Si solo para aclarar que la renta no es congelada, se cobra conforme a la ley de ingresos y esta ley de ingresos va teniendo las actualizaciones que nosotros mismos proponemos y se aprueba en el congreso, entonces, no es una renta de 18 mil pesos, ahorita están pagando 23 mil pesos y se cobra conforme a ley de ingresos.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias, regidora, No habiendo quien más solicite el uso de la palabra en votación nominal les consulto si es de aprobarse el decreto con número 27, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta su resultado.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *mi voto es a favor sin relevar de todos los argumentos que aquí se han expresado del tema de Iconia*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría calificada el decreto enlistado con el número 27, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

Continuamos con la discusión de los decretos y ordenamientos que deben ser aprobados en votación nominal, debiendo existir mayoría absoluta de votos para su aprobación, solicitando al Secretario General mencione los números de dichos dictámenes.

**El Señor Secretario General:** Son los dictámenes marcados con los números del 28 al 39.

28.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL OFICIO DGJM/DJCS/RDI/1891/2024, DE LA DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO CONSULTIVO, PARA LA ENTREGA EN COMODATO DE UN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL A FAVOR DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se aprueba presentar Iniciativa de Decreto al Congreso del Estado de Jalisco, para la autorización que permita entregar en comodato, a favor del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, la fracción del inmueble ubicado en el extremo noroeste del parque 18 de Marzo (Ex Penal), en la confluencia de las calles Josefa Ortiz de Domínguez y Damián Carmona, Colonia las Huertas; con una superficie aproximada de 3,137.00 tres mil ciento treinta y siete metros cuadrados, con las siguientes medidas y linderos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Al norte** | Partiendo del lindero oriente, extremo norte rumbo al poniente, en 60.40 metros, gira al norte, en 9.59 metros, lindando con las instalaciones de la Comisión Federal de Electricidad, y voltea al Poniente, en 6.57 metros, continuando al suroeste, en 16.38 metros, voltea al noroeste, en 11.10 metros y terminando al Suroeste, en 22.55 metros con el resto del parque; |
| **Al sur** | Partiendo del lindero oriente, extremo sur, rumbo al oriente, en 15.70 metros, voltea al suroeste, en 13.30 metros, continúa al noroeste, 17,80 metros, gira al suroeste en 37.20 metros, voltea al sur, en 1.95 metros terminando al  Poniente, en 11.05, con el resto del parque; |
| **Al oriente** | En 20 metros, con la calle Damián Carmona. |
| **Al poniente** | Partiendo del lindero norte, extremo Poniente rumbo al sur, en 12.55 metros, voltea al poniente, en 7.95 metros, partiendo al Sur, en 4.30 metros, lindando con el resto al parque. |

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Sindicatura, para que de conformidad a sus atribuciones realice las acciones administrativas y legales a que hay lugar para dar por terminado el contrato de comodato celebrado día 07 siete de septiembre de 2005 dos mil cinco con la asociación civil “Barrios Unidos en Cristo A.C., respecto al predio ubicado en la acera poniente de la calle Damián Carmona, a una distancia de 50.00 cincuenta metros, al sur de la calle Josefa Ortiz de Domínguez, siendo esta la fracción noreste del Parque 18 de Marzo.

**TERCERO**.- Suscríbase la documentación inherente al cumplimiento del presente decreto, por parte del Presidente Municipal Interino, Síndica y Secretario General del Ayuntamiento, de conformidad a sus respectivas atribuciones.

29.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL ENTONCES REGIDOR ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS QUE TIENE POR OBJETO PRESENTAR ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO UN PAQUETE DE REFORMAS A LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular la reformar el artículo 25 y las fracciones II, III, el artículo 31, 41, 58, 62, 63, 76, la denominación de Título Sexto, el artículo 90, 96, las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 106, el artículo 107, 108, 112, 117, 120, 121, 123, 133, y 225; adicionar la fracción IV al artículo 25, la fracción XXXVI y el último párrafo al artículo 106, el artículo 124 bis, las fracciones IV y V al artículo 211; derogar los artículos 100 y 101 y último párrafo del artículo 120; todos de la Ley del Sistema de Seguridad para el Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

**Artículo 25.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta ley, el mando de los **Cuerpos de Seguridad Pública del Estado** en ámbito de sus respectivas competencias estará a cargo de:

IV. (…)

V**.** (…);

VI. (…); **y**

**IV.- Los presidentes municipales, dentro de su demarcación territorial y respecto del Personal operativo municipal a su mando.**

**Artículo 31.** El **personal** operativo que **tenga** más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de **cuando menos catorce** días **continuos** cada uno, en las fechas que señalen con anterioridad, según el calendario que para efecto se establezca la institución de seguridad, de acuerdo con las necesidades de servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán, de preferencia, el personal operativo que no tuvieren derecho de vacaciones.

(…)

**El Personal operativo podrá disponer de manera libre cinco días al año, con goce integro de sueldo, los cuales no podrán ser acumulables y solo se extenderán el año corriente. En caso de que el Personal operativo quisiera disponer de más de tres días continuos, deberá de existir permiso por escrito del superior inmediato en la cadena de mando. Estos días de no podrán acumularlos en periodo vacacional o día de asueto legal.**

**Artículo 41.** Está prohibida la imposición de multas al **Personal** operativo en su centro de trabajo, cualquiera que sea su causa o concepto. **Con excepción de las que resulten por los medios de apremio ordenados por las autoridades instructoras en los procedimientos de responsabilidad administrativa.**

**Artículo 58.** Las **Instrucciones** de seguridad pública deberán desarrollar tecnologías de información y comunicación a fin de consultar, investigar, analizar, producir información y conocimiento útil a la función policial, así como para el intercambio de datos con otras instancias de gobierno.

Las unidades y patrullas de los **Cuerpos de Seguridad Pública del Estado** deberán ser equipadas con tecnología que permita la ubicación de la unidad, la comunicación con los centros de mando y el video grabación permanente de las actividades desarrolladas por los elementos policiales. **Las unidades y patrullas no podrán estar en servicio si no cuentan con el dispositivo de localización satelital que funcione de manera correcta, o exista una justificación por escrito del superior.**

**Las instrucciones de seguridad pública deben de contar con un encargado que deberá ser Personal operativo con conocimientos especiales, que de manera periódica este revisando el correcto funcionamiento, so pena de responsabilidad administrativa.**

**Todas las unidades y patrullas de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado deberán estar identificadas con sus números económico visible y de buen tamaño que permita la identificación, no podrá estar en servicio una unidad operativa que no cumpla con dicha disposición.**

**Artículo** **62.** Los integrantes de las **Instituciones** policiales deberán portar su identificación oficial y exhibirá al ejercer las funciones propias de su cargo. **No podrán negarse a identificarse ante cualquier ciudadano que así lo exija.**

**(…)**

**(…)**

**(…)**

**(…)**

**Artículo 63.** (…)

(…)

En cada **Institución de seguridad pública debe existir Personal operativo encargado de la actualización de datos e identificación del Personal operativo. La actualización de los datos debe ser cada tres años.**

**Queda estrictamente prohibido que el Personal operativo en servicio utilicen cualquier objeto, tela o prenda de vestir que cubra total o parcialmente su cara, a manera de no ser identificados. Con excepción de los instrumentos proporcionados por las Instituciones de seguridad pública para realizar operativos y que sirvan de protección a su integridad física.**

**Artículo 76.** (…)

De la I a la IV(…)

(…)

(…)

**Las Instituciones de Seguridad Pública promoverán, por lo menos, cada dos años se realice convocatoria para ascensos del Personal operativo, bajo los lineamientos que determine el reglamento de carrera policial o reglamento interno respectivo.**

**Título Sexto**

**Del Sistema Disciplinario y Responsabilidad Administrativa**

**Capítulo I**

**(…)**

**Artículo 90.** El sistema disciplinario tendrá por objeto aplicar las correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el **Personal** operativo que vulnere las obligaciones, principios y demás disposiciones establecidas en la presente ley y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Se aplicará por el superior jerárquico la corrección disciplinaria al **Personal** operativo que no sujete su conducta a la observancia del presente sistema disciplinario, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

**El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, será supletorio al Título Sexto de La Ley.**

**Artículo 96.** Son correcciones disciplinarias: el apercibimiento, amonestación **y** **la** privación de permisos de salida**;** que se imponen al **Personal** **operativo,** cuyos actos u omisiones constituyan faltas en el incumplimiento de la disciplina.

**Artículo 100.** **Derogado.**

**Artículo 101.** **Derogado.**

**Artículo 106**. (…)

De la I a la XXXIII. (…)

XXXIV. (…);

XXXV**.** (…) **y**

**XXXVI.- No realizar el registro nacional de detenidos de conformidad a lo establecido por la Ley Nacional de Registro de Detenciones.**

**Se consideran causales de sanción las señaladas en las fracciones XXIV y XXVI del artículo 40 de la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública.**

**Artículo 107.** (…)

De la I a la IV. (…).

Las sanciones previstas **con anterioridad** serán inatacables, por lo que no procederá recurso alguno, ya sea administrativo o jurisdiccional.

**Artículo 108.** (…)

I a la XIII. (…).

**Se consideran conductas graves, las ejecutadas por el Personal operativo que atenten contra la dignidad, patrimonio y derechos de las personas; así como, aquellas que atenten contra la imagen de las Instituciones de seguridad pública, sus principios y valores.**

**Artículo 112.** (…)

Se **considera** reincidente el **infractor que haya sido sancionado con anterioridad a los nuevos hechos, y que cometa cualquier falta administrativa, prevista La Ley o reglamento interno, y que no hayan transcurrido más de tres años a la última conducta cometida.**

**En caso de reincidencia se aplica la sanción correspondiente por la falta cometida y se incrementa hasta en una mitad más de su duración, sin que pueda exceder en ningún caso del límite legal.**

**Para los efectos de antecedentes y registros administrativos del Personal Operativo, solo se toma en consideración las resoluciones de sanción emitidas de conformidad a La Ley o reglamento interno, y que no excedan de tres años a la fecha.**

**En caso de concurso de faltas administrativas, se impondrá la sanción correspondiente a la falta administrativa cometida y se incrementará hasta en dos tercios más de su duración. Sin que se pueda exceder de 30 días como máximo.**

**Artículo 117.** El Estado o los municipios, según sea el caso, sólo estarán obligados a pagar una indemnización de tres meses de salario, veinte días por año de servicio y partes proporcionarles de las prestaciones correspondientes a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio ni pago de salarios caídos o vencidos, o **remuneraciones diarias ordinarias,** cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido. **Lo anterior, en términos del numeral 123 inciso b), fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**Artículo 120.** El procedimiento se **inicia** de oficio o **a petición de parte.** **Las etapas del procedimiento administrativo de investigación y sanción son las siguientes:**

**I. La admisión de queja o denuncia. Que corresponde desde la ejecución de la falta administrativa por el Personal Operativo hasta el acuerdo de la admisión o registro del inicio del procedimiento;**

**II. Investigación preliminar. Que inicia con el acuerdo de recepción de queja y registro, y concluye con la notificación personal al Personal Operativo de que comparezca al procedimiento correspondiente. Dicha etapa de investigación comprende todas las actuaciones que realiza la autoridad investigadora sin que exceda del tiempo de 6 seis meses;**

**III. La de imputación o atribución de falta administrativa al Personal Operativo. Que consiste en la notificación personal al Personal Operativo, de que existe un procedimiento administrativo en su contra, dicho acuerdo de notificación contendrá lo siguiente:**

1. **La conducta que se le atribuye;**
2. **El plazo que tiene para apersonarse al procedimiento, que será de cinco días hábiles;**
3. **Mención de las pruebas que existen en su contra;**
4. **El derecho de ofrecer y desahogar probanzas, así como alegar a su favor; y**
5. **Deberá señalar domicilio en el lugar donde se instaura el procedimiento para recibir notificaciones o correo electrónico, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo, éstas le serán notificadas por estrados, incluyendo la resolución definitiva;**

**IV. La de contestación y ofrecimiento de pruebas a cargo del elemento operativo;**

**V. La audiencia de desahogo de pruebas, cierre de instrucción y alegatos;**

**VI. El dictado de la resolución; y**

**VII. La ejecución de la resolución;**

La prescripción para interponer la denuncia o iniciar el procedimiento de oficio a que se refiere este artículo,será de **tres años** a partir de la fecha en que se cometió la conducta **y la notificación de inicio de procedimiento al Personal Operativo presunto responsable.**

**El Personal Operativo deberá de comparecer de manera personal a la audiencia de prueba y alegatos, con asistencia de su defensor.** En el caso de no apersonarse dentro del término establecido para ello, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido el derecho a ofrecer y desahogar pruebas, así como realizar alegatos. **La audiencia se concluirá aún sin su presencia.**

(…)

(…)

**Derogado.**

**Artículo 121.** (…)

**El titular de la Institución de Seguridad Pública correspondiente, notificará y ejecutará la medida cautelar dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a su recepción, informando con ello, a la autoridad instructora el tratamiento otorgado, sin que para ello, pueda manifestar oposición alguna, so pena de responsabilidad administrativas solidaria.**

(…)

**Artículo 123**. **Las Instituciones de Seguridad Pública**, dentro de los tres días hábiles, contados a partir del momento en que reciba el escrito, dictará acuerdo, en el que admitirá o desechará pruebas, y además señalará día y hora para la celebración de la audiencia para el desahogo de pruebas, así como para la formulación de alegatos, que deberá efectuarse dentro de los veinte días siguientes al en que se haya recibido el escrito de contestación del **Personal Operativo.**

En el mismo acuerdo se ordenará se notifique personalmente al **Personal Operativo**, cuando menos cinco días de anticipación a la audiencia, con el apercibimiento de tener por cierto los hechos que se le atribuyen y por perdido el derecho del desahogo de pruebas admitidas, si no concurre a la audiencia sin causa justificada a juicio de la autoridad instructora.

(…)

(…)

(…)

Los particulares y autoridades estarán obligados a proporcionar la información estrictamente necesaria para la instrucción del procedimiento, sin que opere la invocación del deber de reserva o confidencialidad. **En caso de negativa la autoridad investigadora dará vista a los órganos de control interno para investigación correspondiente y determinación de responsabilidad administrativa.**

**Si la negativa a proporcionar la información correspondiente, procede de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública municipales, se dará vista a la presidenta o presidente municipal en turno, para que proceda con el exhorto púbico correspondiente o determine lo que en derecho corresponda. En caso de las Instituciones de Seguridad Pública estatales, se dará vista al Gobernador para los mismos efectos. Pudiéndose considerar dicha falta como encubrimiento a cargo del titular correspondiente.**

**Los jueces de primera instancia y agentes del ministerio público, deberán de otorgar la información necesaria requerida por la autoridad instructora a fin de justificar la falta administrativa y responsabilidad administrativa del Personal Operativo, otorgando para ello, la información exclusivamente necesaria para ello, bajo responsabilidad de la autoridad investigadora.**

Cuando por la naturaleza de las pruebas admitidas, **las Instituciones de Seguridad Pública** **consideren** que no es posible desahogarlas en una sola audiencia, en el mismo acuerdo señalará los días y horas en que deberán desahogarse, aunque no guarden el orden en que fueron ofrecidas, procurando se reciban primero las del **Personal Operativo** y después las de **las Instituciones de Seguridad Pública**. Este periodo no deberá exceder de treinta días.

**Artículo 124 BIS.- La Autoridad Instructora podrá aplicar los siguientes medios de apremio:**

1. **La multa por el importe de diez a ciento veinte Unidades de Medida y Actualización (UMA); la cual podrá duplicarse en caso de reincidencia; y**
2. **El auxilio de la fuerza pública;**

**Dentro de los tres días de haberse hecho saber un medio de apremio a la persona a quien se le impuso, podrá acudir ante la Sindica o Sindico del Ayuntamiento, o titular de la Institución de la Seguridad Púbica Estatal o a quien éste determine, para que sea escuchado, lo que se hará en una audiencia dentro del tercer día siguiente y se resolverá lo que en derecho corresponda.**

**Artículo 133.** El **Personal Operativo**, sujeto al presente procedimiento especial, actuará personalmente o por conducto de apoderado quien en todo caso deberá ser un abogado o licenciado en derecho con cédula profesional que lo acredite como tal para su legal defensa.

**Artículo 211.** (…)

I. (…)

II. (…)

III. (…)

**IV.- Multa de 100 a 1,000 días de Unidad de Medida y Actualización, al servidor público que no ejecute la medida cautelar de reubicación o suspensión temporal del Personal Operativo, ordenado por la autoridad instructora.**

**V.- Multa de 100 a 1,000 días de Unidad de Medida y Actualización, al Personal Operativo o servidor público que no proporcione o provea erróneamente la información solicitada por la autoridad instructora.**

**Artículo 225.** En la Fiscalía Estatal y en cada secretaría, dependencia e **Instituciones de Seguridad Pública** del Estado y los municipios, existirá un área especializada para investigar las quejas que los ciudadanos presenten en contra **del Personal Operativo**, con capacidad para esclarecer los hechos materia de las mismas, turnándolo a la instancia u órgano competente, independientemente de las acciones penales y responsabilidades administrativas que, en su caso, procedan.

Dicha área no dependerá de ninguna adscripción operativa de las instituciones de seguridad pública; deberá de estar adscrita al despacho del titular de la Fiscalía Estatal o dependencia del Poder Ejecutivo del Estado competente, o en su caso, al Presidente Municipal.

**La autoridad investigadora podrá decretar el cierre de instrucción por insuficiencia probatoria en cualquier etapa del procedimiento hasta antes del cierre de instrucción, decretando el archivo de la causa, de manera temporal o definitiva, dando vista con ello, a la presidenta o presidente municipal o titular de las Instituciones de Seguridad Pública, según sea el caso.**

**Transitorios**

**PRIMERO.-** Publíquese la presente reforma en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

**SEGUNDO.-** La presente reforma comenzará a surtir sus efectos seis meses después, contados a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

**TERCERO.-** Se autoriza elevar formal iniciativa de decreto ante el Congreso del Estado de Jalisco, para que, si lo estima procedente, se sirva a aprobar la reforma a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, en los términos propuestos en el punto que antecede.

**CUARTO.-** Se autoriza al Presidente Municipal, a la Síndica, al Secretario General y al Tesorero, para que suscriban la documentación necesaria para el cumplimiento del presente decreto, de conformidad a sus respectivas atribuciones.

**QUINTO.-** Notifíquese el presente decreto al Congreso del Estado de Jalisco, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

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

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** La presente reforma comenzará a surtir sus efectos seis meses contados a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

30.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA SÍNDICA KARINA ANAID HERMOSILLO RAMÍREZ, QUE TIENE POR OBJETO REFORMAR EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO**

**ÚNICO.-** Se aprueba reformar las fracciones III y VI del artículo 34 del Reglamento de Participación Ciudadana y Planeación Participativa para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 34. El procedimiento para el reconocimiento y registro es el siguiente:

I. Y II. (…)

III. Integrado el expediente, la Dirección debe:

1. **Realizar una consulta ciudadana de al menos el cincuenta y dos por ciento de los habitantes que formen parte de la zona de delimitación territorial, con excepción de los organismo sociales, los cuales deben sujetarse a las reglas definidas en la respectiva convocatoria; y**
2. **Efectuada la consulta que se indica en el inciso anterior, remitir el resultado de la misma, así como el expediente a la Comisión Edilicia de Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento edilicio tendiente al análisis y dictaminación correspondiente;**

IV. y V. (…)

VI. Hecho el reconocimiento de la organización vecinal por el Ayuntamiento, se hará de conocimiento a la Dirección, quien efectuará su inscripción en el Registro Municipal y le notificará formalmente a la organización vecinal solicitante.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Ordenamiento en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

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

**TERCERO.-** Notifíquese el presente ordenamiento a la Dirección de Participación Ciudadana y Gobernanza, para los efectos legales a que haya lugar.

31.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GENERO Y RESPETO A LA DIVERSIDAD, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA SÍNDICA KARINA ANAID HERMOSILLO RAMÍREZ, QUE TIENE POR OBJETO REFORMAR EL REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO**

**ÚNICO.-** Se aprueba **reformar** el artículo 5; las fracciones III, VII, X, XI, XII y sus incisos a), b), c) y d), XIII, XIV y XV del artículo 6; la denominación del Capítulo II; el artículo 7; el artículo 8 y sus fracciones III, IV y IX; las fracciones II, IV, VIII, XI y XIII del artículo 9; el artículo 10; el artículo 11 y su fracción IV; el artículo 12 y sus fracciones I, IV, VI y VII; las fracciones II y III del artículo 13; la fracción III del artículo 14; la denominación de los Capítulos III y IV; las fracciones I y VI del artículo 19; los artículos 20, 21 y 25; las fracciones IV y V del artículo 27; las fracciones I, IV, VI y VII del artículo 29; el artículo 30 y su fracción VI; el artículo 32; los artículos 35, 36, 38 y 39; el segundo párrafo del artículo 44; el artículo 45 y sus fracciones I, II y III; el artículo 46 y su fracción II; el artículo 47 y sus fracciones I y VI; los artículos 48, 49, 50 y 51; asimismo se aprueba **derogar** la fracción IX del artículo 6, la fracción X del artículo 8, la fracción V del artículo 12; la fracción II del artículo 19, las fracciones I, II y III del artículo 20; las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 32; el artículo 34, el artículo 40; la fracción IV del artículo 46; las fracciones I, II, III, IV, V y VI, así como el último párrafo del artículo 51; y el artículo 52; de igual manera se aprueba **adicionar** el inciso e) a la fracción XII, los incisos a), b) y c) a la fracción XIII, y la fracción XVI todos al artículo 6; las fracciones IV y V al artículo 13; las fracciones X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI al artículo 32; y la fracción IV al artículo 45, todos delReglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 5.**

Las autoridades y dependencias del presente ordenamiento adoptarán las medidas necesarias tanto en forma individual como coordinada con otras dependencias o instituciones, aplicando los recursos que les sean asignados en el presupuesto de egresos del municipio, para cumplir con lo establecido en este **Reglamento**.

La coordinación entre las dependencias y entidades municipales se llevará a cabo a través del Sistema Municipal para Prevenir, **Detectar**, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

**Artículo 6.**

[…]

I. y II. […]

III. **Instituto**: Instituto Municipal de las Mujeres **de** Guadalajara;

De la IV. a la VI.[…]

VII. **Programa**:Programa Integral Municipal para Prevenir, Atender, **Detectar**,Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

VIII. […]

IX. **Derogada;**

X. **Sistema**: Sistema Municipal para Prevenir, Atender, **Detectar**,Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

XI. **UNEAS**: Unidad**es** Especializada**s** en Atención Integral de Violencia contra las Mujeres y Niñas;

XII. **Vertientes de la Política de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**: **Las vertientes que integran esta política son**:

**a) Prevención**: **Conjunto de estrategias que permiten evitar que se cometan actos de violencia contra las mujeres;**

**b) Atención: Conjunto de servicios que permiten la restitución de derechos a las mujeres víctimas de violencia;**

**c) Detección: Conjunto de procedimientos que identifican las circunstancias que motivan las situaciones de violencia, así como las acciones que permitirán brindar una atención oportuna;**

**d) Sanción: Conjunto de estrategias para que los mecanismos administrativos establezcan las consecuencias jurídicas para quien cometa actos de violencia contra las mujeres en razón de género y asegure la debida protección de los derechos humanos de las mujeres; y**

**e) Erradicación: Conjunto de estrategias en la ejecución de las vertientes señaladas en los incisos anteriores y en mecanismos de no repetición, abatimiento a la impunidad y remoción de los obstáculos que por acción u omisión generan violencia contra las mujeres, a fin de erradicar las prácticas, conductas, normas, costumbres sociales y culturales que menoscaben o anulen los derechos humanos de las mujeres.**

XIII. **Víctima: La mujer de cualquier edad a quien se le inflige cualquier tipo de violencia. Se denominará:**

**a) Víctima directa: La persona física que haya sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquier puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales en la materia de los que México es parte;**

**b) Víctima indirecta: Las personas familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella;**

**c) Víctima potencial: Las personas físicas cuya integridad física o derechos peligren por prestar asistencia a la víctima ya sea por impedir o detener la violación de derechos o la comisión de un delito;**

XIV. **Violencia contra las Mujeres**: **Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público;**

XV. **Trata de personas:** La captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las practicas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos**; y**

**XVI. CIAV: Centro Integral para la Atención a las Violencias contra las Mujeres en Guadalajara.**

[…]

Capítulo II

Del **Sistema**

**Artículo 7.**

**El Sistema es un órgano colegiado, integrado por autoridades municipales y por el Consejo Consultivo del Instituto, que tiene por objeto promover, impulsar y evaluar la política pública municipal de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.**

**Artículo 8.**

El **Sistema** tiene las siguientes atribuciones y funciones:

I. y II. […]

III. Aprobar el **Programa**;

IV. Establecer los mecanismos para garantizar que las dependencias y entidades de la administración municipal con responsabilidades en el **Programa**, las incorporen a sus instrumentos de planeación;

De la V. a la VIII. […]

IX. Informar al Consejo Consultivo del **Instituto** sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos de la política municipal de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;

X. **Derogada;**

De la XI. a la XVI. […]

**Artículo 9.**

[…]

I. […]

II. Una persona integrante de la Comisión Edilicia de Derechos Humanos**,** Igualdad de Género **y Respeto a la Diversidad**;

III. […]

IV. La persona titular de la Coordinación General **de Combate a la Desigualdad**;

De la V. a la VII. […]

VIII**.** La persona titular de la **Coordinación General de Desarrollo Económico;**

De la IX. y X. […]

XI. La **Directora General** del **Instituto**, quien fungirá como la Secretaria Técnica del Sistema;

XII. […]

**XIII. La persona titular del Consejo Consultivo del** Instituto**,** quien **asistirá a las sesiones** del Sistema**, con voz y voto.**

**Artículo 10.**

El Consejo Consultivo del **Instituto**, tendrá la facultad de recomendar al **Sistema** mecanismos de participación ciudadana para **fortalecer las** políticas públicas **de** combate a la violencia contra las mujeres.

[…]

**Artículo 11.**

**Las personas titulares del Sistema podrán nombrar suplentes en el cargo, en los términos siguientes:**

De laI. al III. […]

IV. En el caso de las y los regidores, su suplente será una o un integrante de la Comisión Edilicia de Derechos Humanos**,** Igualdad de Género **y Respeto a la Diversidad**; y

V. […]

**Artículo 12.**

**Las sesiones del Sistema se desarrollarán en los términos siguientes:**

I. Serán públicas y se llevarán a cabo **al menos, dos sesiones ordinarias anuales**;

II. y III. […]

**IV. En la primera sesión se establecerán las fechas de las sesiones ordinarias. Estas fechas serán públicas y la Secretaría Técnica lo enviará a las dependencias y organismos con responsabilidades en el Programa;**

**V. Derogada;**

**VI. La Secretaría Técnica presentará en cada sesión ordinaria del Sistema, un avance de cumplimiento de indicadores con base en la información que para tal efecto entreguen las dependencias encargadas de la implementación del Programa;**

**VII. Las sesiones ordinarias serán convocadas por lo menos con 72 horas de anticipación; y con una antelación de 24 horas las sesiones extraordinarias. Las convocatorias podrán ser notificadas por medios electrónicos previamente acordados por quienes integran el Sistema; y**

VIII. […]

**Artículo 13.**

[…]

I. […]

II. Rendir anualmente un informe de actividades y de evaluación de los resultados del Programa;

III. Ser representante del Sistema**;**

**IV. Convocar, a través de la Secretaría Técnica, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema; y**

**V. Someter a consideración de las personas integrantes del Sistema los asuntos que corresponda para su aprobación.**

**Artículo 14.**

[…]

I. y II. […]

III. Elaborar el proyecto del **Programa** e incorporar las reformas y recomendaciones que se generen durante el proceso de aprobación;

De laIV. a la VI. […]

**Capítulo III**

**Del Programa**

Capítulo IV

**De los** Instrumentos de la Política Pública Municipal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

**Artículo 19.**

[…]

I. El **MUAV**;

II. **Derogada;**

III. a V. […]

VI. **Los** instrumentos de política pública municipal que sean aprobados por el Sistema**.**

**Artículo 20.**

El **MUAV** es el mecanismo rector del conjunto de servicios integrales y especializados proporcionados a las mujeres **y demás víctimas**, con la finalidad de atender los efectos de la violencia y restituirles sus derechos. Coordina de manera integral, vinculatoria y profesional a las áreas municipales que atienden a mujeres y niñas receptoras de violencia y señala la ruta de intervención, los principios, ejestransversales y características de toda atención a violencia.

**El MUAV se conforma por la REMIV, así como los protocolos para la atención básica general y atención especializada que serán aplicados por las UNEAS.**

**I. Derogada;**

**II. Derogada;**

**III. Derogada,**

Sin perjuicio de lo que se prevea en el Programa, el **MUAV** integrará servicios de atención médica, psicológica, jurídica y social y se vinculará a los programas sociales del municipio, así como a los servicios otorgados por instancias de otro orden de gobierno, sociales o académicas.

**Artículo 21.**

Los servicios que se brindan a cada mujer **y en su caso, las demás víctimas** dependerán de sus necesidades específicas en los diferentes momentos del proceso de atención integral y responderán a los protocolos de atención y a los principios señalados en la Ley General de Víctimas, y la Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco.

**Artículo 25.**

Las **UNEAS** se encontrarán conformadas por el personal especializado en atención integral de violencia de género del **Instituto**, el **Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara**, la Dirección de Servicios Médicos Municipales, la **Comisaría de Seguridad Ciudadana** de Guadalajara y la Dirección de Justicia **Cívica** Municipal.

[…]

[…]

**Artículo 27.**

[…]

De laI. a la III. […]

**IV. Promover, dentro de la dependencia a su cargo, la mejoría de los espacios físicos donde se atiende a mujeres y niñas víctimas de violencia; y**

V.Participar de los acuerdos y convenios de colaboración que promueva el Instituto para garantizar el mejor funcionamiento del MUAV y la seguridad en la transferencia **de datos personales.**

**Artículo 29.**

[…]

**I. Llevar a cabo la coordinación, administración y gestión del MUAV y la REMIV;**

II. y III. […]

IV. Generar las gestiones, acuerdos y convenios de colaboración necesarios con las instancias correspondientes para establecer altos estándares de seguridad en el manejo, transferencia y resguardo de los datos **personales**;

V. […]

**VI.** **Dar seguimiento a los procesos de atención de las mujeres víctimas de violencia y verificar que las dependencias especializadas las atiendan debidamente**; y

**VII.** **Generar reportes estadísticos para identificar factores y perfiles de riesgo**, lugares de ocurrencia y el comportamiento de la violencia en el **m**unicipio de Guadalajara que sean útiles para perfeccionar el Programa y establecer mecanismos de prevención puntuales.

**Artículo 30.**

En el MUAV, **al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara le corresponderá:**

De laI. a la V. […]

**VI. En caso necesario, derivar a las mujeres víctimas de violencia a los Centros de Refugio y Casas de Emergencia.**

**Artículo 32.**

**En el marco del MUAV, las dependencias del Gobierno de Guadalajara que integran el Sistema, en el orden de sus atribuciones, deberán:**

I. […];

**II. Derogada;**

**III. Derogada;**

**IV. Derogada;**

**V. Derogada;**

**VI. Derogada;**

**VII. Derogada;**

**VIII. Derogada;**

**IX. Derogada;**

**X. Otorgar a las mujeres víctimas de violencia en coordinación con el Instituto, servicios, cursos o talleres para el fortalecimiento de sus habilidades, desarrollo personal y empoderamiento;**

**XI. Derivar a las mujeres víctimas de violencia al CIAV para que reciban atención de primer contacto, en los términos que señala el artículo 24 del presente Reglamento;**

**XII. Promover en coordinación con el Instituto, cursos de capacitación a las y los servidores públicos en materia de derechos humanos, igualdad de género y de prevención, atención, detección, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;**

**XIII. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa;**

**XIV. Participar y coadyuvar en la prevención, atención, detección, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y establecer mecanismos internos para la denuncia del personal que incurra en violencia institucional;**

**XV. Llevar a cabo, de acuerdo con el Sistema, programas de información a la población respecto de la prevención de la violencia contra las mujeres; y**

**XVI. La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres les conceda el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.**

**Artículo 34. Derogado.**

**Artículo 35.**

**Las UNEAS que integran el CIAV tienen la obligación de alimentar el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres. Para ello, cada dependencia debe asignar al personal especializado responsable de incorporar la información con base en la CRU y los formatos de atención especializada.**

**Artículo 36.**

Para recabar la información sobre violencia contra las mujeres en las dependencias municipales, se deberá utilizar la **CRU** que contendrá como mínimo lo siguiente:

I. a la XI. […]

**Artículo 38.**

**El personal de las UNEAS que se encuentra en CIAV es el responsable de incorporar información en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.**

**Dicho personal debe firmar un documento oficial en que se compromete a no divulgar ningún dato respecto de las mujeres en situación de víctimas que atiende ni de la información a la que tiene acceso.**

**El incumplimiento de este compromiso dará motivo para iniciar el procedimiento de responsabilidad correspondiente.**

**Artículo 39.**

**Será responsabilidad de cada una de las UNEAS el control y administración de sus cuentas por medio de las cuales alimentan de información al Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.**

**Artículo 40. Derogado.**

**Artículo 44.**

[…]

Implica la **expedición de órdenes de protección, derivación a las instancias competentes** **y la asesoría jurídica gratuita.**

**Artículo 45.**

**Para la debida instrumentación de lo previsto en el artículo anterior, las dependencias municipales deberán observar los siguientes principios:**

**I. Inmediatez: Expedir de manera pronta y eficaz las órdenes de protección para las mujeres víctimas de violencia o en riesgo de serlo, para salvaguardar su integridad física y psíquica, así como su patrimonio, tomando en cuenta las condiciones de vulnerabilidad en las que se encuentren;**

**II. Debida diligencia: Articular acciones y brindar servicios orientados sin dilación alguna, para prevenir, detectar y atender a las mujeres víctimas de violencia en razón de género con la finalidad de evitar la victimización secundaria;**

**III. Complementariedad: Generar los mecanismos, medidas y procedimientos relacionados con la asistencia, ayuda, protección y atención a las víctimas, de manera armónica, eficaz y eficiente, entendiéndose siempre como procesos complementarios y no excluyentes; y**

**IV. Enfoque diferencial y especializado: Reconocer la existencia de grupos de población con características particulares o con mayor situación de vulnerabilidad en razón de su edad, género, creencias, etnia, discapacidades, preferencias u orientación sexual, en consecuencia ciertos daños requieren de una atención especializada que responda a las particularidades y situación de riesgo al que se encuentren expuestas las víctimas.**

**Artículo 46.**

Dentro de las acciones de acceso a la justicia y en el marco del MUAV, la Dirección de Justicia **Cívica** Municipal deberá:

I. […]

**II. Emitir las órdenes de protección conforme lo señalado por este Reglamento y el de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara, considerando el nivel de riesgo y el nivel de peligrosidad de la persona generadora de violencia;**

III. […]

IV. **Derogada;**

V. […]

**Artículo 47.**

Dentro de las acciones de acceso a la justicia**, la** Comisaría de **Seguridad Ciudadana** de Guadalajara **a través de la División Especializada en la Atención a las Violencias contra las Mujeres** deberá:

I. **Colaborar en el seguimiento de las órdenes de protección emitidas por la autoridad competente;**

De laII. a la V. […]

VI. Crear mecanismos de canalización y acompañamiento de las mujeres víctimas de violencia hacia las dependencias que ofrecen atención integral en el municipio, hacia el Ministerio Público o **Centro de Justicia**, cuando así se requiera.

**Artículo 48.**

En caso de emergencia, las mujeres víctimas de violencia deberán ser acompañadas y canalizadas al **CIAV y de ser necesario a la Casa de Emergencia**, **la** Dirección de Justicia **Cívica** Municipal o el **Centro de Justicia**, por parte de personal especializado, de preferencia mujeres, para solicitar **órdenes** de protección o refugio.

**Artículo 49.**

Para determinar la medida a implementar en casos de emergencia, la autoridad municipal se sujetará a lo establecido en el **Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara** en materia de órdenes de protección.

**Artículo 50.**

El gobierno municipal **impondrá** sanciones a las y los servidores públicos, que incurran en acciones u omisiones de violencia en los ámbitos institucional y laboral **de conformidad con la normatividad aplicable**.

**Artículo 51.**

Las sanciones al personal de la administración pública municipal por incurrir en actos de violencia **están previstas en la normatividad aplicable, en tanto que para la imposición de las mismas se deberá instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral previsto en la misma. La instauración de dicho procedimiento corresponde al órgano de control disciplinario establecido por las entidades públicas.**

**I. Derogada;**

**II. Derogada;**

**III. Derogada;**

**IV. Derogada;**

**V. Derogada;**

**VI. Derogada.**

**Derogado.**

**Artículo 52. Derogado.**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

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

**TERCERO.-** Una vez publicadas las presentes reformas, remítase mediante oficio un tanto de ellas al 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.

32.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, DE MEDIO AMBIENTE Y DE SALUD, DEPORTES Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR ALDO ALEJANDRO DE ANDA GARCÍA, LA CUAL TIENE POR OBJETO REFORMAR EL REGLAMENTO SANITARIO DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Guadalajara, Jalisco, aprueba adicionar los artículos 21 ter, 21 quarter, 21 quinquies, 21 sexies, 21 septies, 21 octies, 21 nonies, 21 decies, 21 undecies, 21 duodecies, y 21 terdecies, del Reglamento para el funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, para quedar de la siguiente manera:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

**Artículo 21 ter.** Los titulares de los giros identificados como restaurantes, pueden permitir el acceso de comensales que vayan acompañados de su perro, siempre y cuando cumplan con las condiciones y obligaciones que establecen los artículos 21 quater y 21 sexies.

**Artículo 21 quarter.** Los giros a que se refiere el artículo anterior se identifican como amigables con los perros ydeben tener las siguientes condiciones físicas:

1. Contar con un área exclusiva para comensales con perros, lo más alejado posible de la cocina y un área libre de perros;
2. Contar con anclajes para sujetar a los perros;
3. Contar con un recipiente que se mantenga tapado para los desechos sanitarios de los perros;
4. Contar con material de limpieza a disposición de los usuarios para la recolección de los desechos sanitarios de los perros;
5. Contar con recipientes de uso exclusivo para los perros; y
6. Acomodar el mobiliario de modo que los pasillos de circulación estén libres.

**Artículo 21 quinquies.** Los giros con acceso permitido a usuarios con perros, deberán colocar un anuncio visible para los clientes.

**Artículo 21 sexies.** Son obligaciones de los titulares de los giros de los restaurantes amigables con los perros:

1. Contar con lineamientos generales para la estancia de los perros en el giro, los cuales serán establecidos por los propios titulares de los giros, y se deberán colocar en un lugar visible;
2. Limpiar con productos no tóxicos para los perros;
3. Tener un plan de limpieza y desinfección continuo del área destinada para los comensales con su perro que la mantenga limpia;
4. Separar los residuos;
5. Supervisar que los perros no se suban a las mesas y sillas;
6. No sobrepasar el aforo destinado para las áreas destinadas a la estancia de los perros;
7. No permitir el ingreso a los perros que se vean evidentemente enfermos, heridos o sucios;
8. No permitir el ingreso a perros notoriamente agresivos;
9. No permitir el ingreso a perros sin correa;
10. No permitir el acceso a perros que representen un peligro inminente; y
11. Supervisar que los perros no ingresen a los sanitarios.

**Artículo 21 septies.** Queda prohibido el acceso a comensales con perro a los restaurantes con servicio tipo *buffet*, a excepción de los perros guía.

**Artículo 21 octies.** Los titulares de los giros amigables con los perros deberán colocar un señalamiento en la entrada de los sanitarios de prohibido el ingreso de los perros a los sanitarios.

**Artículo 21 nonies.** El titular o encargado del giro identificado como amigables con los perros tiene derecho a decidir sobre la permanencia en el lugar, de los usuarios y sus perros , cuando se presente una situación que altere el orden, la higiene y la seguridad.

**Artículo 21 decies.** En los supuestos en que los perros causen daños o lesiones a terceras personas dentro del restaurante, debe estarse a lo dispuesto en la legislación penal o civil aplicable.

**Artículo 21 undecies.** Lasresponsabilidades y obligaciones que deben tener los propietarios, poseedores, terceras personas o encargados de la custodia de los perros dentro de los restaurantes identificados como amigables con los perros, se establecen en el Reglamento Sanitario de Control y Protección a los Animales para el Municipio de Guadalajara.

**Artículo 21 duodecies.** La verificación del cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidos en el presente capítulo, se harán de conformidad con el título de sanciones de este reglamento.

**Artículo 21 terdecies.** Las sanciones aplicables por violación a las disposiciones contenidas en el presente capítulo son:

1. Apercibimiento por escrito.
2. Perder el derecho de identificarse como amigables con los perrosy por ende no permitir el acceso a los caninos.

**SEGUNDO.** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Guadalajara, Jalisco, aprueba adicionar el capítulo XXV “De las condiciones para ingresar a restaurantes con acceso permitido para perros” y los artículos 122 Bis, 122 Ter, 122 quarter, 122 quinquies, 122 sexties y 122 septies del Reglamento Sanitario de Control y Protección a los animales para el Municipio de Guadalajara, para quedar de la siguiente manera:

**REGLAMENTO SANITARIO DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

**CAPÍTULO XXV**

**De las condiciones para ingresar a restaurantes con acceso permitido para perros.**

**Artículo 122 Bis.** Los propietarios, poseedores de los perros, o bien los encargados de su custodia, o terceras personas que tengan relación con los perros, podrán ingresar junto con su perro únicamente a los giros que tengan permitido el acceso a caninos, a excepción de los perros guías o animales de servicio que han sido certificados para el acompañamiento y auxilio de las personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 64 de la Ley para la Inclusión y el Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco.

**Artículo 122 Ter.** Queda prohibido el ingreso de perros a los giros cuando estos estén en celo.

**Artículo 122 Quarter.** Queda prohibido a los propietarios, poseedores, encargados de la custodia del perro permitir que los perros se apareen dentro de las instalaciones del restaurante.

**Artículo 122 Quinquies.** Queda prohibido a los propietarios, poseedores, encargados de la custodia del perro o a terceras personas hacer la transacción de venta de perros dentro de las instalaciones de los restaurantes*.*

**TERCERO**.- Se faculta al Presidente Municipal y al Secretario General de este Ayuntamiento, para que suscriban la documentación inherente al cumplimiento del presente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente ordenamiento municipal en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de los 60 días hábiles posterior de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

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

33.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE PROTECCIÓN CIVIL, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LOS REGIDORES ALDO ALEJANDRO DE ANDA GARCÍA, ROSA ANGÉLICA FREGOSO FRANCO, RAFAEL BARRIOS DÁVILA, SALVADOR HERNÁNDEZ NAVARRO Y FERNANDO GARZA MARTÍNEZ, PARA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y ABROGAR EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL.

**ORDENAMIENTO**

**PRIMERO.-** Se aprueba expedir el Reglamento de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Reglamento de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y**

**Bomberos para el Municipio de Guadalajara**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1**. Este Reglamento es de orden público e interés general y se emite con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73, 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracciones II, VII y X, 40 fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 13 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, 86 y 87 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**Artículo 2**. Este ordenamiento tiene por objeto regular la integración, organización, coordinación y funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos en el Municipio de Guadalajara, implementando las fases de identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico, en el marco de los objetivos nacionales y estatales, de acuerdo con el interés general del municipio.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones que establece la Ley General de Protección Civil, se entiende por:

1. Actividades peligrosas: conjunto de tareas derivadas de los procesos de trabajo que generan condiciones inseguras y sobreexposición a los agentes físicos, químicos o biológicos capaces de provocar daños a la salud de las personas y afectación al entorno ecológico;
2. Acumulación de riesgos: situación que suma o encadena los peligros que conllevan a un riesgo pudiendo ser dentro de un espacio específico o un objetivo técnico en una zona determinada por los alcances del daño que puedan ocasionar las acciones de la naturaleza y los productos o materiales utilizados por el género humano, animal o vegetal;
3. Afectado: personas, sistemas o territorios sobre los cuales actúa un fenómeno, y cuyos efectos sean perturbaciones o daños;
4. Agente Antropogénico: es un agente perturbador producido por la actividad humana;
5. Agente Natural Perturbador: es un agente perturbador producido por la naturaleza;
6. Albergue: instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;
7. Alerta: mensaje de un estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable o inminente ocurrencia de efectos adversos ocasionados por un fenómeno perturbador;
8. Alto Riesgo: la inminente o probable ocurrencia de un incidente, accidente o desastre;
9. Amenaza: peligro latente que representa la probable manifestación de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antropogénico que se anticipa, puede producir efectos adversos en las personas, la producción, la infraestructura y los bienes y servicios. Es un factor de riesgo físico externo a un elemento o grupo de elementos sociales expuestos, que se expresa como la probabilidad de que un fenómeno se presente con una cierta intensidad, en un sitio específico y dentro de un período de tiempo definido;
10. Atlas Municipal de Riesgos: sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables;
11. Bomberos Guadalajara: denominación por la que la ciudadanía podrá identificar a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
12. Carta Compromiso: es el instrumento mediante el cual la persona se obliga a cumplir con las observaciones o requerimientos de medidas de prevención y seguridad que se encuentran contenidas en la Norma Técnica;
13. Carta de Corresponsabilidad: documento suscrito por la persona interesada y un tercer acreditado mediante el cual asumen una responsabilidad u obligación compartida;
14. COE: Centro de Operación de Emergencias del Municipio de Guadalajara;
15. Comité Municipal: al Comité Municipal de Emergencia, es el órgano ejecutivo del propio Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, que se integrará ante la ocurrencia o inminente impacto de un fenómeno perturbador, que pudiera generar una situación de emergencia o desastre, para el análisis de la situación y la toma de decisiones sobre las acciones a ejecutar y determinar los recursos a emplear, así como para declarar, en su caso la emergencia cuando exista cualquiera de las condiciones mencionadas con anterioridad en territorio municipal o cuando se reciban solicitudes de ayuda externas; es de carácter permanente en los tres niveles, operativo, técnico y ejecutivo;
16. Comité Vecinal: el organismo de interés público legalmente constituido para la participación ciudadana y vecinal cuyo objeto es procurar la defensa, fomento o mejora de los intereses generales de la comunidad mediante la colaboración y participación de sus integrantes en el desarrollo comunitario y cívico de las organizaciones vecinales;
17. Condición Insegura: circunstancia física peligrosa, que refleja un alto grado de riesgo, mismo que se puede presentar cualquier edificación, por su uso o destino, maquinaria, equipo, materiales o ejecución de procesos;
18. Consejeros: los representantes honorarios de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil que se integren al Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
19. Consejo Municipal: al Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
20. Constancia de Capacitación: documento emitido por una autoridad en materia de gestión integral de riesgos o una persona que cuente con registro ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco, que acredita competencia para capacitar personas y en el cual se manifiestan los temas impartidos, carga horaria, nombre, de la persona capacitada y de quien capacita, y tendrá una vigencia de un año a partir de su fecha de emisión;
21. Consultor: persona experta acreditada ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, que presta sus servicios profesionales a terceros, para la realización de estudios de riesgos y programas específicos en materia de gestión integral de riesgos.

El Consultor puede llevar a cabo actividades de evaluación y cumplimiento de la Norma Técnica y Guía Ejecutiva de riesgo ordinario, a través de la expedición del certificado de cumplimiento para efectos del Programa de Autogestión;

1. Coordinación Municipal: la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, es el órgano operativo del Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, que tiene conferida la coordinación para la implementación y ejecución de las diferentes fases de la gestión integral del riesgo, mediante la ejecución de los planes, programas, subprogramas, operativos o dispositivos, en coordinación de manera corresponsable con las instancias que integran el Sistema Municipal;
2. Damnificado: persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiera asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;
3. Declaratoria de Emergencia: Declaratoria Municipal de Emergencia;
4. Desastre: resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud generan un impacto en la comunidad afectada y exceden la capacidad de respuesta de la autoridad local;
5. Dictamen de Causalidad: se refiere al resultado del estudio técnico sistematizado de los efectos de la combustión en sus tres velocidades, registrado en los bienes muebles, inmuebles y las personas, con el fin de establecer el origen causal del siniestro investigado y la identificación del artefacto detonado o localizado;
6. Dictamen Técnico: documento favorable, no favorable o condicionado emitido por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, como resultado del análisis de la información presentada por el particular, consultor acreditado o interesado;
7. Emergencia: situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador;
8. Establecimiento: local ubicado en un bien inmueble donde una persona realiza actividades relativas a la distribución de bienes y mercancías o de prestación de servicios con fines de lucro.
9. Estudio General de Riesgo: instrumento de regulación de riesgo que tiene como objetivo la determinación de las medidas para la reducción o mitigación del riesgo, mediante la identificación, análisis, evaluación y modelados matemáticos de los riesgos generados por amenazas naturales y antrópicas, donde se establezca el nivel de afectación a los diferentes sistemas afectables previo a la modificación del suelo; y durante los proyectos u obras de urbanización, infraestructura y edificación, así como actividades industriales, comerciales y de servicio que por sus características puedan generar riesgo a la vida y a la integridad de las personas y al medio ambiente;
10. Fenómeno Antropogénico: agente perturbador producido por la actividad humana;
11. Fenómeno Astronómico: eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre, entre ellas se cuentan las tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos;
12. Fenómeno Geológico: amenaza que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;
13. Fenómeno Hidrometeorológico: amenaza que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;
14. Fenómeno Natural Perturbador: agente perturbador producido por la naturaleza;
15. Fenómeno Químico-Tecnológico: amenaza que se genera por acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;
16. Fenómeno Sanitario-Ecológico: amenaza que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
17. Fenómeno Socio-Organizativo: amenaza que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica;
18. Fuerza de Tarea: es el conjunto de recursos de diferente clase o tipo, dentro del alcance de control, operando en un mismo lugar con un solo líder y comunicaciones;
19. Gestión Correctiva: es el conjunto de acciones tendientes a reducir el riesgo ya existente, ya sea que éste resulte de prácticas y decisiones inadecuadas de uso y ocupación del territorio, y cambios ambientales o sociales que tuvieron lugar con posterioridad al desarrollo original de una comunidad;
20. GIR: Gestión Integral de Riesgos;
21. Giro: Toda actividad concreta, ya sea comercial, industrial o de prestación de servicios, según la clasificación del catálogo del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, SCIAN;
22. Giro de Riesgo Ordinario: negocios o establecimientos que no califican como Riesgo Alto;
23. Grupos de Voluntarios: las personas morales o las personas físicas, que se han acreditado ante la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, y que cuenten con personal, conocimientos, experiencia y equipos necesarios, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de la gestión integral de riesgos;
24. Instrumentos de Gestión de Riesgos: herramientas e información utilizadas en la gestión, diagnóstico y atención de emergencias o desastres;
25. Línea de Base: se refiere al marco de referencia municipal que comprende características geográficas y sociodemográficas del municipio, así como la identificación de riesgos, infraestructura estratégica expuesta, vulnerabilidad de la población, clasificación-demanda de servicios y las capacidades instaladas del Sistema Municipal para la atención de incidentes, accidentes y desastres, además de la incorporación de escenarios prospectivos con la finalidad de solventar necesidades y fortalecer capacidades de prevención, respuesta y resiliencia en el Municipio de Guadalajara;
26. Norma Técnica: la Norma Técnica de Seguridad Humana y Contra Incendios del Municipio de Guadalajara;
27. Opinión Técnica: resultado oficial que permite la identificación de los lugares o zonas donde se localiza un riesgo y establece las acciones de mejoras o reforzamiento;
28. Peligro: es la ocurrencia de un proceso o un evento, natural o inducido por el hombre, con el potencial de crear pérdidas;
29. Plan Delta Guadalajara: Programa Municipal de Gestión Integral de Riesgos;
30. Programa de Autogestión: es aquel que permite a las personas la gestión del cumplimiento de las medidas de seguridad que corresponden a un giro de riesgo ordinario, por sí mismas o a través de Consultores, quienes podrán llevar a cabo las visitas de verificación que corresponden a dichos Giros a través de la Carta de Corresponsabilidad;
31. Programa de Autoprotección: instrumento para el cumplimiento de las medidas de seguridad y otras disposiciones establecidas en este reglamento, el cual será adoptado mediante un convenio entre el interesado y la Coordinación Municipal, siempre que se trate de medidas de seguridad que por sus montos de inversión y tiempos de ejecución no puedan ser atendidas de manera inmediata y gozará de un tiempo de hasta un año para su cumplimiento;
32. Programa Interno: Programa Interno de Gestión Integral de Riesgos;
33. Reducción de Riesgos: intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los incidentes, accidentes o desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de Gestión Integral de Riesgos, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de sistemas de alerta;
34. Recurso simple: es el servicio que implica a oficiales con su equipo o el equipamiento, líder y comunicaciones;
35. Refugio temporal: es aquel que se emplea por periodos cortos que no deben rebasar los cinco días, mismo que debe garantizar para su alojamiento 3.5 m2 por persona, no incluyendo en ello áreas recreativas, cocinas, baños, comedor y almacenes. Pueden preverse áreas más pequeñas en caso de que la permanencia oscile entre veinticuatro a cuarenta y ocho horas. Se debe considerar el consumo de agua de quince a veinte litros diarios por persona para beber y aseo personal, en caso de que se considere el proceso de elaboración de alimentos, el consumo aumenta de veinte a treinta litros diarios por persona y deberá existir una taza sanitaria por cada veinte albergados;
36. Resiliencia: es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;
37. Riesgo: la probabilidad de que, durante un periodo específico de tiempo, se produzcan alteraciones graves del funcionamiento normal de una comunidad o una sociedad debido a los fenómenos físicos peligrosos que interactúan con condiciones sociales vulnerables, dando lugar a efectos humanos, materiales y económicos o ambientales adversos generalizados que requieren de una respuesta inmediata a la emergencia para satisfacer las necesidades humanas esenciales, y que pueden requerir apoyo externo para la recuperación;
38. Riesgo Alto: actividad humana que se desarrolle en un espacio público o privado, abierto o cerrado por:
    1. Afluencia masiva de personas: cuando un sitio reciba en un mismo momento ochenta personas o más, o que por las características del evento generen riesgos a la población;
    2. Riesgo de incendio: cuando se cuente igual o más de tres mil metros cuadrados de construcción, se cuente con un inventario de sólidos combustibles igual o mayor a quince mil kilogramos, que su inventario de gases inflamables sea igual o mayor a tres mil litros, que su inventario de líquidos inflamables sea igual o mayor a mil cuatrocientos litros, que su inventario de líquidos combustibles sea igual o mayor a dos mil litros, o que utilicen cualquier cantidad de producto elaborado a base de pólvora;
    3. Características de edificación: cuando una edificación sea igual o mayor a quince metros de altura;
    4. Manejo de materiales tóxicos: cuando los efectos de toxicidad en el máximo evento probable el radio de afectación alto sobrepasa los límites de la propiedad;
    5. Ubicación: instalaciones de cualquier tipo que se encuentren en áreas ya establecidas en el atlas de riesgo como susceptibles a afectación por alguno o varios fenómenos; e
    6. Inminencia u Otros: demás actividades que en base a un análisis de riesgo se determine que pone en riesgo a la vida de la población por sus efectos dañinos o que está muy próximo en tiempo.
39. Riesgo Inminente: aquel riesgo que, según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable;
40. Simulacro: representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de incidentes, accidentes o desastres. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables;
41. Siniestro: situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;
42. Sistema de Alerta Temprana: es un sistema integrado de vigilancia, monitoreo y previsión de amenazas, que permite la transmisión rápida de información, activando mecanismos de alarma en una población, para reaccionar de manera temprana y oportuna;
43. Sistema de Comando de Incidentes: estructura organizacional que integra instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, que permiten administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos pertinentes a un evento, incidente u operativo;
44. Sistema Municipal: al Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y Bomberos;
45. Solicitud de Declaratoria de Emergencia: se considera al documento en el que se solicita la intervención del Gobierno del Estado de Jalisco para hacer frente a las consecuencias de una emergencia, cuando sean insuficientes los recursos del municipio;
46. Transferencia de riesgos: son mecanismos financieros que permiten a las entidades públicas de los diversos órdenes de gobierno compartir o cubrir sus riesgos catastróficos transfiriendo el costo total o parcial a instituciones financieras nacionales o internacionales;
47. Unidad Interna: es el órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de gestión integral de riesgo, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno, en los inmuebles e instalaciones físicas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social;
48. Voluntario: persona que por propia voluntad participa en las actividades operativas de la gestión integral de riesgos, y se encuentra plenamente capacitado para dicha actividad;
49. Vulnerabilidad: susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;
50. Zona de Desastre: espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndole el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de GIR;
51. Zona de Riesgo: espacio territorial donde persiste amenaza de un accidente o acción susceptible de causar daño o perjuicio a alguien o a algo, derivado de circunstancias que se pueden prever, pero no eludir; y
52. Zona de Riesgo Grave: asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador.

**Artículo 4.** Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente Reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

1. El Ayuntamiento;
2. La Coordinación Municipal;
3. La Dirección de Inspección y Vigilancia; y
4. Las demás autoridades a nivel municipal en el ámbito de su competencia.

**Artículo 5.** Compete al Gobierno Municipal a través del Ayuntamiento y las dependencias en el ámbito de sus atribuciones:

1. Integrar el Sistema Municipal;
2. Publicar y ejecutar el Plan Delta Guadalajara;
3. Participar en el Sistema Estatal y Nacional de Gestión Integral de Riesgos y asegurar la congruencia del Plan Delta Guadalajara y los Programas Municipales con los Programas Nacional y Estatal de Gestión Integral de Riesgos, haciendo las propuestas que estimen convenientes;
4. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal;
5. Celebrar convenios con las entidades privadas, organizaciones de los sectores social y privado, educativas y de investigación científica, para la identificación, mitigación y prevención de riesgos y vulnerabilidad;
6. Integrar al presente Reglamento, los criterios de prevención previstos en la normatividad aplicable;
7. Instrumentar sus planes y programas en coordinación con el Consejo Municipal y la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco;
8. Participar en la ejecución de las medidas de seguridad que se estimen necesarias en caso de incidentes, accidentes o desastres para dar atención a las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, higiene, alimentación, médica, vestido, refugio temporal, gestionar el restablecimiento de los servicios públicos e infraestructura vial, incluyendo la limpieza y saneamiento;
9. Publicar, difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que, en su caso, expida el Comité Municipal;
10. Solicitar al Ejecutivo Estatal el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un incidente, accidente o desastre lo requieran o al Ejecutivo Federal para que participen las Secretarías o dependencias federales;
11. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de las acciones programadas en materia de GIR;
12. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
13. Garantizar los recursos financieros necesarios para la transportación de personal, animales, equipo y vehículos; alimentación y hospedaje, de manera inmediata de grupos o personal especializado de respuesta, administración de emergencias u otras especialidades que pudieran ser requeridas y que la Coordinación Municipal esté en posibilidad de ofrecer en caso de que se solicite ayuda de municipios, entidades federativas e incluso prestación de ayuda internacional; esto último, previo a una solicitud oficial a través de los canales diplomáticos y de la Coordinación Nacional o Estatal de Protección Civil, al Ayuntamiento de Guadalajara o producto de los convenios de colaboración y asistencia establecidos; y
14. Establecer las bases operativas necesarias para optimizar los tiempos de respuesta a las emergencias que se presenten en el Municipio de Guadalajara, de acuerdo con las zonas de vulnerabilidad y exposición que determine la Coordinación Municipal.

**Artículo 6**. Los convenios de coordinación a que se refieren las fracciones IV y V, del artículo anterior están sujetos a las siguientes bases:

1. Establecer el tipo y características operativas de los servicios en materia de GIR;
2. Determinar las funciones que corresponda desarrollar a las partes, con indicación de las obligaciones que por el acuerdo asuman;
3. Describir los bienes y recursos que aporten ambas partes;
4. Indicar las medidas legales o administrativas que las partes se obliguen a adoptar o promover para el mejor acuerdo;
5. Establecer los mecanismos de comunicación entre los órganos operativos de cada dependencia para coordinar las acciones de GIR en caso de riesgos, incidentes, accidentes o desastres;
6. Establecer la duración del acuerdo y las causas de terminación anticipada del mismo;
7. Indicar el procedimiento para la resolución de las controversias que en su caso se susciten con relación al cumplimiento y ejecución del acuerdo; y
8. Contener las demás estipulaciones que las partes consideren necesarias para la mejor prestación de los servicios.

**Artículo 7.** Es obligación de las dependencias, cooperar de manera coordinada desde sus respectivos ámbitos de competencia con el Sistema Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Plan Delta Guadalajara. Así como atender el rol asignado en las comisiones de trabajo del Consejo Municipal, protocolos y procedimientos que se hayan establecido para la atención de incidentes, accidentes o desastres; de la población en general y la continuidad de gobierno.

**Artículo 8.** El Municipio de Guadalajara presta el servicio de GIR, a través de dicho sistema, teniendo como principal ente operativo a la Coordinación Municipal, debiendo esta última adoptar la metodología del Sistema de Comando de Incidentes como modelo de referencia para su desarrollo organizacional y modelo unificado para la gestión integral de riesgos.

Las personas voluntarias agrupadas, pueden participar en labores de GIR siempre que acrediten contar con habilidades, destrezas y conocimientos en la materia de acuerdo con las actividades a realizar.

**Artículo 9.** La política en materia de GIR debe ajustarse a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y el Plan Delta Guadalajara, teniendo como propósito esencial promover la prevención y el trabajo coordinado de los órganos de la administración municipal.

**Artículo 10.** La GIR es el conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.

La GIR comprende las siguientes etapas:

1. Identificación de Riesgos: reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad;
2. Previsión: tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;
3. Prevención: conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;
4. Mitigación: acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;
5. Preparación: actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo;
6. Auxilio: respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un incidente, accidente o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;
7. Recuperación: proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada; y
8. Reconstrucción: acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes.

La evaluación e incorporación de la experiencia, es un proceso participativo transdisciplinario para el análisis del fenómeno con la finalidad de deducir su origen e implementar o adecuar políticas dentro de la GIR para la gestión correctiva.

**Artículo 11**. El municipio a través del Consejo Municipal, debe seguir las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Guadalajara.

**Capítulo II**

**Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**

**Artículo 12**. El Sistema Municipal, es el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, planes, programas, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen corresponsablemente las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades del Estado y la Federación, a fin de efectuar acciones coordinadas en materia de GIR.

**Artículo 13**. El objetivo del Sistema Municipal es el de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno, ante cualquier evento destructivo de origen natural o generado por la actividad humana, a través de acciones que integran las fases de la GIR, y en el ámbito de su competencia, coadyuvar con las entidades de salud responsables del manejo de emergencias sanitarias y de seguridad para el caso de eventos de alto impacto respectivamente.

El Sistema Municipal se constituye por un conjunto de órganos de gestión, logística, planeación, administración y operación, estructurados mediante planes, subplanes, programas, normas, métodos y procedimientos, que coordinan las acciones de la Administración Pública Municipal y las organizaciones de los sectores social y privado, para instrumentar la política municipal de GIR, programando y realizando las acciones correspondientes a la materia.

**Artículo 14**. Son funciones del Sistema Municipal dentro de las fases de la GIR las que de manera enunciativa y no limitativa se listan a continuación:

1. Identificación de Riesgos:
2. Llevar a cabo los proyectos, estudios y las inversiones necesarias para ampliar y modernizar la cobertura de los sistemas de monitoreo de los distintos fenómenos perturbadores naturales o antropogénicos que puedan provocar fenómenos destructivos.
3. Previsión:
   1. Instrumentar, establecer y sistematizar una nueva política pública de doctrina y cultural de la GIR;
   2. La constitución e intercambio de los acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores que afecten o puedan afectar a la población y que permitan a ésta un conocimiento más concreto y profundo, así como la forma que habrá de enfrentarlos en caso de ser necesario;
   3. Impulsar el establecimiento de sistemas de alerta temprana para la recepción oportuna de notificaciones de riesgos; y
   4. Gestión para la implementación de mecanismos de transferencia de riesgos para la recuperación de costos de atención del incidente, accidente o desastre.
4. Prevención:
   1. La realización con la participación y cooperación de los medios de comunicación masiva, de campañas de difusión sobre temas de GIR; y
   2. El desarrollo y aplicación de medidas, programas e instrumentos económicos para fomentar, inducir e impulsar la inversión y participación de los sectores social y privado en la promoción de acciones de prevención, incluyendo los mecanismos normativos y administrativos.
5. Mitigación:
   1. Normar, coordinar y reforzar las acciones de prevención de riesgos, con bases científicas y técnicas, a fin de mitigar los efectos destructivos de incidentes, accidentes o desastres a que está expuesta la población; y
   2. Promover la instalación de dispositivos de acuerdo al giro o actividad para la detección y notificación oportuna de riesgos al Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación de Guadalajara.
6. Preparación:
   1. Coordinar las acciones de las dependencias que integran el Sistema Municipal, a efecto de sumar esfuerzos que organicen y mejoren la capacidad de respuesta ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador severo o extremo;
   2. Fortalecer y ampliar los medios de participación de los sectores público, social y privado, para mejorar las funciones de GIR;
   3. La realización de eventos en el orden municipal, en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y autocuidado, dirigidas a la mayor cantidad posible de personas; y
   4. Establecer un sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la GIR.
7. Auxilio:
   1. Coordinar y realizar las acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos en caso de incidentes, accidentes o desastres.
8. Recuperación:
   1. Fomentar la participación ciudadana inclusiva e intercultural, con perspectiva de género y sin discriminación para crear comunidades resilientes, para recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales.
9. Reconstrucción:
   1. Contribuir a que la restauración y mejora de las condiciones económicas y sociales, de equipamiento e infraestructura de la zona afectada, cuente con mejores condiciones de seguridad para evitar la construcción social del riesgo, con una visión prospectiva/correctiva; y
   2. Apoyar la sistematización de la experiencia e incorporar las lecciones aprendidas en el ciclo de la planificación para la GIR.

Afirmar el sentido social de la función pública de GIR, integrando sus programas, instrumentos y acciones para el desarrollo del municipio;

**Artículo 15**. El Sistema Municipal está integrado en su estructura orgánica por:

1. El Consejo Municipal;
2. Las Comisiones Edilicias Permanentes;
3. La Coordinación Municipal;
4. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
5. Los Grupos Voluntarios acreditados ante la Coordinación Municipal;
6. Las Unidades Internas de Gestión Integral de Riesgo;
7. Los Comités Vecinales, respectivamente en el ámbito de sus atribuciones sectoriales, territoriales o de interés y que acepten formar parte al momento de ser convocadas;
8. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal asentadas en el territorio del municipio;
9. Las instituciones de educación superior y colegios de profesionales; y
10. Las Organizaciones de la Sociedad Civil.

**Capítulo III**

**Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**

**Artículo 16**. El Consejo Municipal es un órgano de consulta en la materia, que convoca, integra y coordina las acciones y esfuerzos de los sectores públicos, sociales y privados, en beneficio de la población del municipio, ante situaciones de Riesgo Alto, incidentes, accidentes o desastres en las fases de identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

**Artículo 17**. El Consejo Municipal se integrará de la siguiente manera:

1. Presidente, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
2. Secretario Ejecutivo, que será la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;
3. Secretario Técnico, que será la persona titular de la Coordinación Municipal;
4. Consejeros, que serán representados por quien presida cada una de las siguientes Comisiones Edilicias Permanentes:
   * + 1. Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana;
       2. Medio Ambiente;
       3. Protección Civil;
       4. Seguridad Ciudadana y Prevención Social;
       5. Obras Publicas Desarrollo Urbano y Movilidad; y
       6. Hacienda Pública y Patrimonio Municipal.
5. Los titulares o representantes de las dependencias y organismos que a continuación se señalan:
6. Sindicatura Municipal;
7. Jefatura de Gabinete;
8. Tesorería Municipal;
9. Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
10. Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
11. Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
12. Coordinación General de Construcción de la Comunidad;
13. Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación;
14. Comisaría General de Seguridad Pública;
15. Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara;
16. Dirección de Obras Públicas;
17. Dirección de los Servicios Médicos Municipales de Guadalajara;
18. Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara; y
19. Dirección de Movilidad y Transporte del Municipio de Guadalajara.
20. Un representante con voz, sin derecho a voto por cada una de las dependencias y entidades de los sectores público, social y privado, que a continuación se mencionan:
21. Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco;
22. Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco;
23. Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Jalisco;
24. Fiscalía General del Estado de Jalisco;
25. Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de Jalisco;
26. Secretaría de la Defensa Nacional;
27. Guardia Nacional;
28. Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial;
29. Centro Integral de Comunicaciones del Gobierno del Estado;
30. Comisión Nacional del Agua;
31. Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado;
32. Comisión Federal de Electricidad;
33. Cruz Roja Mexicana, Delegación Estatal Jalisco;
34. Instituto Mexicano del Seguro Social;
35. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
36. Cámara Nacional de Comercio;
37. Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción;
38. Consejo Patronal de la República Mexicana;
39. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
40. Colegio de Ingenieros Civiles del estado de Jalisco, A. C.;
41. Federación de Colegios de Profesionistas del Estado de Jalisco, A.C.;
42. Asociación de Scouts de México, A. C.;
43. Universidad de Guadalajara;
44. Instituto de Estudios Superiores de Occidente;
45. Universidad Autónoma de Guadalajara, A. C.;
46. Universidad del Valle de Atemajac;
47. Universidad del Valle de México;
48. Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara;
49. Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey;
50. Universidad Panamericana;
51. Consejo Nacional de Protección Contra Incendios A.C.;
52. Colegio Mexicano de Profesionales en GIR y Protección Civil A.C.;
53. Representantes de tres Comités Vecinales; y
54. Grupos voluntarios acreditados ante la Coordinación Municipal;

**Artículo 18**. Por cada consejero propietario, se designará un suplente que lo sustituya en sus faltas temporales. El cargo de los integrantes del Consejo Municipal será honorífico y por este concepto no percibirán retribución o emolumento alguno.

En el caso de las comisiones edilicias permanentes, señaladas en la fracción IV del artículo 17 del Reglamento, el suplente es designado por quien preside la comisión correspondiente.

El Consejo Municipal celebrará sesiones ordinarias al menos dos veces por año y las extraordinarias según lo requiera el caso, ambas a convocatoria de su presidente.

Para declarar el quórum deberán estar presentes la mitad más uno de los consejeros con derecho a voz y voto.

Las decisiones o acuerdos que se adopten en las sesiones se tomarán por mayoría de votos.

En caso de ser necesario, por conducto del Secretario Ejecutivo, podrán ser invitadas autoridades diversas a las contempladas en la fracción VI del artículo 17 del presente ordenamiento.

**Artículo 19**. El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Fungir como un organismo auxiliar de consulta en materia de Gestión Integral de Riesgo, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución para la prevención y atención de incidentes, accidentes y desastres;
2. Revisar y aprobar el Plan Delta Guadalajara;
3. Aprobar, promover y evaluar la política pública en materia de GIR del municipio;
4. Impulsar las acciones de capacitación en operaciones de emergencia dentro de los cuerpos institucionales de GIR; así como la capacitación del mayor número de sectores de la población;
5. Desarrollar campañas de difusión de los aspectos de GIR, para constituir una cultura en la materia; e
6. Integrar el Sistema Municipal y participar en el Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil.

**Artículo 20**. Dentro del Consejo Municipal, se constituye un Comité Municipal, el cual funciona como un órgano ejecutivo del propio Consejo Municipal en situaciones de emergencia que ejerce sus funciones sin la necesidad de la constitución del Consejo Municipal.

**Artículo 21**. Para la adecuada organización y el óptimo funcionamiento del Consejo Municipal, los consejeros que lo conformen se podrán integrar comisiones de trabajo.

**Capítulo IV**

**Atribuciones de los miembros del Consejo Municipal**

**Artículo 22**. Corresponde al Presidente del Consejo Municipal:

1. Convocar, presidir y coordinar las sesiones del Consejo Municipal, dirigiendo los debates de estas, teniendo voto de calidad en caso de empate, debiendo vigilar el cumplimiento de los acuerdos celebrados;
2. Proponer el orden del día a que se sujetarán las sesiones;
3. Proponer la integración de comisiones que se requieran para el óptimo cumplimiento de las funciones del Consejo Municipal, así como designar a sus coordinadores;
4. Proponer al Ayuntamiento, en el ámbito de sus facultades, llevar a cabo las acciones jurídicas y administrativas en materia de GIR con dependencias, organismos e instituciones públicas, privadas y sociales interesadas en coadyuvar con las acciones en la materia;
5. Rendir al Consejo Municipal un informe anual sobre los trabajos realizados en materia de GIR;
6. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal;
7. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo Municipal y Sistema Municipal, respectivamente;

**Artículo 23**. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal:

1. Presidir las sesiones del Consejo Municipal en ausencia del Presidente y realizar las declaratorias formales de emergencia;
2. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo Municipal;
3. Elaborar y certificar las actas del Consejo Municipal, dar fe de su contenido; y
4. Resolver las consultas que se sometan a su consideración.

**Artículo 24**. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal:

1. Suplir a la Secretaría Ejecutiva;
2. Participar en las sesiones con derecho de voz y voto, y declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
3. Elaborar y presentar a consideración del Presidente del Consejo Municipal, el orden del día y remitirlo a sus integrantes con una anticipación de setenta y dos horas previas a las sesiones ordinarias, tratándose de sesiones extraordinarias, se podrán convocar con una anticipación menor;
4. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Consejo Municipal;
5. Verificar la implementación de los programas de emergencia que hayan sido aprobados;
6. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal, y recabar las firmas de sus integrantes;
7. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del Consejo Municipal;
8. Informar al Consejo Municipal el resultado de la evaluación de los programas mediante los cuales operan los Grupos de Voluntarios; y
9. Informar al Consejo Municipal, sobre el estado que guardan el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones.

**Artículo 25**. Corresponde a los integrantes del Consejo Municipal:

1. Asistir a las reuniones a que sean convocados y emitir su voto en aquellos asuntos que lo requieran;
2. Cumplir con diligencia los trabajos que les encomiende el Consejo Municipal;
3. Nombrar a su suplente ante el Consejo Municipal;
4. Incorporar los recursos de que disponga la dependencia u organismo a la que pertenece en las tareas que le sean requeridas por el Consejo Municipal;
5. Apoyar en las diversas campañas de difusión y capacitación a la población, para la adopción de una cultura de Autoprotección;
6. Mantener informado al Consejo Municipal de los avances o retrasos de las tareas que se les haya encomendado;

**Artículo 26**. El Consejo Municipal sesionará de manera ordinaria al menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando la situación lo requiera.

**Artículo 27**. Las sesiones del Consejo Municipal serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

**Artículo 28**. La convocatoria para las sesiones deberá referir expresamente la fecha, lugar y hora en que se celebrará la sesión, naturaleza de esta y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

1. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
2. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y
3. Los asuntos determinados a tratar.

**Capítulo V**

**Comité Municipal de Emergencias y Centro de Operaciones de Emergencias**

**Artículo 29**. El Comité Municipal, como órgano operativo, técnico y ejecutivo del Consejo Municipal, es el encargado de la coordinación, supervisión de acciones y toma de decisiones en situaciones de emergencia y desastre ocasionados por la presencia de fenómenos perturbadores.

**Artículo 30.** El Comité Municipal está integrado por las personas titulares de las siguientes dependencias:

1. Presidencia Municipal;
2. Secretaría General del Ayuntamiento;
3. Coordinación Municipal;
4. Sindicatura;
5. Tesorería;
6. Jefatura de Gabinete;
7. Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara; y
8. Dirección de Servicios Médicos Municipales.

**Artículo 31.** El Comité Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Analizar el informe de la evaluación inicial de la situación de emergencia que presente la Coordinación Municipal, determinando las acciones y recursos necesarios para su atención;
2. Emitir la Declaratoria de Emergencia cuando del informe se advierta que existe una condición de Alto Riesgo o presencia de un siniestro o desastre y, en su caso, solicitar la corroboración de procedencia de acciones por la ocurrencia de un fenómeno perturbador, ante la instancia estatal correspondiente;
3. Determinar la ayuda que se requiera al Consejo Estatal de Protección Civil, en caso de que la emergencia rebase la capacidad de respuesta del Sistema Municipal; e
4. Instruir a las dependencias de la administración pública municipal respecto de las medidas y acciones de seguridad que se determinen necesarias para la atención de emergencias y desastres.

**Artículo 32.** Para efectos de este Reglamento, la Declaratoria de Emergencia es el acto mediante el cual el Comité de Municipal reconoce que uno o varias colonias del municipio, se encuentran ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de una situación anormal generada por un fenómeno, que puede propiciar un riesgo, siendo esta necesaria para la liberación de fondos del municipio para la GIR.

**Artículo 33.** En la ejecución de las fases para la función operativa del Comité Municipal conformada por las fases 1, 2, 3, y 4 señaladas en el artículo 38 de este reglamento, contará con:

1. La persona titular de la Dirección de Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Computo y Coordinación, Guadalajara;
2. La persona designada por la Oficialía de Situación de la Coordinación Municipal; y
3. La persona titular del área de comunicaciones de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

**Artículo 34.** Para el nivel técnico, el Comité Municipal conformado por las fases 5 y 6, señaladas en el artículo 38 de este ordenamiento, integrará a quienes suplan a las personas titulares de las dependencias listadas en las primeras ocho fracciones del artículo 30.

**Artículo 35.** En la función ejecutiva, correspondiente a la fase 7 señalada en el artículo 38 de este ordenamiento, el Comité Municipal integrará a los titulares de las dependencias listadas en las primeras ocho fracciones del artículo 30, encabezado por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 36**. El COE es el componente de la Coordinación Municipal, responsable de promover, mantener la coordinación y operación conjunta de las instituciones integrantes del Sistema Municipal en los tres niveles de gobierno y de los diferentes sectores para la atención a incidentes, accidentes y desastres en el Municipio de Guadalajara y es la sede del Comité Municipal de Emergencias.

**Artículo 37**. El COE tiene como objetivo proveer y analizar información en tiempo real de manera permanente para brindar soporte a la planificación, coordinación y conducción de acciones necesarias para atender los efectos provocados por incidentes, accidentes o desastres causados por fenómenos perturbadores que provoquen o pudieran provocar efectos adversos en la población; así como atender, canalizar y dar seguimiento a los reportes de posibles situaciones de riesgo efectuados por la ciudadanía.

Para cumplir con sus objetivos el COE contará con un responsable designado por la persona titular de la Coordinación Municipal, así como con el equipo, instalaciones y personal especializado; además se dispondrá de una sala de crisis en la que se instalarán los representantes del Comité Municipal y las dependencias requeridas para la atención de incidentes, accidentes y desastres en el municipio.

**Artículo 38**. El funcionamiento del COE será permanente por lo que, ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de un Agente Natural Perturbador; podrá habilitar al personal, dependencias e instalaciones de acuerdo con las siguientes fases de activación:

Fase 1: los encargados de turno del Centro de Operaciones de Emergencias son responsables de la operación relacionada con el despacho habitual y asignación del recurso simple de una base operativa de la Coordinación Municipal o de la dependencia responsable para la etapa inicial de los servicios de emergencia. Es de nivel operativo y el mando lo asume el Líder del recurso simple asignado.

Fase 2: cuando la atención requiera de la fuerza de tarea de la base operativa o la intervención corresponsable de otra dependencia del Sistema Municipal para constituirla, por lo que será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo y el mando lo asume el Oficial de guardia.

Fase 3: cuando la complejidad de la atención requiera recursos de dos o más fuerzas de tarea de las bases operativas de la misma región para su atención, o la intervención corresponsable de otras dependencias del Sistema Municipal para constituirlas, será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo, el mando lo asume el Comandante de la región.

Fase 4: cuando la atención del incidente requiera recursos de dos o más fuerzas de tarea de las bases operativas de una misma región para su atención, o la intervención corresponsable de otras dependencias del Sistema Municipal por lo que será necesaria la coordinación entre los respectivos responsables, debiendo realizarse en el lugar del incidente. Corresponde al nivel operativo, el mando lo asume el Supervisor General.

Fase 5: cuando la emergencia cuya complejidad requiera las fuerzas de tarea de toda la Coordinación y para su operación demande la movilización de las Direcciones de Planificación, Logística y Administración y a los responsables de otras dependencias del Sistema Municipal. Corresponde al nivel técnico y el mando lo asume el Director de Operaciones.

Fase 6: cuando debido a la complejidad de la emergencia se demanden fuerzas de tarea de varias Coordinaciones, adicionales a los de la Coordinación Municipal y requiera la presencia de los representantes de las Dependencias del Sistema Municipal con nivel no menor a Director en las instalaciones del COE. Corresponde al nivel técnico y el mando lo asume la persona titular de la Coordinación Municipal.

Fase 7: la persona titular de la Coordinación Municipal requerirá la instalación del Comité Municipal cuando la complejidad de la emergencia demande recursos adicionales a los del municipio y algunos estatales para su atención o se tengan que emitir una Declaratoria de Emergencia. Corresponde al nivel ejecutivo y el mando lo asume la persona titular de la Presidencia Municipal.

La activación y desactivación de las fases y los recursos serán determinadas de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la Coordinación Municipal para tales efectos.

**Artículo 39**. Las funciones del COE deberán asegurar la promoción, planeación y coordinación de la operación conjunta de recursos de las entidades involucradas en la respuesta a incidentes, accidentes y desastres de los sectores público y privado, a través del Comité Municipal.

**Capítulo VI**

**Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**

**Artículo 40**. A la Coordinación Municipal le corresponderá:

1. Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación social y de la iniciativa privada en temas de GIR;
2. Identificar los riesgos que se presenten en el municipio para integrar y actualizar el atlas de riesgos;
3. Impulsar la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en materia de GIR y de autoprotección;
4. Celebrar convenios interinstitucionales con Gobierno Federal, Gobierno del Estado, otros municipios, instituciones locales, nacionales e internacionales, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en el desarrollo de métodos científicos y tecnológicos en materia de GIR;
5. Implementar mecanismos para la producción de información especializada para la toma de decisiones en el marco de la GIR, al mismo tiempo que permita fortalecer los bagajes técnicos-científicos de las amenazas a las que se encuentra expuesto el municipio;
6. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Coordinación Municipal, conforme a las necesidades operacionales;
7. Llevar un control de costos generados por la operación de la Coordinación Municipal;
8. Elaborar, actualizar e instrumentar el proyecto del Plan Delta Guadalajara, a partir de la información que con ese propósito requiera de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, para presentarlo a consideración del Consejo Municipal;
9. Elaborar la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;
10. Ejecutar las políticas y acuerdos que se determinen en el Consejo Municipal;
11. Desarrollar estrategias que generen una adecuada coordinación interinstitucional entre las diferentes instancias gubernamentales municipales, estatales y federales, con la finalidad de trabajar conjuntamente en la prevención, difusión, atención o mitigación de incidentes;
12. Dar a conocer a la opinión pública los programas, políticas y actividades de la Coordinación Municipal, mediante una estrategia de comunicación para mantener a la comunidad informada y resiliente ante situaciones de riesgo;
13. Proponer normas y reglamentos internos que rijan la organización, competencia y funcionamiento de la Coordinación Municipal;
14. Promover y realizar las acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de GIR, impulsando la formación de personal que pueda ejercer esas funciones;
15. Generar las condiciones que faciliten y contribuyan a los administradores, posesionarios, arrendatarios o propietarios de lugares o giros con actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios, instituciones, organismos, asociaciones públicas, privadas y del sector social, establecidas dentro del territorio del municipio, en el cumplimiento de las medidas de seguridad contenidas en la Norma Técnica y Guías Ejecutivas en materia de GIR;
16. Emitir Dictamen, con el objeto de respaldar a favor de las empresas, instituciones, organismos, asociaciones públicas, privadas y del sector social que hayan cumplido con lo señalado en la fracción anterior de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto; en caso de que no se cumpla con lo requerido en esta, se expedirá el Dictamen Técnico No Favorable o condicionado, describiendo las circunstancias, hechos u omisiones que produzcan;
17. Realizar actividades que conforman las fases de la GIR, con el objeto de garantizar la seguridad y bienestar de los habitantes del municipio, integrando el componente de inteligencia mediante el análisis de riesgos;
18. Realizar Dictamen de Causalidad cuando resulten personas lesionadas, fallecidas o afectaciones importantes al patrimonio o al entorno ecológico;
19. Establecer las líneas de acción que permitan agilizar y facilitar los trabajos de recuperación, reconstrucción, evaluación, e incorporación de la experiencia y vuelta a la normalidad post emergencia o desastres;
20. Promover la realización de simulacros en el Municipio de Guadalajara, con el fin de observar y comprobar el grado de preparación ante posibles situaciones reales de incidentes, accidentes o desastres;
21. Promover el desarrollo profesional, académico, las capacidades operativas y de liderazgo, así como definir las necesidades y perfiles de formación de personal;
22. Elaborar los catálogos de recursos humanos e inventarios de recursos materiales necesarios en caso de emergencias, verificando su eficacia y coordinando su utilización;
23. Promover la integración, el registro y la capacitación de los grupos voluntarios;
24. Integrar una red de comunicación que permita reunir informes sobre las condiciones de Alto Riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y dirigir las operaciones del Sistema Municipal;
25. Fomentar la integración de las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública municipal, vigilar su operación y el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de GIR en los inmuebles de propiedad municipal;
26. Impulsar la transversalidad del manejo integral de riesgos en la Administración Pública Municipal de Guadalajara;
27. Dar parte al Presidente del Consejo Municipal, respecto a las situaciones relevantes ocurridas en el municipio en materia de GIR a efecto de brindar información precisa, en situaciones de emergencia por incidentes, accidentes o desastres;
28. Emitir Opinión técnica y el Dictamen de Causalidad;
29. Asesorar y facilitar la integración de las Unidades Internas, instrumentación del Programa Interno, los simulacros y el cumplimiento de las medidas de seguridad; y
30. Autorizar los Programas de Autogestión y Autoprotección para el cumplimiento de las medidas de seguridad en Giros y Establecimientos, de conformidad con la Norma Técnica y sus Guías Ejecutivas.

**Capítulo VII**

**Plan Delta Guadalajara**

**Artículo 41**. El Plan Delta Guadalajara es un mecanismo que tiene por objeto la coordinación en materia de GIR aplicada, compuesto por las etapas de: identificación de los riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción, mediante la integración de los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, así como de las instituciones que conforman el Sistema Municipal, con la finalidad de salvaguardar la vida y el patrimonio de las personas, así como el medio ambiente.

**Artículo 42**. El Plan Delta Guadalajara se compone de los siguientes planes específicos:

1. Delta 100: GIR para abordar fenómenos de origen geológico;
2. Delta 200: GIR para abordar fenómenos de origen hidrometeorológico;
3. Delta 300: GIR para abordar fenómenos de origen socio-organizativos;
4. Delta 400: GIR para abordar fenómenos de origen químico-tecnológico;
5. Delta 500: GIR para abordar fenómenos de origen sanitario ecológicos;
6. Delta 600: GIR para abordar fenómenos de origen astronómico; y
7. Delta 700: GIR de la administración pública municipal.

**Artículo 43**. El Plan Delta Guadalajara es elaborado a través de la Coordinación Municipal de conformidad a la normatividad aplicable y tendrá en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo, el cual deberá ser evaluado y, en su caso, actualizado o sustituido en los siguientes periodos:

**I.** Dentro de los primeros seis meses del inicio del periodo constitucional de la administración que corresponda; y

**II.** Cuando resulte necesario por parte de la autoridad competente.

**Capitulo VIII**

**Norma Técnica y Guías Ejecutivas**

**Artículo 44.** La Norma Técnica es un documento que contiene un conjunto de reglas preventivas y de medidas de seguridad obligatorias para los Giros y Establecimientos, de acuerdo con la clasificación y conformación de cada grupo, elaborada por la Coordinación Municipal, según la actividad; equipamiento institucional; obras de urbanización, infraestructura y edificación; y en general, cualquier otro local, instalación, construcción, servicio u obra, sea pública o privada, abierto o cerrado ubicado dentro del municipio, en la que se instituyen los documentos, requisitos, especificaciones, parámetros, límites permisibles y los procedimientos que, en su caso, deberán observarse conforme a sus proyectos y programas.

**Artículo 45.** Las Guías Ejecutivas son instrumentos que emanan de la Norma Técnica, y contienen el concentrado específico de requerimientos para cada grupo de clasificación.

**Capítulo IX**

**Procedimientos para el cumplimiento de las medidas de seguridad**

**Sección Primera**

**Visitas de Verificación y su Procedimiento**

**Artículo 46.** La Coordinación Municipal podrá realizar de oficio o como resultado de algún trámite o solicitud formulada a petición de parte interesada, visitas de verificación, con el objeto de acreditar el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención establecidas en la Norma Técnica, las Guías Ejecutivas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 47.** Las visitas de verificación de medidas de seguridad se sujetarán a las siguientes bases:

1. La Coordinación Municipal podrá ordenar y realizar visitas de verificación de medidas de seguridad, por conducto de las y los servidores públicos debidamente autorizados, quienes verificarán el cumplimiento de este Reglamento, su Norma Técnica y las Guías Ejecutivas.
2. Se podrán hacer visitas de verificación en los siguientes casos:
3. A solicitud de parte;
4. A petición de una autoridad;
5. Derivado de una queja ciudadana; y
6. Ante una situación de emergencia.
7. En los casos en los que la visita de verificación sea solicitada por una autoridad o derivado de una queja ciudadana, la Coordinación Municipal debe expedir una orden de visita; en la cual asentará:
8. El nombre y el cargo de las personas autorizadas para realizar la visita, quienes se deben identificar;
9. El lugar y fecha de expedición de la orden, así como el objeto y alcance de la visita;
10. El domicilio que se visitará; y
11. El nombre, denominación o razón social de la persona o personas a las cuales se dirija la orden.
12. Las personas autorizadas a realizar la visita se identificarán ante la persona visitada al iniciar la misma, y en caso de que ésta no se encuentre en dicho domicilio, se identificarán ante quien se encuentre presente en el lugar, a la cual se le entregará copia de la orden de visita y deberá acompañar el desarrollo de la misma. El documento de identificación de las personas autorizadas deberá estar vigente al momento de la visita, y contener cuando menos fotografía, nombre, cargo y firma de la autoridad que la expide;
13. La persona propietaria, poseedora, representante legal, encargada y/o dependiente del inmueble, negocio o centro laboral, sujeto a verificación, deberá identificarse mediante documento idóneo que acredite su personalidad y la calidad con la que participa en la visita; las personas autorizadas a realizar la visita asentarán los principales datos de dichos documentos en el acta correspondiente. En caso de que la persona visitada se niegue a identificarse, dicha circunstancia deberá asentarse en el acta de verificación;
14. Posteriormente, se le requerirá a la persona visitada que designe a dos testigos que deberán acompañar durante el desarrollo de la visita. Cuando en el domicilio visitado no sea posible encontrar a quienes funjan como testigos, en caso de negativa a designar éstos o de que las personas elegidas se negaren, dichas circunstancias deberán manifestarse en el acta de visita. Ninguna de estas eventualidades será motivo de nulidad del acta ni de los actos que se generen con motivo de lo sustentado en ella;
15. Las visitas de verificación podrán durar un máximo de cinco días naturales y deberán realizarse de forma continua desde su inicio hasta el final, pudiendo prorrogar este término hasta por un tanto más siempre y cuando se justifique la urgente necesidad de la medida, habiendo recesos por razones necesarias o fuerza mayor, debiendo asentar en el acta estas circunstancias. Sólo habrá recesos de máximo treinta minutos por cada ocho horas durante el término que dure la visita;
16. Solamente las personas autorizadas podrán realizar la visita, sin embargo, éstas no tendrán la obligación de estar presentes durante todo el tiempo que dure la misma, siempre y cuando por lo menos una de estas la continúe. La misma situación será aplicable para las personas que sean testigos, propietarias, poseedoras, representantes legales, encargadas y/o dependientes del inmueble, negociación o centro laboral;
17. De toda visita se levantará acta de verificación en la que constarán los hechos, omisiones y circunstancias de carácter concreto que se hubieren encontrado durante el desarrollo de esta;
18. El acta deberá contener cuando menos: nombre o razón social de la persona visitada; hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la visita; domicilio objeto de la visita; nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen quienes intervinieron, incluyendo las de las y los servidores públicos, de quien atienda la visita y las y los testigos, así como los principales datos del documento con el que se identifiquen, y el carácter con el cual participan; la declaración de la persona visitada, si así desea hacerlo; así como las causas por las cuales la persona visitada, su representante legal o la persona encargada con el cual se entendió la visita, si se negó a nombrar personas como testigos, a permitir la visita o firmar o a recibir copia del acta si es que tuvo lugar dicho supuesto;
19. En el acta de verificaciónse señalará que la persona visitada deberá subsanar las circunstancias, omisiones y hechos encontrados durante la visita, dentro de los diez días naturales siguientes de finalizada ésta. Dentro de dicho término, la persona visitada, por sí mismo o a través de su representante legal, podrá acudir ante la Coordinación Municipal para exhibir las pruebas y alegatos con los cuales desvirtúe las circunstancias, omisiones y hechos descritos en el acta de la visita;
20. Cuando en la visita de verificación se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro que pudieran derivar de un incidente, accidente o desastre, la Coordinación Municipal solicitará a las dependencias del Sistema Municipal que resulten competentes, la ejecución de medidas precautorias previstas en el presente ordenamiento;
21. Durante y al finalizar la visita, las o los particulares podrán formular observaciones y ofrecer pruebas en relación con los hechos, omisiones y circunstancias que se asienten en el acta, a lo cual, las personas autorizados deberán detallar en qué consisten las observaciones y pruebas ofrecidas, a la vez que deberán valorarlas en relación con lo observado durante la visita para efecto de lo señalado en el párrafo penúltimo de la fracción anterior. Después de ello, la persona con la que se entendió la visita, las que la realizaron y los testigos, firmarán el acta;
22. La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir a las y los servidores públicos encargados de la visita, el acceso a los lugares sujetos a verificación en los términos previstos en la orden de visita, así como a proporcionar toda la información y documentación que le sea solicitada en relación con el objeto de esta;
23. A quienes divulguen, transmitan, reproduzcan o utilicen la información recabada durante las visitas domiciliarias, para fines ajenos a la misma o que representen riesgo al secreto industrial, secreto profesional o a la protección de datos personales, se estará a lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Jalisco, independientemente de las sanciones que otros ordenamientos establezcan; y

La Coordinación Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación, cuando alguna persona obstaculice o se oponga a la práctica de la diligencia en los casos que juzgue necesario, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 48.** Cuando derivadode la visita de verificación resulten observaciones o requerimientos, se deben subsanar dentro de un periodo no mayor a 10 días naturales, para lo cual la persona solicitante debe:

1. Notificar por escrito a la Coordinación Municipal, que se han corregido las observaciones o requerimientos solicitados; y
2. Anexar evidencia fotográfica y documental del cumplimiento de los requerimientos específicos de medidas de seguridad y prevención establecidos en la Guía Ejecutiva que le resulte aplicable.

Cuando se trate de visita de verificación, previo a eventos de concentración masiva, las observaciones o requerimientos de las medidas de seguridad y prevención, deben subsanarse de inmediato.

**Artículo 49.** Cuando derivado de una visita de verificación no se hubieran formulado observaciones o requerimientos, la Coordinación Municipal debe resolver en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha de la visita de verificación, el Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la ley de ingresos municipal vigente.

**Artículo 50.** La Coordinación Municipal podrá autorizar la suscripción de un cuando las personas requieran un plazo mayor a 10 días naturales para dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos derivados de una visita de verificación. Para ello se debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Que el Giro o Establecimiento no cuente con sanciones vigentes o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente Reglamento;
2. Que la solicitud de Carta Compromiso no derive de un incidente y no se hayan requerido medidas de seguridad que deban aplicarse de manera inmediata o se hubieren provocado daños a terceros;
3. Que las observaciones o requerimientos puedan ser solventadas dentro de los 30 días naturales;
4. Que la solicitud se realice dentro de los 10 días naturales posteriores a que se haya realizado la visita de verificación; y
5. Que el Giro o Establecimiento no tenga pendiente el cumplimiento de una Carta Compromiso anterior.

**Artículo 51.** Durante el plazo establecido en la Carta Compromiso, personal de la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación, mismas que deberán ser atendidas por la persona interesada. En caso de que no se permita el acceso, se cancelará de manera inmediata la Carta Compromiso, disponiendo de los instrumentos administrativos para garantizar el cumplimiento de las medidasde seguridad y prevención o en su caso, la aplicación de medidas precautorias en los términos que establece el presente Reglamento.

**Artículo 52.** Una vez que la persona dé cumplimiento a los compromisos establecidos, debe notificar por escrito a la Coordinación Municipal, donde exponga las correcciones realizadas a las observaciones o requerimientos, anexando evidencia fotográfica y documental, para que dicha autoridad realice la verificación correspondiente a fin de estar en condiciones de liberar la Carta Compromiso en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 53.** Vencido el plazo establecido en la Carta Compromiso, sin que la persona haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas, la Coordinación Municipal emitirá el Dictamen Técnico no procedente, y hará de conocimiento el hecho a las dependencias municipales que correspondan, para efectos de que se apliquen las sanciones que establece la normatividad municipal, y en su caso, a otras autoridades, cuando los actos u omisiones pudieran configurar infracciones o delitos.

La Coordinación Municipal no deberá autorizar a la persona interesada, una Carta Compromiso durante el periodo de un año contado a partir de la emisión del Dictamen Técnico no procedente.

**Artículo 54.** Si del resultado de la visita de verificación se advierten irregularidades, que ameriten la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, remitirá el informe y las actas de verificación correspondientes a la autoridad competente.

**Sección Segunda**

**Cumplimiento de Medidas de Seguridad y Prevención en Giros y Establecimientos de Riesgo Ordinario mediante el programa de Autogestión**

**Artículo 55.** Tratándose de Giros o Establecimiento**s** clasificados como de riesgo ordinario las personas podrán dar cumplimiento a las medidas de seguridad y prevención, para la obtención del Dictamen Técnico, a través del Programa de Autogestión, conforme a lo que establece el presente Capítulo.

**Artículo 56.** Para participar en el Programa de Autogestión es necesario que el Giro o Establecimiento no cuente con sanciones vigentes o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente Reglamento.

**Artículo 57.** La persona que desee incorporarse al Programa de Autogestión, debe:

1. Presentar solicitud de incorporación al Programa de Autogestión; y
2. Realizar el autodiagnóstico del cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda.

**Artículo 58.** La Coordinación Municipal pondrá a disposición las herramientas en una plataforma electrónica para la realización del autodiagnóstico en el portal de Internet oficial, a fin de que las personas interesadas puedan llevar a cabo una autoevaluación y conocer su nivel de cumplimiento en la materia, o mediante los formatos que para tal efecto determine la Coordinación Municipal.

Si las personas incurren en falsedad en el llenado de los formatos de declaración de medidas de seguridad y prevención serán sancionadas con la cancelación de su adhesión al Programa de Autogestión, sin perjuicio de la vista que se dé a las autoridades competentes.

**Artículo 59.** La Coordinación Municipal evaluará la solicitud de incorporación del Giro o Establecimientoal Programa de Autogestión, validando la información documental que le sea presentada.

Cuando derivadode la revisión de la información proporcionada, se desprendan observaciones o requerimientos, estos deberán ser subsanados, dentro de un periodo no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la fecha de revisión.

Una vez subsanadas las observaciones o requerimientos en medidas de seguridad y prevención previstos en laGuía Ejecutiva que le corresponda, la Coordinación Municipal otorgará a la persona solicitante el Dictamen Técnico correspondiente, debiendo resolver en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la fecha del cumplimiento previo al pago previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Artículo 60.** Las personas que deseen incorporarse al Programa de Autogestión con el acompañamiento y certificación de cumplimiento otorgada por un Consultor, deben:

1. Presentar solicitud de incorporación al Programa de Autogestión;
2. Anexar el certificado de evaluación y cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Norma Técnica y Guía Ejecutiva para los establecimientos de riesgo ordinario que le corresponda, expedida y firmada de manera autógrafa por el Consultor; y
3. Suscribir la Carta de Corresponsabilidad.

**Artículo 61.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá a verificar que el registro del Consultor se encuentre vigente y validará la información que le sea presentada; cuando derivadode su revisión, se desprendan observaciones o requerimientos, estas deben subsanarse por la persona solicitante dentro de un periodo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de revisión; en caso de no ser subsanado lo anterior, la solicitud de adhesión al Programa de Autogestión será desechada.

En caso de cumplimiento de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención, previstos en la Guía Ejecutiva que le corresponda, la Coordinación Municipal otorgará el Dictamen Técnico correspondiente, debiendo resolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de cumplimiento, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Artículo 62.** El personal acreditado por la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación a los Giros y Establecimientos adheridos al Programa de Autogestión, mismas que deben ser atendidas por la persona interesada. En caso de que no se permita el acceso, se cancelará de manera inmediata el Dictamen Técnico y la adhesión al Programa de Autogestión disponiendo de los instrumentos administrativos para garantizar el cumplimiento de las medidasde seguridad y prevención o en su caso, la aplicación de medidas precautorias en los términos que establece el presente Reglamento.

La Coordinación Municipal no deberá autorizar a la persona interesada, adherirse al Programa de Autogestión durante el periodo de un año contado a partir de la cancelación del Dictamen Técnico.

**Artículo 63.** Cuando derivado de una visita de verificación, la autoridad Municipal determine incumplimientos, omisiones o inexacta aplicación de la ley en materia de GIR, de la Norma Técnica o de las Guías Ejecutivas, atribuibles a los Consultores, serán acreedores a la suspensión definitiva para llevar a cabo actividades de evaluación y cumplimiento de la Norma Técnica y Guía Ejecutiva de riesgo ordinario a que se refiere el presente ordenamiento.

**Sección tercera**

**Cumplimiento de Medidas de Seguridad y Prevención en Giros y Establecimientos de Riesgo Alto Mediante el Programa de Autoprotección**

**Artículo 64.** Tratándose de Giros o Establecimientos de Riesgo Alto, la persona que solicite la visita de verificación con el objeto de acreditar que cumple con los requerimientos relativos a medidas de seguridad y prevención establecidos en la Norma Técnica y Guías Ejecutivas, según el grupo que le resulte aplicable, debe presentar previo a la visita de verificación, los instrumentos de regulación de riesgo elaborados por medio de un Consultor en materia de GIR.

**Artículo 65**. Las personas podrán acceder al Programa de Autoprotección**,** siderivado de una visita de verificación, resulten observaciones o requerimientos relativos a medidas de seguridad y prevención contempladas en la Guía Ejecutiva correspondiente y requieran un plazo mayor a 30 días naturales para ser solventadas.

**Artículo 66.** Para acceder al Programa de Autoprotección es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

1. No contar con sanciones vigentes o procedimientos administrativos derivados de incumplimiento al presente Reglamento;
2. Presentar solicitud de incorporación al Programa de Autoprotección, dentro de los 30 días naturales contados a partir de la visita de verificación; y
3. Que no exista una condición de Riesgo Inminente.

**Artículo 67**. Para la autorización del Programa de Autoprotección es necesario presentar:

1. Solicitud por escrito firmada por la persona titular del derecho, representante o apoderado legal en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, su interés de incorporarse al Programa de Autoprotección;
2. Cronograma de trabajo en donde se establezcan las fechas para solventar las observaciones o requerimientos señalados en la visita de verificación, integrado en períodos de no más de treinta días naturales y por un lapso total de un año, contado a partir de la aprobación del ingreso al Programa Autoprotección; y
3. Carta de Corresponsabilidad.

**Artículo 68.** La Coordinación Municipal, evaluará la solicitud de incorporación del Giro o Establecimiento al Programa de Autoprotección, debiendo resolver en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha en la que reciba la solicitud; de resultar procedente, la autorizará con una vigencia no mayor a un año, prorrogable por un plazo igual cuando se acredite que las demoras se deban a factores externos ajenos al solicitante. En ningún caso la incorporación al Programa de Autoprotección hace las veces de Dictamen Técnico.

**Artículo 69.** Durante el plazo establecido en el artículo que antecede, la Coordinación Municipal podrá hacer visitas de verificación, mismas que deben ser atendidas por quien se encuentre presente en el Establecimiento.

**Artículo 70.** En caso de incumplimiento al Programa de Autoprotección, se dará por cancelado el trámite y hará de conocimiento el hecho a las dependencias municipales que correspondan, para efectos de que se apliquen las sanciones que establece la normatividad municipal, y en su caso, a otras autoridades, cuando los actos u omisiones pudieran configurar infracciones o delitos.

Las personas no podrán reincorporarse al Programa de Autoprotección durante un año contado a partir de la fecha de expedición del Dictamen Técnico no favorable.

**Artículo 71.** En caso de acreditar el cumplimiento, la Coordinación Municipal emitirá el Dictamen Técnico favorable en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la visita de verificación, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Sección Cuarta**

**Programa Interno**

**Artículo 72.** El Programa Interno es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna, el plan de contingencias y el plan para la continuidad de operaciones.

El Programa Interno tiene por objeto mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de incidentes, accidentes o desastres, vinculados al Plan Delta Guadalajara.

**Artículo 73.** Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles consideradas de Riesgo Alto conforme al presente Reglamento, deben contar con un Programa Interno.

**Artículo 74.** El Programa Interno debe ser aprobado por la Coordinación Municipal, y su contenido atenderá los requisitos y criterios previstos en la Norma Técnica y Guías Ejecutivas a que se refiere el presente Reglamento.

**Artículo 75.** El Programa Interno se entrega por escrito en formato físico o digital y una vez aprobado debe ser revisado y en su caso actualizado de manera anual.

**Artículo 76.** Para la aprobación del Programa Interno, la persona interesada debe entregarlo por escrito en formato físico o digital, anexando a la propuesta del mismo lo siguiente:

1. Acta de integración de la Unidad Interna, que contenga la organización, integración y formalización de la Unidad Interna y brigadas de emergencia en el inmueble o instalación. Conteniendo acta de integración con firmas autógrafas y funciones concretas de sus integrantes (directivos y trabajadores);
2. Constancias de capacitación de las o los integrantes de su Unidad Interna en los rubros de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, búsqueda, rescate y evacuación según a la brigada que pertenezcan, y las que se requieran de acuerdo a las características y actividades que se desarrollen en el inmueble;
3. Bitácoras de mantenimiento de sus dispositivos de seguridad;
4. Calendario de simulacros y capacitación;
5. Actualización de su análisis de riesgo;
6. Copia de póliza de seguro vigente; y
7. Carta de Corresponsabilidad.

**Artículo 77.** Una vez ingresada la solicitud para la revisión y aprobación del Programa Interno, la Coordinación Municipal llevará a cabo la visita de verificación correspondiente, de no existir observaciones procederá, dentro de los treinta días naturales siguientes, para el otorgamiento del Dictamen Técnico correspondiente, previo al pago previsto en la Ley de Ingresos vigente.

Cuando el Dictamen Técnico resulte no favorable, la Coordinación Municipal podrá requerir información adicional, solicitar modificaciones o aclaraciones; en cuyo caso la persona solicitante contará con un término de 10 días hábiles, en caso de no cumplir con lo requerido, se desechará el trámite.

**Sección Quinta**

**Estudio General de Riesgos**

**Artículo 78.** Es necesario presentar Estudio General de Riesgos, ante la Coordinación Municipal, a fin de que sea evaluado y dictaminado, en los casos de la edificación, realización de obras de infraestructura, los asentamientos humanos de nueva creación y los proyectos de construcción, los nuevos desarrollos plurifamiliares en horizontal o vertical, estaciones de servicio, estaciones de carburación, de gas y de distribución de gas natural, lugares destinados a espectáculos, eventos o de actividad comercial que generen concentración masiva de personas, que se desarrollen en el municipio.

Dicho estudio debe contener lo siguiente:

**l.** Hoja de datos generales que contenga la siguiente información:

1. Nombre de la persona o representante legal que lo solicita;
2. Copias certificadas delos documentos con los que la parte interesada acredite o justifique la personalidad, personería o representación con que se ostenta;
3. Domicilio para recibir notificaciones~~,~~ teléfono y correo electrónico;
4. Actividad productiva principal;
5. Número de personas trabajadoras, por tipo de función o área en la que laborarán; y
6. Firma autógrafa de la persona promovente.

**II.** Carta de presentación del Estudio General de Riesgos, firmada bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa por la parte responsable de la elaboración del Estudio de Riesgo, la cual debe contener la siguiente información:

**a)** Nombre o razón social;

**b)** Nombre de la persona responsable de la elaboración del estudio de riesgos~~;~~

**c)** Número de registro como Consultor para elaborar estudios de riesgo autorizado por la Unidad Estatal de Protección Civil, anexando copia simple del registro otorgado; y

**d)** Una breve reseña del contenido del estudio de riesgos.

**III.** Descripción del proyecto que contenga:

**a)** Nombre del proyecto;

**b)** Descripción de la actividad a realizar, que incluya sus procesos, infraestructura necesaria y su ubicación, superficie total del proyecto, alcance e instalaciones que lo conforman; considerando que la información presentada corresponda con las superficies marcadas tanto en el dictamen de uso de suelo como en el manifiesto de la propiedad del terreno;

**c)** Ubicación del proyecto, que contenga la descripción detallada de la ubicación con domicilio registral o catastral, así como localización en coordenadas geográficas determinadas en grados, minutos y segundos bajo el sistema de referencia geográfica WGS84, altitud sobre el nivel del mar, descripción de accesos terrestres, así como de instalaciones anexas que tengan vinculación con las actividades que se pretenden desarrollar;

**d)** Planos de localización a escala menor a 1:5,000 que describan y señalen las colindancias del proyecto y los usos de suelo en un radio de quinientos metros, incluyendo además fotografías aéreas, mapas o cartas a escala legible que señale claramente la ubicación del predio del proyecto;

**e)** Copia certificada de la documentación que acredite la legal posesión del predio;

**f)** Dictamen favorable de usos y destinos del suelo a utilizar en el proyecto, por parte de Dirección de Ordenamiento del Territorio; y

1. Certificado de alineamiento y número oficial por parte de la Dirección de Licencias de Construcción.

**IV.** Análisis del medio físico aplicado al entorno y al sitio del proyecto, sustentado y referenciado en fuentes confiables y actualizadas, que contenga información sobre:

**a) Geología:** litología, geología estructural por región, estratigrafía, basada en el análisis de la cartografía temática edafológica, topográfica y uso potencial;

**b) Geomorfología:** determinar los procesos geomorfológicos en un kilómetro a la redonda, basado en el análisis historial de los procesos geológicos;

**c) Hidrología:** determinar los procesos hidráulicos en materia de escorrentías superficiales y comportamiento de los mantos freáticos en un radio de 200 metros del sitio del proyecto.

**V.** Descripción del sitio o área seleccionada en un radio de 500 metros que describa lo relativo a:

**a)** Centros de afluencia masiva de personas;

**b)** Empresas ubicadas en el área, describiendo la actividad que desarrollen;

**c)** Empresas que realicen actividades altamente riesgosas;

**d)** Vías de comunicación;

**e)** Número de la población afectable, en caso de la incidencia del riesgo de mayor consecuencia;

**f)** Subestaciones eléctricas e infraestructura eléctrica;

**g)** Sistemas de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado; y

**h)** Redes de distribución de hidrocarburos.

**VI.** Características climáticas del sitio del proyecto en forma detallada de manera mensual, tomando en cuenta los siguientes factores determinados por la estación climatológica más cercana al sitio:

**a)** Temperatura mínima, máxima y promedio;

**b)** Precipitación pluvial mínima, máxima y promedio;

**c)** Dirección y velocidad del viento promedio;

**d)** Susceptibilidad de peligros en materia de:

**1.** Fenómenos Geológicos: sismicidad, vulcanismo, hundimientos, deslizamiento o colapso de los suelos;

**2.** Fenómenos Hidrometeorológicos: lluvias torrenciales, inundaciones, granizadas, tormentas eléctricas, nevadas, vientos huracanados;

**3.** Fenómenos Químico-tecnológicos: incendios urbanos, incendios forestales, explosiones, derrames o fugas de materiales peligrosos, radiactividad y envenenamientos por manejo de materiales peligrosos;

**4.** Fenómenos Sanitario-ecológicos: contaminación de suelo, contaminación de redes de agua, drenajes o colectores y contaminación al medio ambiente;

**5.** Fenómenos Socio-organizativos: cercanía de lugares de concentración pública, alteración o posibilidad de afectación de servicios públicos de transporte terrestre, subterráneo, accidentes aéreos, terrestres, actos de sabotaje y terrorismo; y

**e)** Características de la red local de drenaje y sistema de agua potable, en un radio de 200 metros. Con la finalidad de determinar las características de la red de distribución y conducción que permita determinar las posibles áreas de afectación por escurrimiento, derrames o desbordamiento de material peligroso.

**VII.** Descripción narrativa del proceso de construcción y operación del proyecto, a fin de establecer las bases que se utilizarán identificar y jerarquizar riesgos, que incluya:

a) Bases de diseño que indique los criterios y normas utilizadas para el proyecto con base en las características del sitio y la susceptibilidad de la zona fenómenos naturales y efectos meteorológicos adversos, incluyendo planos arquitectónicos, con plantas, secciones y alzados, así mismo, debe contener la información necesaria para su interpretación;

b) Planos, mecánica de suelo y cálculos del proyecto civil, firmados de forma autógrafa por la persona responsable del proyecto;

c) Planos y cálculos de los proyectos de instalaciones firmados por la persona responsable del proyecto; y

d) Planos y cálculos del proyecto de la red fija contra incendio a base de hidrantes, presentando plantas de distribución, planos isométricos, que incluyan los detalles de la ingeniería de acuerdo a la memoria de cálculo.

**Artículo 79.** El estudio de riesgos debe analizar y evaluar los aspectos enumerados en el artículo que antecede y detallar las actividades a realizar, a efecto de determinar los radios de afectación ante la presencia de un Fenómeno Perturbador ocasionado a partir del funcionamiento y, en su caso, almacenamiento de materiales peligrosos, el cual contendrá lo siguiente:

**l.** Antecedentes de riesgos:

**a)** Antecedentes documentados de accidentes e incidentes ocurridos en la operación de instalaciones o de procesos similares, describiendo el evento, causas, sustancias involucradas, nivel de afectación y cuando hayan existido, acciones realizadas para su atención;

**b)** Memoria de detalle de la identificación y jerarquización de riesgos en cada una de las áreas de proceso, mediante la utilización de una o más de las metodologías; análisis de riesgo y operatividad; análisis de modo falla y efecto con árbol de eventos, árbol de fallas u otra con características similares a las anteriores, debiéndose aplicar la metodología de acuerdo a las especificaciones propias de la misma, sustentando técnicamente las modificaciones realizadas a estas metodologías, e indicando los criterios utilizados para la selección de la metodología utilizada para la identificación de riesgos;

**c)** Determinación de radios potenciales de afectación, obtenidos a través de la aplicación de modelos matemáticos de simulación de los eventos máximos probables de riesgo y eventos catastróficos identificados en el punto anterior, debiendo incluir la memoria de cálculo para la determinación de radios de afectación en las simulaciones;

**d)** Análisis y evaluación de posibles interacciones de riesgo con otras áreas, equipos o instalaciones próximas al proyecto que se encuentren dentro de la Zona de Riesgo, indicando las medidas preventivas orientadas a la reducción del riesgo de las mismas; y

**e)** Manifestación clara de las recomendaciones técnico-operativas resultantes de la aplicación de la metodología para la identificación de riesgos, así como de la evaluación de los mismos.

**II.** Medidas preventivas destinadas a evitar la pérdida de vidas humanas, los daños a los bienes y el deterioro del ambiente, además de aquellas orientadas a la restauración de la zona afectada en caso de accidente;

**III.** Resumen que muestre los aspectos más importantes del estudio, que permita obtener un conocimiento general de la información que en la totalidad el estudio de riesgos contiene;

**IV.** Anexo fotográfico de las áreas consideradas a destacar en el estudio debiendo acompañarse de un plano en el que se indiquen los puntos y direcciones de las tomas mostradas; y

**V.** Los formatos de presentación del material gráfico, se sujetarán a lo siguiente:

**a)** Los planos, cartas y mapas de localización presentados en el estudio de riesgos deberán contener como mínimo el título, número o clave de identificación, simbología, nomenclatura, fecha de elaboración, coordenadas geográficas, escala y orientación, así como los nombres y firmas autógrafas de quien lo elaboró, revisó y autorizó, cuando aplique;

**b)** Las fotografías estarán identificadas por número de manera consecutiva y con leyenda de pie de foto que describa en forma breve lo que muestra la fotografía;

**c)** Bibliografía y fuentes de consulta que contenga en forma completa las referencias bibliográficas del material consultado;

**d)** Los documentos considerados como anexos en el estudio de riesgos, deberán estar numerados en forma consecutiva, integrando para ello un índice de anexos localizado posterior a la carta de presentación del estudio de riesgos establecida en la fracción II de este artículo; y

**e)** Los puntos señalados en el presente artículo que sean considerados como de no aplicación para el proyecto presentado, deberán ser justificados de manera técnica indicando la referencia correspondiente.

Se deberá consultar la Norma Técnica según el grupo que le resulte aplicable a la actividad que se pretenda realizar en el proyecto.

**Artículo 80.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal procederá validar la información que le sea presentada de manera documental, o en su caso, realizará visita de verificación.

Cuando derivadode la revisión de la información y documentales proporcionadas se desprendan observaciones o requerimientos, éstos deberán subsanarse dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles; de no ser así, la solicitud será desechada.

En caso de que no se observen incumplimientos de los requerimientos de medidas de seguridad y prevención previstos en la Norma Técnica y Guía Ejecutiva que le corresponda de conformidad con el grupo de clasificación de actividades al que pertenece el giro o establecimiento motivo del proyecto, la Coordinación otorgará el Dictamen Técnico correspondiente, en un plazo no mayor treinta días hábiles.

**Sección Sexta**

**Eventos**

**Artículo 81**. Las personas deben solicitar ante la Coordinación Municipal, el Dictamen Técnico correspondiente, para la realización de eventos de concentración masiva ya sean públicos o privados, quema de artificios pirotécnicos o la instalación de juegos mecánicos, que se lleven a cabo en el municipio; debiendo contener la siguiente información:

1. Tipo de evento;
2. Duración del mismo, incluyendo horario de apertura, inicio y de cierre;
3. Croquis de seguridad;
4. Constancias de capacitación del personal en los rubros de prevención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación, manejo de masas, búsqueda y rescate;
5. En caso de contar con estructuras provisionales, deberá presentar un dictamen estructural avalado por un perito en la materia;
6. Programa Interno;
7. Póliza de seguro que garantice los daños que se pudieran ocasionar durante el desarrollo del evento; y
8. Las que se refieran en la Guía Ejecutiva de acuerdo al tipo de evento.

Tratándose de eventos con fines de lucro, a la solicitud se le debe acompañar una copia del recibo de pago emitido por la Tesorería por concepto de servicios relacionados a prevenciones por elementos de la Coordinación Municipal, en términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Artículo 82.** La solicitud del Dictamen Técnico correspondiente, debe realizarse con 15 días naturales de anticipación a la fecha en que se pretende llevar a cabo el evento.

Una vez ingresada la solicitud y la documentación la Coordinación Municipal lleva a cabo la revisión del cumplimiento de la Norma Técnica y Guía Ejecutiva que resulte aplicable; en caso de no existir observaciones o requerimientos, la Coordinación Municipal emitirá el Dictamen Técnico correspondiente.

**Artículo 83.** Cuando la Coordinación Municipal determine que la persona interesada debe contar con el apoyo y presencia de elementos operativos adscritos a dicha dependencia, para la prevención de incendios y accidentes durante el evento, se debe cubrir el pago de elementos por concepto de servicios relacionados a prevenciones por elementos de la Coordinación Municipal, en términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente. La cantidad de elementos se determinará por la Coordinación Municipal, tomando en consideración el aforo, vulnerabilidad física, riesgo, condiciones de accesibilidad y salvamento, tiempo de respuesta y condiciones del entorno.

**Sección Séptima**

**Opinión Técnica de Condiciones de Riesgo**

**Artículo 84.** Cuando una persona se encuentre en situación de Riesgo o Emergencia ante la presencia de un fenómeno perturbador, podrá solicitar a la Coordinación Municipal una Opinión Técnica, para identificar el tipo de riesgo y su proceso de formación, así como acciones a realizar para mitigar, prevenir, o reducir los efectos del mismo.

**Artículo 85.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal lleva a cabo la revisión técnica y visual en el sitio y emitirá la Opinión Técnica correspondiente. En caso de resultar necesario, podrá determinar la ejecución de obras de infraestructura para mitigar el riesgo.

**Sección octava**

**Dictamen de Causalidad**

**Artículo 86.** Cuando una persona requiera que se lleven a cabo estudios para determinar las causas de los siniestros, que involucren incendios y explosiones, podrá solicitar a la Coordinación Municipal, el Dictamen de Causalidad para determinar la relación causa-efecto que puede existir entre un evento determinado y el resultado producido por éste.

**Artículo 87.** Una vez recibida la solicitud, la Coordinación Municipal lleva a cabo la revisión técnica y visual *en el sitio,* y emite dentro del término de diez días hábiles posteriores a la revisión, el Dictamen de Causalidad en el que se señalen las causas del incidente.

No se otorgará el Dictamen de Causalidad en los casos en los que se haya alterado el lugar siniestrado o cuando el visitado no permita el ingreso, en cuyo caso solo se emitirá un informe.

**Sección novena**

**Solicitud de Capacitación**

**Artículo 88.** Todas las personas pueden solicitar a la Coordinación Municipal, la impartición de cursos de capacitación en materia de GIR, con la finalidad de fortalecer la cultura de prevención y autoprotección.

**Artículo 89.** Para solicitar la capacitación será necesario presentar mediante escrito libre, la solicitud dirigida a la persona titular de la Coordinación Municipal, indicando el tipo de capacitación, cantidad de personas a capacitar, número telefónico de contacto y un correo electrónico, misma que debe contar con firma autógrafa de la persona solicitante. Una vez cumplido el programa y carga horaria del curso de que se trate, la Coordinación Municipal expedirá la Constancia Capacitación que avale los conocimientos y habilidades adquiridas de la persona que recibió la capacitación, la cual tendrá vigencia de 1 año a partir de su expedición.

**Capítulo XI**

**Medidas Precautorias**

**Artículo 90.** En caso de incumplimiento al presente Reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas que le resulte aplicable al Establecimiento de que se trate, la Coordinación Municipal solicitará a las dependencias del Sistema Municipal que resulten competentes, cualquiera de las siguientes medidas precautorias, cuando las circunstancias así lo ameriten:

1. El cierre temporal, parcial o total de Establecimientos o inmuebles;
2. Cuando representen un riesgo se procederá al aseguramiento de materiales, bienes muebles, que deberán resguardarse en un lugar seguro y adecuado para cada caso, para lo cual el municipio podrá realizar los convenios necesarios con las personas propietarias o representantes legales de los establecimientos que cuenten con las medidas de seguridad para cada caso, y las personas propietarias, arrendatarias, poseedoras o representantes legales están obligadas a cubrir los gastos de la estadía en el lugar del aseguramiento; la resguardante únicamente podrá liberarlo con el mandato por escrito de la autoridad que realizó el aseguramiento;
3. Neutralización o cualquier acción análoga que impida que los objetos señalados en la fracción anterior generen Peligro, Riesgo, Riesgo Alto o Riesgo Inminente y deriven en incidentes, accidentes o Desastres;
4. Delimitación de Zonas de Riesgo y limitación de la movilidad de las personas y vehículos en las mismas zonas; y
5. Reubicación precautoria de la población asentada en Zonas de Riesgo, y de ser el caso, su atención en Refugios Temporales a cargo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara u otras dependencias o entidades análogas.

**Artículo 91.** Cuando la autoridad municipal ejecute cualquier medida precautoria prevista en el presente Reglamento, deberá notificar a la persona y a la dependencia correspondiente mediante el informe que al efecto se elabore, el cual establecerá los actos, omisiones o circunstancias que motivaron la imposición de la medida, las acciones para subsanarlas y los plazos para su realización, una vez corregidos, la dependencia correspondiente levantará la medida precautoria. Los gastos que deriven de la aplicación de las medidas, serán cubiertos por la persona responsable.

**Artículo 92.** En los casos en que la medida precautoria esté relacionada con la ocurrencia de un incidente, accidente o desastre, el personal autorizado por la Coordinación Municipal para tal efecto podrá practicar una verificación sin orden de visita, formulando de igual manera un acta de verificación.

En caso de que el particular sea causante de la situación de riesgo por falta de medidas de seguridad, negligencia o dolo, la Coordinación Municipal podrá requerir la totalidad del pago de los insumos, recursos humanos, materiales y tecnológicos erogados para la ejecución de las medidas de seguridad.

**Capítulo XII**

**Derechos y Obligaciones de los Administrados**

**Artículo 93**. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios, representantes o propietarios de giros comerciales, industriales, de prestación de servicios deberán cumplir con lo establecido en la Norma Técnica derivada del presente reglamento, que corresponda a su respectiva actividad económica.

**Artículo 94.** Es obligación de los administrados:

1. Informar a la autoridad municipal de cualquier daño grave provocado por la acción o presencia de cualquiera de los fenómenos perturbadores;
2. Atender las indicaciones que emitan las autoridades en materia de GIR en caso de la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador severo o extremo; y
3. Respetar la señalización preventiva y de auxilio.

**Artículo 95**. Las personas jurídicas e instancias sociales de conformidad con la normatividad en materia de participación ciudadana y vecinal tendrán los siguientes derechos:

1. Solicitar información y difundir los programas de GIR, en particular los relacionados con riesgos que se presenten en su barrio, colonia, zona o centro de población y los relativos al funcionamiento de centros escolares y otros lugares públicos de reunión de la comunidad;
2. Promover ante las autoridades competentes se autorice el Programa de Gestión Integral de Riesgos correspondiente a su zona, colonia, barrio o unidad habitacional;
3. Integrar unidades internas y grupos voluntarios; y
4. Coadyuvar con las autoridades competentes en la función de vigilar el cumplimiento de los programas y normas de Gestión Integral de Riesgos, en relación con las actividades que se desarrollen en su ámbito territorial.

**Artículo 96**. Las personas titulares de giros o establecimientos, o las personas titulares de las unidades internas o de seguridad e higiene podrán ser requeridas durante la respuesta a la emergencia, para proporcionar información o transferir el mando de acuerdo con las pautas del Sistema de Comando de Incidentes, permitiendo así vincular el Plan Delta Guadalajara con el Programa Interno.

**Capítulo XIII**

**Grupos Voluntarios**

**Artículo 97**. Para obtener su registro ante la Coordinación Municipal, los Grupos de Voluntarios deben presentar los siguientes documentos:

1. Acta constitutiva protocolizada ante notario público;
2. Reglamento Interno para la operación técnica;
3. Listado de bienes muebles e inmuebles, equipos y recursos con los que cuentan;
4. Comprobante de domicilio para recibir notificaciones, con una antigüedad máxima de dos meses;
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal;
6. Directorio del Grupo Voluntario que incluya: nombre de cada integrante; números telefónicos y correos electrónicos para localización, destacar los datos de localización de quien lo presida o de la persona representante legal y enlaces operativos;
7. Documentos que acrediten que están debidamente capacitados para desempeñarse en la materia y que cuentan con la certificación emitida por alguna autoridad o institución pública o privada relacionada con la materia; y
8. Manifestación expresa por parte de las personas interesadas o representante legal asumiendo los riesgos y consecuencias que se presenten en la realización de las actividades en las que coadyuve con la Coordinación Municipal o bien, cuando actúe por iniciativa propia sin atender las indicaciones de dicha dependencia, sin que esto genere responsabilidad para el municipio.

**Artículo 98.** La Coordinación Municipal analizará la solicitud de registro y los documentos señalados en los artículos anteriores, y en caso de faltar datos en la solicitud o documentos, notificará al Grupo Voluntario solicitante señalándole lo conducente para continuar con el trámite.

Una vez subsanadas las observaciones a que se refiere el párrafo anterior, la Coordinación Municipal emitirá la constancia del registro; en caso de que no se cubran los requisitos o documentos a que se refieren los artículos anteriores, se negará el registro.

**Artículo 99.** El incumplimiento de una de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, implicará la suspensión temporal del registro como Grupo Voluntario, en tanto la omisión no sea subsanada en 30 días naturales, y en caso de incumplimiento reiterado se realizará la cancelación del registro correspondiente.

**Artículo 100**. La Coordinación Municipal constituirá el registro de grupos voluntarios, personas voluntarias manteniéndolo actualizado permanentemente, a fin de conocer en cualquier momento los recursos humanos, además de los recursos materiales, económicos y financieros. Dentro de este registro habrá de considerarse que:

1. En caso de contar con una especialidad, se les asignará roles de acuerdo con esta;
2. Es necesario que cuente con un seguro de vida/gastos médicos, toda vez que las actividades de atención en caso de incidentes, accidentes o desastre implica riesgos;
3. Podrá prestarse servicios voluntarios en guardias, sin que eso implique una obligación de derechos laborales por parte de la Coordinación Municipal; y
4. En caso de prestar el servicio social se observarán los criterios ya descritos.

**Artículo 101**. Los Grupos Voluntarios tienen el carácter de auxiliares, coadyuvarán y complementarán las tareas de Gestión Integral de Riesgos que el municipio realice bajo los lineamientos de la Coordinación Municipal.

**Artículo 102**. Los grupos voluntarios deberán de contar con el registro ante la Coordinación Municipal y podrán:

1. Refrendar anualmente su registro ante la Coordinación Municipal;
2. Actualizar de manera permanente el directorio de sus miembros, por especialidades, habilidades, actividades y número, e informar a la Coordinación Municipal cada que haya algún cambio de membrecía;
3. Participar en los programas de capacitación a la población a convocatoria de la Coordinación Municipal;
4. Cooperar en la difusión de programas y planes de Gestión Integral de Riesgos;
5. Coadyuvar en actividades de monitoreo y comunicar a la Coordinación Municipal la presencia de cualquier situación de probable riesgo;
6. Informar dentro de los primeros treinta días naturales de cada año, las actividades realizadas durante el año inmediato anterior;
7. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes hayan prestado su ayuda, en situaciones de riesgo, incidentes, accidentes o desastres; así como de perseguir fines de lucro, políticos, religiosos o cualquier otro objetivo ajeno a la Gestión Integral de Riesgos;
8. Coordinarse y sujetarse al mando que disponga la Coordinación Municipal; y
9. Utilizar para el servicio que presten, vehículos registrados ante las autoridades administrativas correspondientes, y con las características técnicas que al efecto se señalen en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 103.** La participación voluntaria a título personal dentro de la Coordinación Municipal se sujetará a lo estipulado en el artículo 102 con excepción de la fracción IX, así como en las disposiciones que se determinen, sin omitir la integración del expediente personal que integre la evidencia de la capacidad física, psicológica y técnica para la prestación del servicio, además de contar con un seguro médico y de vida.

**Capítulo XIV**

**Sanciones**

**Artículo 104.** La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de sanciones administrativas y económicas, mismas que podrán consistir en:

1. Multa;
2. Revocación de dictámenes, autorizaciones o permisos;
3. Suspensión;
4. Clausura temporal o definitiva, parcial o total; y
5. Aseguramiento de materiales, bienes muebles, animales o residuos de éstos, directamente relacionados con las infracciones generadas de situaciones de Peligro, Riesgo, Alto Riesgo, Siniestro, Desastres, ante la presencia de Fenómenos Perturbadores.

**Artículo 105.** La imposición de multa, se aplica por:

1. Solicitar de forma dolosa con falsedad los servicios de emergencia, mediante llamadas telefónicas a los números de emergencia, sistemas de alarma, avisos, alertas falsas o por cualquier otro medio, que deriven en la movilización de recursos de la Coordinación Municipal;
2. Proporcionar información falsa o errónea ante la Coordinación Municipal de Protección Civil;
3. Realizar actos u omisiones negligentes que ocasionen perjuicios y desastres que afecten a la población, sus bienes, su entorno natural, los servicios públicos, la salud pública y la planta productiva;
4. Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en sitios públicos o privados;
5. Depositar en espacios públicos o privados y permitir el uso de predios baldíos o inmuebles en estado de abandono, como depósitos de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos, que representen un Riesgo Inminente para la población en general;
6. Realizar quema de maleza, pastizal, basura o desperdicios en espacios públicos, predios urbanos, ejidales y forestales; y
7. Hacer fogatas, elevar globos con fuego, incinerar sustancias combustibles, basura o desperdicios en lugares públicos y privados.

**Artículo 106.** La Revocación de dictámenes, autorizaciones o permisos aplica en los siguientes supuestos:

1. Incumplir las medidas y acciones derivadas de los programas para la prevención y mitigación de situaciones de riesgos, así como aquellas que requieran para tal efecto las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de protección civil, gestión integral de riesgos, del presente Reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;
2. Incumplir con los requerimientos para cada grupo de clasificación de actividades que se llevan a cabo en el municipio, establecidos en la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;
3. Proporcionar información falsa o errónea ante la Coordinación Municipal de Protección Civil; e
4. Incumplimiento de una medida cautelar previa, impuesta por la Coordinación Municipal.

**Artículo 107.** La clausura definitiva, total o parcial, se podrá aplicar de acuerdo a la situación de Riesgo por:

1. Incumplir las medidas y acciones derivadas de los programas para la prevención y mitigación de situaciones de riesgos, así como aquellas que requieran para tal efecto las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de protección civil, gestión integral de riesgos, del presente Reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas;
2. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las actividades de verificación, inspección y vigilancia, Prevención, Auxilio o apoyo a la población en caso de situaciones de Riesgo, Emergencia o Desastre;
3. Negar o abstenerse de proporcionar la información que sea requerida por la Coordinación Municipal, para la integración de planes y programas tendientes a la GIR;
4. Carecer de Dictamen Técnico, expedido por la Coordinación Municipal con relación a la actividad o servicio que desarrollen;
5. Proporcionar información falsa o errónea ante la Coordinación Municipal de Protección Civil;
6. No contar con Estudio General de Riesgos, Unidad Interna o Programa Interno, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, la Norma Técnica y las Guías Ejecutivas que resulten aplicables a cada grupo de clasificación; e
7. Incumplimiento de una medida cautelar previa, impuesta por la Coordinación Municipal.

**Artículo 108.** El incumplimiento de este Reglamento, la Norma Técnica y Guías Ejecutivas, será sancionado por las autoridades competentes en los términos establecidos en el presente Reglamento y en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Artículo 109.** Para la imposición de sanciones pecuniarias a que se hace referencia en este Reglamento, se tomará en consideración:

1. La naturaleza y gravedad de la acción u omisión y los medios empleados para ejecutarla;
2. Si es primer infractor o infractora o reincidente;
3. Las características personales, sociales, culturales y económicas de la persona Infractora, tales como la edad, educativas, costumbres; los motivos que impulsaron o determinaron a cometer la conducta, así como sus condiciones socioeconómicas. Cuando la persona infractora perteneciere a algún pueblo o comunidad originaria, se tomarán en cuenta además sus usos y costumbres;
4. Las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión que demuestren la intencionalidad de la persona infractora;
5. Si se causó daño o afectación a infraestructura o servicio público;
6. Si se puso en peligro la integridad de alguna persona o los bienes de terceros; y
7. La evaluación de Riesgo y necesidades.

**Artículo 110**. Para la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se hace referencia este Reglamento se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, la capacidad económica y demás condiciones del infractor, respetando lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 111**. Las actuaciones del Gobierno Municipal en los procedimientos administrativos regulados por este Reglamento se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, el procedimiento y tramitación de los recursos se realizará en los términos de la reglamentación municipal específica para estas materias.

**Capítulo XII**

**Recursos de revisión**

**Artículo 112**. Las resoluciones que dicten las autoridades municipales en ejercicio de las facultades y obligaciones que les confiere el presente Reglamento, serán recurribles por la parte afectada mediante el recurso de revisión para que se revoque o modifique las resoluciones administrativas que contempla la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara, el cual fue aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 14 de diciembre del 2000 y publicado en el Suplemento de la Gaceta Municipal el 27 de febrero de 2001.

**Tercero.** Se reforma la denominación de la Sección Quinta, el artículo 186 y sus fracciones I, IV, V, VII, IX, XIII, XV, las fracciones III, IV, V y VI del artículo 187, las fracciones I, II, V del artículo 188, las fracciones II, III, IV, VI y VII del artículo 189, las fracciones I, III, V y IX del artículo 190, las fracciones I, II, V, VI, VII, XI y XIII del artículo 191, las fracciones VI y VII del artículo 192, las fracciones XXX y XXXI del artículo 150 Quáter; se adicionan las fracciones XVIII a la XXXII del artículo 186, así como, la fracción XXXII al artículo 150 Quáter; se deroga la fracción XII del artículo 186; la fracción VI del articulo 188 y la fracción V del artículo 189, todos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Sección Quinta**

**Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**

**Artículo 186.** La Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**, tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades a cargo del Municipio en **materia de gestión integral de riesgos**;

**II.** a la **III**. **(…)**

**IV.** Elaborar los registros de afectaciones humanas y materiales que se presenten en los asuntos de su competencia;

**V. Implementar mecanismos para la producción de información especializada para la toma de decisiones en el marco de la** gestión integral de riesgos**, al mismo tiempo que permita fortalecer los bagajes técnicos-científicos de las amenazas a las que se encuentra expuesto el municipio;**

**VI. (…)**

**VII.** Fomentar la educación, capacitación y difusión institucional en materia **gestión integral de riesgos,** respecto a prevención, seguridad, contingencia y búsqueda de personas;

**VIII. (…)**

**IX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de **gestión integral de riesgos;**

**X.** a la **XI. (…)**

**XII. Derogada;**

**XIII.** Promover la integración de la red municipal de brigadistas, grupos voluntarios y demás organizaciones sociales, al **Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**, así como elaborar el padrón correspondiente;

**XIV. (…)**

**XV.** Fomentar la integración de las unidades internas de **gestión integral de riesgos** en la administración pública, vigilar su operación y el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia **de gestión integral de riesgos;**

**XVI.** a la **XVII. (…)**

1. **Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación social y de la iniciativa privada en materia de gestión integral de riesgos;**
2. **Celebrar convenios interinstitucionales con Gobierno Federal, Gobierno del Estado, otros municipios, instituciones locales, nacionales e Internacionales, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en el desarrollo de métodos científicos y tecnológicos en materia de gestión integral de riesgos;**
3. **Elaborar el proyecto de presupuesto de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos conforme a las necesidades operacionales;**
4. **Llevar un control de costos generados por la operación de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;**
5. **Realizar los dictámenes de causalidad cuando resulten personas lesionadas, fallecidas o afectaciones importantes al patrimonio o al entorno ecológico;**
6. **Establecer las líneas de acción que permitan agilizar y facilitar los trabajos de recuperación, reconstrucción, evaluación, e incorporación de la experiencia y vuelta a la normalidad post emergencia o desastres;**
7. **Promover la realización de simulacros en el Municipio, con el fin de observar y comprobar el grado de preparación ante posibles situaciones reales de incidentes, accidentes o desastres;**
8. **Promover el desarrollo profesional, académico, las capacidades operativas y de liderazgo, así como definir las necesidades y perfiles de formación de personal;**
9. **Elaborar los catálogos de recursos humanos e inventarios de recursos materiales necesarios en caso de emergencias, verificando su eficacia y coordinando su utilización;**
10. **Integrar una red de comunicación que permita reunir informes sobre las condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;**
11. **Impulsar la transversalidad del manejo integral de riesgos en la Administración pública;**
12. **Dar parte al Presidente del Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, respecto a las situaciones relevantes ocurridas en el Municipio en materia de gestión integral de riesgos a efecto de brindar información precisa, en situaciones de emergencia por incidentes, accidentes o desastres;**
13. **Elaborar la norma técnica de seguridad humana y contra incendios y las guías ejecutivas;**
14. **Autorizar los programas de autogestión y autoprotección para el cumplimiento de las medidas de seguridad en giros y establecimientos; y**
15. **Asesorar y facilitar la integración de las unidades internas, instrumentación del programa interno de gestión integral de riesgos, los simulacros y el cumplimiento de las medidas de seguridad.**

**Artículo 187. (…)**

**I. a la II. (…)**

**III.** Analizar la procedencia de los proyectos de anuencia y constancia, y someterlos a la consideración de la Coordinadora o el Coordinador Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;**

**IV.** **Evaluar,** validar **y aprobar** cuando sea procedente, los estudios generales de riesgos **para edificación, realización de obras de infraestructura, los asentamientos humanos de nueva creación y los proyectos de construcción, los nuevos desarrollos plurifamiliares en horizontal o vertical, estaciones de servicio, estaciones de carburación, de gas y de distribución de gas natural, lugares destinados a espectáculos, eventos o de actividad comercial que generen concentración masiva de personas,** que se desarrollen en el Municipio así como los programas internos de **gestión integral de riesgos** y planes de contingencias, y proponerlos a la Coordinadora o el Coordinador Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos** para su confirmación;

**V.** Aprobar la programación de **visitas de verificación para el cumplimiento de** medidas de seguridad **en materia de gestión integral de riesgo;** y

**VI.** Dictaminar **el riesgo en** edificiosyestablecimientos **para en su caso,** sugerir **a la persona titular de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, su** cierre **o** desocupación.

**(…)**

**Artículo 188. (…)**

**I. Observar y evaluar la realización** de simulacros en el Municipio**, corroborando la implementación de los programas internos, la capacitación de las brigadas y su capacidad de respuesta en caso de una emergencia;**

**II. Colaborar con la integración y organización de** grupos voluntarios **en situaciones de prevención, emergencia o desastre;**

**III. a la IV. (…)**

**V.** Verificar la existencia o no de posibles afectaciones estructurales a bienes inmuebles y en su caso, proponer la aplicación de medidas de seguridad **mediante opinión técnica**; y

**VI. Derogada.**

**Artículo 189. (…)**

**I. (…)**

**II.** Emitir **dictamen técnico** con el objeto de respaldar a favor de las diversas instancias que hayan cumplido con la normatividad aplicable, de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto; **sometiéndolo** a consideración de la **persona titular de la** Unidad de Gestión Integral de Riesgos;

**III.** Asesorar a las diversas instancias respecto **del cumplimiento de las medidas de seguridad,** en los lugares públicos, vías de comunicación y todos los espacios susceptibles a estar afectados por un riesgo;

**IV.** Asesorar gratuitamente a las diversas instancias, para integrar sus unidades internas, instrumentar sus programas de **autogestión o de gestión integral de riesgos** y el cumplimiento de las medidas de seguridad en la materia;

1. **Derogada.**

**VI**. Elaborar el programa de visitas domiciliarias **de verificación**, **para el** cumplimiento de medidas de seguridad **en materia de gestión integral de riesgo**, y someterlo a consideración de la **persona titular de la** Unidad de Gestión Integral de Riesgos **para su validación**; y

**VII.** Realizar las visitas domiciliarias programadas y ordenadas por la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**, sujetándose a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 190. (…)**

**I.** Coordinar el control y extinción de conflagraciones e incendios, así como las emergencias cotidianas o derivadas de un desastre donde se solicite la intervención, al ponerse en riesgo vidas humanas y bienes materiales, tanto en el Municipio, como en otros en los que se requiera la colaboración de la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos** y se esté en posibilidad de brindar el apoyo requerido;

**II. (…)**

**III.** Dirigir la atención oportuna de toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la población e informar permanentemente a la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;**

**IV. (…)**

**V.** Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos,** así como proponer su plan de trabajo;

**VI. a la VIII. (…)**

IX. **Notificar a la persona titular del área responsable** de la actualización del Atlas **Municipal de Riesgos**, aquella información necesaria para su constante reajuste.

**(…)**

**Artículo 191. (…)**

**I.** Distribuir las labores del personal operativo, vehículos de emergencia, equipo y material consumible con que cuenta la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;**

**II.** Emprender las acciones de control y extinción de conflagraciones e incendios en el Municipio, así como de emergencias cotidianas o derivadas de un desastre donde se necesite la intervención de la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;**

**III. a la IV. (…)**

**V.** Brindar apoyo cuando se presenten contingencias fuera de la demarcación territorial, previa solicitud de colaboración del Municipio afectado y aprobación **de** **la persona titular de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**;

**VI.** Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**;

**VII.** Apoyar a la Unidad de Gestión Integral de Riesgos en la implementación de acciones de prevención a través de programas especiales, cuando así lo ordene la Coordinadora o el Coordinador Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**;

**VIII. a la X. (…)**

**XI.** Recabar la información necesaria para la actualización permanente del Atlas **Municipal de Riesgos** y turnarla a la Unidad Operativa para su consecuente remisión al responsable de la actualización del mismo;

**XII. (…)**

**XIII.** Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y equipos a cargo de la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**;

**XIV. a la XV. (…)**

**Artículo 192 (…)**

**I. a la V. (…)**

**VI.** Implementar las acciones de prevención en la celebración de eventos masivos, en combinación con las demás áreas de la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos; y**

**VII.** Vigilar la seguridad e integridad del personal de la Coordinación Municipal de **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos** durante la atención de siniestros.

**Artículo 150 Quáter. (…)**

**I a la XXIX. (…)**

**XXX. (…);**

**XXXI.(…); y**

**XXXII. Supervisar y verificar en conjunto con la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, el cumplimiento de medidas de seguridad establecidas en la normatividad aplicable.**

**Cuarto.** Se reforma el artículo 14, punto 1, fracción III delReglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara para quedar como sigue:

**Artículo 14.**

**1. (…)**

**I a la II. (…)**

**III. Cumplir con las medidas** de seguridad **de acuerdo al reglamento en materia de gestión integral de riesgos;**

**IV a la XXIII. (…)**

**Quinto**. Se reforma el inciso i), se adiciona el **inciso j) a la fracción II** del artículo 5; y se adiciona el artículo **18 Quinquies**, todos del **Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara,** para quedar como sigue:

**Artículo 5.** (…)

I. (…)

II. (…)

a) a h) (…)

i) José Guizar Morfín; y

**j) Mérito Bomberil.**

**Artículo 18 Quinquies.** El reconocimiento al Mérito Bomberildel Municipio de Guadalajara, se otorga al personal adscrito a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, cuando sea ejemplar su comportamiento y servicio en beneficio de la sociedad.

La distinción se otorga en el marco del Día Internacional del Bombero.

El desarrollo del procedimiento está a cargo de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, sujetándose a los principios de justicia, equidad y proporcionalidad, en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un reconocimiento a la misma persona y consiste en la entrega de un diploma a las ganadoras y los ganadores de las siguientes categorías:

1. **Mérito Bombero:** se otorga cuando el bombero o bombera realice actos en beneficio de la Comunidad Internacional, la Nación, el Estado o el Municipio, en beneficio de la propia Institución o al salvar la vida de otras personas en situaciones de alto riesgo y especialidad;
2. **Mérito Mujer Bombera:** se otorga a la mujer bombera cuya trayectoria de servicio, sirva de ejemplo para todos los demás miembros de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos.
3. **Mérito Cívico:** se otorga cuando el bombero realice actos en beneficio de la sociedad y de la Institución en sus relaciones con la población, sin riesgo de la vida;
4. **Mérito Social:** se otorga cuando el bombero realice hechos sobresalientes que beneficien las relaciones entre la sociedad y la Coordinación Municipal o del Gobierno Municipal;
5. **Mérito Tecnológico**: se otorga al bombero cuya aportación de conocimientos técnicos y científicos beneficien en el desarrollo de la Coordinación Municipal;
6. **Mérito a la Perseverancia denominado “Mayor J. Trinidad López Rivas:** se otorga hasta por tres ocasiones de manera quinquenal a partir de los veinte años de servicio; y

Adicionalmente se pueden entregar mediante diplomas las menciones honorificas que considere la dependencia.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento, las reformas y adiciones al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; las adiciones al Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara; y la reforma al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, Jalisco.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que contravengan el presente Reglamento, las reformas y adiciones del presente ordenamiento.

**TERCERO.-** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, contará con un plazo de noventa días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento para elaborar la Norma Técnica de Seguridad Humana y Contra Incendios y Guías Ejecutivas complementarias del mismo y remitirlas al Ayuntamiento para su aprobación.

**CUARTO.-** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la publicación de este Reglamento, deberá actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos.

**QUINTO.-** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos elaborará el proyecto del Plan Delta Guadalajara, mismo que deberá ser presentado al Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos para su aprobación.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, notifique la aprobación del Reglamento que se expide a los integrantes del Consejo Municipal.

**SÉPTIMO.-** Se instruye a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos así como a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para que de manera conjunta y en el ámbito de sus atribuciones, implementen la plataforma electrónica para la realización del autodiagnóstico en el portal de internet oficial en un plazo de hasta seis meses, contados a partir de la aprobación del presente ordenamiento.

**OCTAVO.-** Los trámites que hayan iniciado previo a la entrada en vigor del presente ordenamiento municipal, se resolverán conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación.

**NOVENO.-** Una vez publicado el Reglamento que se expide, las reformas y adiciones al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; las adiciones al Reglamento de Distinciones Otorgadas por el Municipio de Guadalajara; y la reforma al Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara, remítase un tanto de cada una, 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 del Estado de Jalisco.

34.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO JUAN FRANCISCO RAMÍREZ SALCIDO QUE TIENE POR OBJETO, ABROGAR EL CÓDIGO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA Y EXPEDIR UN NUEVO CÓDIGO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO MUNICIPAL:**

**QUE ABROGA EL CÓDIGO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA Y EXPIDE UN NUEVO CÓDIGO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA; PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

**PRIMERO.-** Se abroga el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO**.- Se expide el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, quedando de la siguiente manera:

**Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara**

**Libro Primero**

**Del Municipio**

**Título Único**

**Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

**Nombre, Integración, Escudo, Bandera y Colores Oficiales**

**Artículo 1.** El municipio lleva la denominación oficial de “Guadalajara”, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 numeral 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Se compone con la población que reside en este, con el territorio que le corresponde, así como con su gobierno emanado democráticamente y constituido en los términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado de Jalisco y en las leyes que de ambas emanan.

Su Gobierno Municipal se integra por el Ayuntamiento, como cuerpo colegiado, normativo, rector y vigilante de la actividad municipal; y por las dependencias y entidades que forman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, respectivamente, como instancias ejecutoras de la voluntad del primero para la prestación de las funciones y servicios municipales a cargo de este.

**Artículo 2.** Su emblema heráldico se compone de un escudo dentro del cual se encuentran dos leones en actitud de salto y puestas las zarpas en el tronco de un pino de oro realzado de verde en campo azul; el escudo está orlado por siete aspas coloradas y el campo de oro; por timbre un yelmo cerrado y por divisa una bandera colorada con una Cruz de Jerusalén de oro, colocadas estas sobre una vara de lanza con trazoles y follaje en azul y oro.

Este escudo representa la historia, costumbres, idiosincrasia y valores del pueblo de Jalisco también adoptado como emblema del Estado, con apego a los criterios originales de su expedición.



**Artículo 3.** La bandera municipal consta de tres franjas horizontales, azul, amarillo y azul respectivamente, y en la parte central de la barra amarilla el escudo de armas.



**Artículo 4.** Los colores oficiales del municipio son azul, con longitud de onda entre cuatrocientos sesenta y cuatrocientos ochenta y dos nanómetros; y amarillo, con longitud de onda entre quinientos setenta y cuatro y quinientos setenta y siete nanómetros.

**Artículo 5.** El escudo, la bandera y los colores oficiales del municipio sólo pueden ser modificados por acuerdo unánime del Ayuntamiento.

En cuanto a la modificación del nombre del municipio, el Ayuntamiento en su caso, solo podrá proponerlo al Congreso del Estado de Jalisco.

**Artículo 6.** El escudo y la bandera son de uso oficial y exclusivo del municipio, quedando prohibida su utilización para fines distintos o por terceras personas.

Cualquier uso que otra instancia quiera darle al escudo o bandera de Guadalajara, debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

**Artículo 7.** El escudo y colores oficiales deben emplearse sin variación alguna en los inmuebles, vehículos, maquinaria y documentos del Ayuntamiento, y dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal. Queda prohibido utilizar símbolos o colores distintos.

Por excepción, en la papelería gubernamental el escudo oficial puede ser monocromo.

**Artículo 8.** En el municipio, adicionalmente a los símbolos consistentes en la Bandera, Escudo e Himno Nacionales, son obligatorios la Bandera, Emblema e Himno del Estado de Jalisco. Quedando su empleo sujeto a lo dispuesto en la legislación aplicable.

El Ayuntamiento puede acordar la utilización de un distintivo institucional adicional al escudo de armas referido en los párrafos que anteceden.

**Capítulo II**

**Materia, Fundamento Jurídico y Supletoriedad**

**Artículo 9.** El presente Código regula la integración, organización y funcionamiento tanto del Ayuntamiento como órgano de gobierno del municipio de Guadalajara, como de las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal.

**Artículo 10.** Se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracciones I, 77 fracción II y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, 40 fracción II, 42 fracción V, 44, 60 y 148 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 11.** Sus disposiciones son de orden público, interés social y observancia general para quienes laboran en el servicio público municipal, y tienen por objeto:

1. Establecer las normas básicas de integración, organización y funcionamiento del Gobierno Municipal;
2. Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia; y
3. Determinar las reglas esenciales de organización y ejercicio de la administración pública centralizada y paramunicipal, en estricta observancia a los derechos humanos.

Los actos, procedimientos administrativos y toda actividad municipal, debe sujetarse a los principios generales previstos en el artículo 4 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales de Derecho Administrativo.

El principio de paridad de género como principio constitucional y convencional, será de observancia obligatoria para el funcionamiento de las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, así como para la implementación de los procesos de selección y contratación correspondientes, de tal manera que existan condiciones de igualdad entre mujeres y hombres para el acceso al servicio público municipal.

Asimismo, el personal que labora en la administración pública centralizada y paramunicipal tiene los derechos y obligaciones previstos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en la demás normatividad burocrática aplicable.

**Artículo 12.** Son normas supletorias de este Código las leyes expedidas por el Congreso del Estado de Jalisco, en materias civil, de gobierno y administración pública municipal, servidores públicos y sus responsabilidades, procedimiento administrativo y electoral.

**Capítulo III**

**Autoridades Responsables de su Aplicación**

**Artículo 13.** Son autoridades responsables de aplicar el presente y de vigilar su cumplimiento, el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal y demás personas servidoras públicas municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En apego a lo ordenado en el artículo 1 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dichas autoridades municipales tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como de establecer el principio de paridad de género en la integración y funcionamiento de las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal**.**

**Artículo 14.** Las atribuciones conferidas en este ordenamiento a las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, deben ser ejercidas por las personas titulares de las mismas, auxiliándose para ello con las personas servidoras públicas a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este Código y demás normatividad aplicable.

**Capítulo IV**

**Servicio Público**

**Sección Primera**

**Obligaciones**

**Artículo 15.** Adicionalmente a las obligaciones previstas en el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en la demás normatividad aplicable, las personas servidoras públicas municipales tienen las siguientes obligaciones:

1. Comunicar a la dependencia o entidad en que presta sus servicios, la causa de su inasistencia dentro de las veinticuatro horas siguientes a ocurrida esta;
2. Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, establecidos en el sistema de evaluación previsto en el ordenamiento de la materia;
3. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones laborales que les corresponden conforme a la normatividad aplicable;
4. Portar y hacer uso de los gafetes expedidos por la autoridad competente;
5. Ostentar exclusivamente el cargo conferido y realizar solo las funciones inherentes al mismo, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;
6. Vigilar que los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos;
7. Atender las solicitudes de información pública y poner a disposición pública la información que generen, administren o resguarden sobre el ejercicio de sus atribuciones, a través del área de transparencia que le corresponda, con base en lo establecido en la normatividad aplicable; y
8. Abstenerse en el ejercicio de su cargo o con motivo de este, celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes, prestación de servicio de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte sin la autorización previa y específica de quien de acuerdo con la normatividad aplicable deba hacerlo.

**Sección Segunda**

**Modo de Suplir las Faltas**

**Artículo 16.** Las faltas definitivas de las personas servidoras públicas designadas por el Ayuntamiento a que el presente Código se refiere, se cubren por quienes en su lugar determine el mismo, observando los requisitos que para el nombramiento de las personas ausentes se requieren.

Las faltas temporales de las personas servidoras públicas municipales por periodo menor a treinta días, son cubiertas de la siguiente forma:

1. Las de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, por el Titular del Registro Civil;
2. Las de la persona titular de la Tesorería, por la persona titular de la Dirección de Ingresos;
3. Las de la persona titular de las Coordinaciones Generales, por la persona que designe la Presidencia Municipal; y
4. Las del resto de personas servidoras públicas municipales, por quien determine la persona titular del área correspondiente.

Para suplir sus ausencias temporales por más de treinta días, se deben designar personas servidoras públicas con carácter de interino, conforme al procedimiento previsto para la designación de las personas ausentes.

**Capítulo V**

**Glosario**

**Artículo 17.** Para efectos de interpretación de este ordenamiento debe entenderse como:

1. **Administración pública:** Dependencias y entidades que forman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal de Guadalajara;
2. **Ayuntamiento:** Órgano de gobierno municipal de Guadalajara, integrado por la Presidenta o el Presidente Municipal, una Síndica o un Síndico y el número de ediles de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral;
3. **Código:** Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara;
4. **Congreso:** Congreso del Estado de Jalisco;
5. **Contraloría Ciudadana:** Órgano interno de control municipal;
6. **Comisaría:** Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara**;**
7. **Gabinete:** Organización principal de la Administración Pública Municipal conformada por los principales colaboradores de la persona titular de la Presidencia Municipal, quienes le asesoran sobre los asuntos que tienen bajo su encargo.
8. **Ley:** Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
9. **Municipio:** División territorial, organización política y administrativa que integra la ciudad de Guadalajara;
10. **Normatividad Aplicable:** Conjunto de normas jurídicas y técnicas oficiales, aplicables a los supuestos previstos en este Código;
11. **Ordenamientos:** Disposiciones jurídicas administrativas, de observancia general, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles; formadas por bandos de policía y gobierno, códigos municipales, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas dentro de la jurisdicción del Municipio, con la finalidad de organizar la administración pública, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios municipales de su competencia, y asegurar la participación ciudadana y vecinal;
12. **Presupuesto de Egresos:** Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal en curso;
13. **Quórum:** Número mínimo de integrantes de un cuerpo colegiado para que sus deliberaciones y decisiones tengan valor jurídico;
14. **Secretaría General:** Secretaría General del Ayuntamiento; y
15. **Tesorería:** Dependencia encargada de la Hacienda Municipal.

**Libro Segundo**

**Del Ayuntamiento**

**Título Primero**

**Órgano de Gobierno Municipal**

**Capítulo I**

**Objeto y Atribuciones**

**Artículo 18.** Este Libro tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento, que actúa, delibera y resuelve de manera colegiada. Teniendo sus integrantes igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, gozando de las mismas prerrogativas.

El Ayuntamiento tiene las atribuciones consignadas tanto en el Título Segundo, Capítulo VIII de la Ley, en este Libro y en la demás normatividad aplicable.

Entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

**Capítulo II**

**Residencia**

**Artículo 19.** El Ayuntamiento reside en su Cabecera Municipal y se reúne en el recinto oficial denominado salón de sesiones, localizado en la planta alta del edificio conocido como Palacio Municipal, situado en el número cuatrocientos de la Avenida Hidalgo, Centro, en Guadalajara, Jalisco.

El Ayuntamiento, puede cambiar su sede provisional o definitivamente, mediante resolución fundada que derive de solicitud escrita por cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento, en la que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo o número de sesiones que deba permanecer el cambio y el lugar en que deben realizarse la sesión o sesiones correspondientes; siempre y cuando se cuente con el voto a favor de la mayoría absoluta de sus integrantes. Debiendo invariablemente permanecer dentro de la ciudad de Guadalajara.

**Artículo 20.** Corresponde a la Presidencia Municipal velar por la inviolabilidad del salón de sesiones, estando prohibido el acceso de la fuerza pública al recinto, salvo que medie solicitud de éste.

**Capítulo III**

**Instalación**

**Artículo 21.** El Ayuntamiento debe instalarse el día treinta de septiembre del año de la elección, en ceremonia pública y solemne. Para lo cual la Presidencia Municipal saliente debe convocar para tomar la protesta de ley a las ciudadanas y los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico y ediles, respectivamente.

Para los efectos del párrafo anterior, las personas electas deben acreditarse fehacientemente ante la Secretaría General, a más tardar setenta y dos horas antes de la sesión solemne de instalación.

Las autoridades municipales deben dar cuenta y registro de dichas acreditaciones, expedir y distribuir con la debida anticipación, las invitaciones y comunicaciones respectivas, conforme al aforo asignado por el Ayuntamiento para tal efecto.

**Artículo 22.** Es facultad de la Presidenta o el Presidente Municipal saliente, invitar a quienes representen los poderes federales y estatales, y del entrante hacer lo propio con quien haya invitado de forma especial.

**Artículo 23.** Quienes integran el Ayuntamiento, deben rendir la protesta de ley precisamente en la ceremonia pública y solemne de instalación.

De no presentarse en la fecha indicada, deberán rendir la protesta de ley en la sesión del Ayuntamiento inmediata siguiente.

Cuando exista causa justificada pueden rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

**Artículo 24.** El Ayuntamiento debe iniciar sus funciones a las cero horas del día primero de octubre del año de la elección.

**Artículo 25.** La sesión solemne de instalación se sujeta al siguiente orden del día:

1. Honores al Lábaro Patrio y entonación del Himno Nacional Mexicano;
2. Honores a la Bandera y entonación del Himno, ambos del Estado de Jalisco;
3. Toma de protesta a las y los integrantes del Ayuntamiento entrante, a cargo de la Presidenta o el Presidente Municipal saliente, al tenor de la interrogación siguiente:
4. *“¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de ambas emanan, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal, regidores y Síndico, que los ciudadanos del Municipio de Guadalajara les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?”*

A lo que responden con el brazo derecho extendido: *“Sí, protesto”.*

La Presidenta o el Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:

*“Si no lo hicieren, que el pueblo de Guadalajara se los demande”.*

En el supuesto de que la Presidenta o el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, la Presidenta o el Presidente Municipal entrante se pone de pie y las personas asistentes hacen lo propio. Aquella o aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:

*“Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de ambas emanan, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal, que los ciudadanos del Municipio de Guadalajara me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo de Guadalajara me lo demande”.*

Acto seguido, la Presidenta o el Presidente Municipal entrante toma protesta a las regidoras y los regidores, y a la Síndica o el Síndico entrantes, en los términos antes referidos.

1. Una vez rendida la protesta, la Presidenta o el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo de Guadalajara; y
2. Citación a cargo de la Presidenta o el Presidente Municipal saliente o en su caso de la persona Titular de la Secretaría General, convocando a sesión a las y los integrantes del Ayuntamiento para el inicio de sus funciones, a realizarse el día inmediato siguiente.

**Artículo 26.** Si la Presidenta o el Presidente Municipal saliente no asistiere o se diera la falta absoluta del mismo o de cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento entrante, se debe estar a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley.

**Artículo 27.** Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, la persona titular de la Secretaría General debe comunicar los nombres de las y los integrantes del Ayuntamiento, así como de las personas servidoras públicas que estarán encargadas de la Secretaría General y de la Hacienda Municipal, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso, a los tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales que estén establecidas en el Municipio, dentro de un plazo no mayor de treinta días.

**Título Segundo**

**Integrantes**

**Capítulo I**

**Presidencia Municipal**

**Artículo 28.** La persona titular de la Presidencia Municipal encabeza el órgano de gobierno municipal y la administración pública que de aquel deriva. Ostentando además la representación política del Municipio.

**Artículo 29.** Debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles, procurando la consecución de los objetivos propuestos. Proponiendo al Ayuntamiento para tal efecto, los planes y programas de desarrollo del Municipio.

**Artículo 30.** Como autoridad ejecutiva del Municipio, tiene las obligaciones previstas en el artículo 47 de la Ley y las siguientes:

1. Elaborar y presentar al Ayuntamiento el proyecto de presupuesto de egresos, a más tardar el primer día hábil del mes de diciembre;
2. Convocar a referéndum o a plebiscito municipal, en los términos señalados en la normatividad aplicable;
3. Expedir los acuerdos, circulares y disposiciones administrativas necesarios para cumplir sus atribuciones; y
4. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Asimismo, cuenta con las facultades previstas en el artículo 48 de la Ley.

**Artículo 31.** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Iniciarlas a la hora señalada usando la frase *“se abre la sesión”* y presidirlas con derecho a voz y voto;
2. Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme al orden del día, pudiendo en su caso prorrogarlas, suspenderlas o declarar recesos;
3. Hacer uso de la palabra para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
4. Guardar y hacer que quienes integran el Ayuntamiento conserven el orden durante las mismas;
5. Exhortar a la persona integrante del Ayuntamiento que no guarde el orden y respeto hacia las demás personas integrantes del mismo o al recinto oficial, para que desaloje el lugar;
6. Procurar la más amplia discusión de cada asunto;
7. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
8. Citar a las servidoras públicas y los servidores públicos municipales y a titulares de las entidades paramunicipales que estime conveniente, para que concurran a la sesión en la que se requiera de su comparecencia;
9. Ordenar que los acuerdos aprobados se comuniquen a quien corresponda;
10. Cerrar las sesiones una vez agotado el orden del día, empleando la frase *“termina la sesión”*; y
11. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Capítulo II**

**Regidoras y Regidores**

**Artículo 32.** Las personas integrantes del Ayuntamiento, ostentan cargos públicos municipales de elección popular y deliberan, analizan, resuelven, controlan y vigilan los actos de la administración pública, la prestación de las funciones y servicios municipales, así como el funcionamiento de esta; con base en lo dispuesto en la Ley y en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 33.** Tienen las obligaciones previstas en el artículo 49 de la Ley las siguientes:

1. Presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual de las comisiones que presidan, dentro de los primeros quince días del mes de noviembre;
2. Justificar su inasistencia a las sesiones del Ayuntamiento y de las comisiones, anexando los documentos con los que acrediten tal situación;
3. Acatar los lineamientos jurídicos dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la regiduría y, en su caso, de la Comisión Edilicia que presiden, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos, materiales, transparencia y protección de datos personales; y
4. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Asimismo, cuentan con las facultades establecidas en el artículo 50 de la Ley.

**Artículo 34.** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, tienen las obligaciones siguientes:

1. Guardar el orden y respeto a quienes integran el Ayuntamiento y al recinto oficial donde se realicen las sesiones;
2. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les sean encomendadas;
3. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes y dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen; y
4. Las demás contempladas en la Ley y demás normatividad aplicable.

**Artículo 35.** Las regidoras y los regidores pueden organizarse en fracciones edilicias en los términos de lo dispuesto por el artículo 51 bis de la Ley.

Cada instituto con representación minoritaria debe designar a quien coordine su fracción edilicia.

La titularidad de la coordinación de la fracción edilicia del partido con representación mayoritaria en el Ayuntamiento recae en la Presidenta o el Presidente Municipal o en la regidora o el regidor que éste designe.

**Artículo 36.** Al renovarse el Ayuntamiento, cada grupo edilicio debe entregar a la Secretaría General la documentación indicada en el artículo 51 ter de la Ley.

**Capítulo III**

**Sindicatura**

**Artículo 37.** La Síndica o el Síndico tiene las obligaciones previstas en el artículo 52 de la Ley y en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 38.** Como integrante del Ayuntamiento, cuenta con las facultades previstas en el artículo 53 de la Ley, además de las siguientes:

1. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento;
2. Formar parte de las comisiones edilicias en los términos del presente Libro;
3. Participar con voz en las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento; y
4. Las demás señaladas en la normatividad aplicable.

**Artículo 39.** Le está prohibido desistirse, transigir, comprometer en árbitros y hacer cesiones respecto de los bienes patrimoniales del Municipio, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**Capítulo IV**

**Suplencia de quienes Integran el Ayuntamiento**

**Artículo 40.** Dentro de los sesenta días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus integrantes a la regidora o el regidor que suple a la Presidenta o el Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas.

De presentarse el supuesto al que se refiere el párrafo anterior, la regidora o el regidor designado se encarga de velar porque se continúe con la prestación de las funciones y servicios municipales del Municipio; con impedimento para nombrar o remover a personas con cargos públicos municipales.

**Artículo 41.** En el caso de las ausencias de las y los demás integrantes del Ayuntamiento, se suplirán de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

**Título Tercero**

**Servidoras y Servidores Públicos designados por el Ayuntamiento**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 42.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracción V y 67 ter de la Ley, corresponde a la Presidenta o el Presidente Municipal proponer al Ayuntamiento los nombramientos de las personas titulares de la Secretaría General, de la Tesorería así como de la Contraloría Ciudadana, respectivamente.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en este Capítulo, también corresponde a la Presidenta o el Presidente Municipal proponer al Ayuntamiento el nombramiento de las personas jueces cívicos municipales.

**Artículo 43.** Para los nombramientos de las personas con cargos públicos indicados en este apartado, cada propuesta debe contener la información con la que se acredite la capacidad profesional y cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo respectivo.

**Artículo 44.** La designación de la persona titular de la Contraloría Ciudadana se efectúa de acuerdo con lo señalado en los artículos 48 fracción VI y 67 ter de la Ley, y conforme a lo siguiente:

1. La persona titular de la Presidencia Municipal, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, debe emitir convocatoria pública para recibir propuestas de la sociedad en general de aspirantes para ocupar el cargo de titular de la Contraloría Ciudadana, especificando plazos y bases del proceso de registro, evaluación y designación. Pudiendo invitar un organismo externo como vigilante del proceso;
2. Las propuestas se deben presentar en la forma y plazos establecidos en la convocatoria;
3. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, debe verificar los requisitos de elegibilidad, aplicar la evaluación en los términos previstos en la convocatoria, con la participación del organismo externo que se hubiese invitado, en su caso, y remitir a la Presidencia Municipal la lista de las personas que hubiesen cumplido con los requisitos, así como el resultado de las evaluaciones de cada una, sus expedientes y la opinión técnica del organismo externo participante, en caso de existir;
4. Hecho lo anterior, la persona titular de la Presidencia Municipal debe presentar al Ayuntamiento iniciativa que contenga una terna de personas que reúnan los requisitos, tomada de la lista que le fue remitida conforme a la fracción III;
5. Para ser electo como titular de la Contraloría Ciudadana se requiere mayoría calificada de quienes integran el Ayuntamiento; y
6. Si ninguna de las personas obtiene la votación requerida o el Ayuntamiento rechaza las propuestas, se procederá conforme a la Ley.

**Artículo 45.** La designación de las o los Jueces Cívicos Municipales se realiza de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 de la Ley y con el procedimiento siguiente:

1. La convocatoria pública que emita el Ayuntamiento para recibir propuestas de aspirantes para ocupar la titularidad de un Juzgado Cívico Municipal, debe contener los plazos y bases del procedimiento de registro, evaluación y designación;
2. Las propuestas deben presentarse en la Dirección de Justicia Cívica Municipal, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria;
3. La persona titular de la Dirección de Justicia Cívica Municipal, debe verificar los requisitos de elegibilidad, aplicar la evaluación en los términos previstos en la convocatoria y remitir a la Presidencia Municipal la lista de las candidatas y los candidatos que hubiesen cumplido con los requisitos, así como el resultado de las evaluaciones de cada persona y sus expedientes; y
4. Hecho lo anterior, a través de la Presidencia Municipal debe presentar iniciativa al Ayuntamiento para su consideración y designación correspondiente.

**Artículo 46.** Los cargos de las personas públicas encargadas de la Secretaría General, de la Hacienda Municipal y del Órgano Interno de Control, se denominan Secretaria o Secretario General, Tesorera o Tesorero y Contralora o Contralor Ciudadano, respectivamente.

**Artículo 47.** Para ocupar los cargos de Secretaria o Secretario General y de Tesorera o Tesorero se requiere cumplir con los requisitos previstos en los artículos 62 y 65 de la Ley, correspondientemente.

Para ser designado como Contralora o Contralor Ciudadano, se deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 67 quáter de la Ley y en el Capítulo IV del presente Título.

En tanto el Ayuntamiento realiza la designación de las servidoras públicas o los servidores públicos antes mencionados, continúan al frente de dichos cargos quienes estuviesen fungiendo como titulares de los mismos.

Para el caso en que dichas servidoras públicas o servidores públicos no pudiesen continuar ejerciendo sus funciones, la Presidenta o el Presidente Municipal debe designar provisionalmente a las personas que los sustituyan, hasta en tanto se hacen las nuevas designaciones de conformidad con lo establecido en este Capítulo.

**Capítulo II**

**Secretaría General**

**Artículo 48.** La persona en quien recaiga la titularidad de la Secretaría General tiene las obligaciones previstas en los artículos 33, 42 fracciones I y V, y 63 primer párrafo de la Ley, además de las siguientes:

1. Citar a sesiones en cumplimiento de las instrucciones que al efecto reciba de la Presidenta o el Presidente Municipal;
2. Pasar lista de asistencia de sus integrantes y verificar la existencia de quórum;
3. Comunicar a los integrantes del Ayuntamiento el orden del día;
4. Tomar la votación cuando así se lo ordene la Presidenta o el Presidente Municipal;
5. Dar cuenta tanto de las observaciones, como de los votos particulares que hubiese recibido respecto de los dictámenes listados, a fin de que puedan ser incorporados a las discusiones que se presenten;
6. Participar en las sesiones exclusivamente con voz informativa, sin formar parte de los debates y votaciones que se presentan;
7. Informar al Ayuntamiento de los asuntos turnados a comisión, los despachados en la sesión inmediata anterior y de los pendientes;
8. Remitir a las comisiones edilicias respectivas los asuntos turnados a estas por el Ayuntamiento, para su trámite correspondiente; informándoles en el caso de turno conjunto, cuál es la convocante; e
9. 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.

**Artículo 49.** La persona titular de la Secretaría General debe proporcionar a quienes integran el Ayuntamiento, el apoyo material y administrativo que requieren para el desempeño de sus funciones.

**Capítulo III**

**Hacienda Municipal**

**Artículo 50.** La persona titular de la Tesorería es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a las servidoras públicas y los servidores públicos que manejen fondos municipales.

Por lo señalado en el párrafo que antecede, debe garantizar el ejercicio de sus funciones dentro de los noventa días naturales siguientes al de su designación y toma de protesta.

La garantía a que se refiere el párrafo anterior puede ser otorgada en cualquiera de las formas establecidas en la legislación común estatal, debiéndose renovar anualmente.

Una vez recibida la garantía otorgada por la Tesorera o el Tesorero, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia de esto en el acta de la sesión respectiva. Hecho esto, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.

Lo preceptuado en este artículo se aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos que el Ayuntamiento decida deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

**Capítulo IV**

**Contraloría Ciudadana**

**Artículo 51.** Para ocupar el cargo de titular de la Contraloría Ciudadana, además de lo señalado en el artículo 67 quáter de la Ley, se deben reunir los siguientes requisitos**:**

1. Tener cuando menos cinco años de experiencia en el área de auditoría, fiscalización o financiera administrativa;
2. Obtener una calificación mínima de ochenta puntos sobre cien mediante evaluación aplicada en términos de la convocatoria respectiva;
3. No tener algún conflicto de interés;
4. No haber tenido inhabilitación para ocupar un cargo en el servicio público;
5. No ser ministra o ministro de alguna asociación religiosa, a menos de que separe formal, material y definitivamente de su ministerio en la forma y con la anticipación que establezcan las leyes;
6. No haber sido titular de secretarías de despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Magistratura de algún tribunal estatal, integrante del Consejo de la Judicatura del Estado, encargada o encargado de alguna hacienda municipal, diputada o diputado, durante los tres años previos a su designación;
7. No haber sido secretaria o secretario de Estado del Gobierno Federal, Procuradora o Procurador General de la República, senadora o senador, diputada o diputado federal, durante los tres años antes al día en que tenga verificativo su designación;

**Artículo 52.** La Persona titular de la Contraloría Ciudadana dura en su encargo hasta el término de la administración por la que fue nombrado, con derecho a ratificación por un periodo más, para lo cual la Presidenta o el Presidente Municipal debe presentar al Ayuntamiento iniciativa en la primera sesión que se celebre.

Para el caso de un nuevo nombramiento se debe agotar el procedimiento establecido en este Título.

**Título Cuarto**

**Sesiones del Ayuntamiento**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 53.** El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, en los términos previstos en el Título Segundo, Capítulo VI de la Ley y en los particulares establecidos en los preceptos siguientes.

En caso de considerarse necesario el Ayuntamiento puede declararse en sesión permanente, cuando a juicio de sus integrantes el asunto o asuntos de que se ocupa, exigen la prolongación de la misma.

El Ayuntamiento puede sesionar a distancia en casos fortuitos o de fuerza mayor, en términos de lo dispuesto por los artículos 33 Bis, 33 Ter y 33 Quáter de la Ley.

**Artículo 54.** Además de lo previsto en el artículo 29 fracción II de la Ley, las sesiones extraordinarias se realizan para tratar exclusivamente asuntos de fuerza mayor, los relacionados con la prestación de las funciones y los servicios municipales indispensables para la población, para designar a la Presidenta o el Presidente Municipal interino o sustituto, o para aprobar modificaciones al Presupuesto de Egresos.

**Artículo 55.** Las sesiones solemnes, además de lo establecido en el artículo 29 fracción III de la Ley, se realizan en casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento a propuesta de alguna o alguno de sus integrantes y en los siguientes:

1. Asista la ciudadana o el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o la Gobernadora o el Gobernador del Estado de Jalisco;
2. Rindan la protesta de ley las y los integrantes del Ayuntamiento, el día en que este sea instalado.
3. Se conmemoren las fechas:
   1. 14 de febrero de 1542. Fundación Definitiva de Guadalajara;
   2. 14 de marzo de 1701. Natalicio de fray Antonio Alcalde y Barriga;
   3. 21 de marzo 1806. Natalicio de Benito Pablo Juárez García;
   4. 8 de julio de 1914. Toma de Guadalajara por el Ejército Constitucionalista;
   5. 16 de septiembre de 1810. Inicio del Movimiento de Independencia Nacional;
   6. 8 de noviembre de 1539. Otorgamiento del Escudo de Armas y Declaratoria de Ciudad para Guadalajara;
   7. 20 de noviembre 1910. Inicio de la Revolución Mexicana;
   8. 6 de diciembre de 1810. Abolición de la Esclavitud por Don Miguel Hidalgo y Costilla en Guadalajara; y
   9. 10 de diciembre de 1948. Día Internacional de los Derechos Humanos.
4. Cuando la Presidenta o el Presidente Municipal rinda el informe del estado que guarda la administración pública municipal, lo que debe hacer dentro de los primeros quince días de septiembre de cada año. Salvo que decida presentarlo por escrito, en cuyo caso, no se realizará sesión solemne.

**Capítulo II**

**Ceremonial**

**Artículo 56.** En las sesiones solemnes debe observarse el ceremonial siguiente:

Si asiste la o el titular del Ejecutivo Federal, Estatal, o las y los titulares o representantes de ambos, luego de iniciada la misma, se debe designar una comisión de regidoras y regidores que los reciba en la puerta del recinto y los acompañe hasta sus lugares en la tribuna, así como al retirarse de la sesión.

Al entrar y salir del recinto de sesiones la o el titular del Ejecutivo Federal o la Gobernadora o el Gobernador del Estado, las y los integrantes del Ayuntamiento deben ponerse de pie, con excepción de la Presidenta o el Presidente Municipal, quien solo debe hacerlo cuando la o el titular del Ejecutivo Federal o la Gobernadora o el Gobernador del Estado se dispongan a tomar asiento o a retirarse del lugar.

La Presidenta o Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento, así como la Presidenta o el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y la Gobernadora o el Gobernador del Estado de Jalisco.

Cuando asista la o el titular del Ejecutivo Federal o su representante, debe ocupar el lugar situado a la derecha de la Presidenta o el Presidente Municipal y cuando también concurra la Gobernadora o el Gobernador del Estado, debe utilizar el de la izquierda.

Salvo el caso anterior la Gobernadora o el Gobernador del Estado o su representante ocupa el asiento de la derecha de la Presidenta o el Presidente Municipal y las y los representantes del Congreso y del Supremo Tribunal de Justicia, los de la izquierda.

Deben rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y a los del Estado de Jalisco, entonarse el Himno Nacional y posteriormente el del Estado de Jalisco, respecto de los cuales se proyectará su letra de permitirlo según las condiciones del recinto.

En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público puede ser regulada por invitación emitida por la dependencia municipal competente.

**Capítulo III**

**Salón de Sesiones**

**Artículo 57.** En las sesiones del Ayuntamiento las y los ediles deben ocupar los asientos sin preferencia alguna, excepto la Presidenta o el Presidente Municipal, quien debe sentarse en el situado al centro, la Secretaria o el Secretario General a su derecha y la Síndica o el Síndico a su izquierda.

**Artículo 58.** Para su funcionamiento, el recinto oficial se divide en tribuna, área de acceso al público y para medios de comunicación.

El área tribuna es la parte del recinto oficial reservada para las y los integrantes del Ayuntamiento y las invitadas y los invitados especiales cuando se trate de sesiones solemnes.

El área de acceso al público se conforma por los asientos que pueden ser ocupados por cualquier persona, con excepción de aquellas sesiones en las que se haya decidido controlar la entrada mediante invitación.

El área para medios masivos de comunicación se compone por el espacio habilitado con la infraestructura necesaria, para que las informadoras y los informadores acreditados de estos, realicen su función.

Queda prohibido el ingreso al salón de sesiones del Ayuntamiento en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, así como con objetos punzocortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo.

Las y los asistentes a las sesiones, deben permanecer sentados, en silencio y con respeto, en el área destinada para el público, sin poder intervenir en las discusiones, ni realizar manifestaciones de naturaleza alguna. Debiendo acatar las normas de orden y cordura que la persona titular de la Presidencia Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Si las disposiciones ordenadas por la persona titular de la Presidencia Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y ordenar el desalojo del recinto, pudiendo hacer uso de la fuerza pública para tal caso. La sesión puede continuar con el carácter de privada, pudiéndose entonces limitar el acceso al público y a las servidoras públicas y los servidores públicos del Ayuntamiento.

Es necesario el acuerdo del Ayuntamiento para que una sesión pueda recobrar el carácter de pública, una vez que ha sido levantada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Se debe garantizar que las sesiones sean difundidas con personal que maneje la lengua de señas mexicana.

**Artículo 59.** En el área de tribuna se encuentra el Muro de Honor del salón de sesiones del Ayuntamiento, en el que con letras doradas, se honra a personajes ilustres para Guadalajara, el estado o el país; asimismo, se recuerdan fechas o acontecimientos trascendentes en nuestra historia.

Para realizar inscripciones en el Muro de Honor, se requiere de previa aprobación del decreto correspondiente por parte del Ayuntamiento, por mayoría absoluta de votos.

En el Muro de Honor se encontrará al centro el escudo del Municipio de Guadalajara y debajo de este, las fechas importantes que se hayan elegido recordar. A los lados, se colocarán los nombres de las y los personajes ilustres y acontecimientos trascendentes a honrar, sin que pueda realizarse ninguna inscripción de otra índole.

En todo caso, para futuras inscripciones el nombre o fecha a plasmar, debe guardar plena armonía con las inscripciones ya colocadas, por lo que refiere al color, tamaño, y estilo de letras y números.

**Artículo 60.** El Ayuntamiento, las personas titulares de la Presidencia Municipal o, la Secretaría General pueden autorizar mediante acuerdo, que el salón de sesiones del Palacio Municipal sea utilizado extraordinariamente para la realización de eventos académicos, culturales, conmemorativos y protocolarios; exposiciones científicas; así como para otorgar reconocimientos a servidoras públicas o servidores públicos y personajes ilustres. Siempre que con ello no se afecte el normal desempeño del Ayuntamiento y de la administración pública municipal.

En todo caso, debe conservarse la integridad del salón de sesiones.

**Capítulo IV**

**Periodicidad**

**Artículo 61**. El Ayuntamiento debe sesionar cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, teniendo la obligación legal de efectuar cuando menos una sesión al mes.

Sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar Presidenta o Presidente Municipal sustituto o interino en la que se necesita la asistencia de las dos terceras partes de sus integrantes para que haya quórum legal.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se debe citar nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia de la persona titular de la Presidencia Municipal y las y los ediles que concurran, salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación.

**Artículo 62.** Lo acontecido en las sesiones se consigna en el libro de actas denominado Diario de Sesiones, en el que deben asentarse la fecha y lugar de cada sesión, el sumario, síntesis del acta de la sesión anterior, transcripción de las discusiones en el orden que se desarrollaron e inserción de todos los documentos a los que se les hubiese dado lectura o de lo que se ordene.

**Capítulo V**

**Convocatoria**

**Artículo 63.** Las sesiones son convocadas directamente por la persona titular de la Presidencia Municipal o a través de la persona titular de la Secretaría General, debiendo señalar el lugar, día y hora en que deban realizarse. Puede convocarlas al término de cada una o en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria sea entregada a cada uno de los y las integrantes del Ayuntamiento al menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que deba efectuarse.

La persona titular de la Secretaría General debe entregar a las y los integrantes del Ayuntamiento, a más tardar con cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión, el orden del día, incluyendo los dictámenes correspondientes.

Lo señalado en los párrafos que anteceden no aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede verificarse en cualquier momento, siempre y cuando previamente sean notificados y entregados los documentos correspondientes a dicha sesión a las y los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 64.** Para el caso en que la persona titular de la Presidencia Municipal no hubiese solicitado licencia para ausentarse del Ayuntamiento o habiendo sido otorgada se hubiese omitido designar al interino o interina, le corresponde a la persona titular de la Síndica o el Síndico citar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien de forma interina sustituya a la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Capítulo VI**

**Orden del Día**

**Artículo 65.** El orden del día de las sesiones ordinarias del Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

1. Lista de asistencia y verificación del Quórum;
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
3. Lectura, en su caso debate y aprobación del acta de la sesión anterior;
4. Lectura y turno de las comunicaciones recibidas;
5. Presentación de iniciativas;
6. Lectura, en su caso debate y aprobación de dictámenes; y
7. Asuntos varios.

Las sesiones deben sujetarse al orden del día propuesto, salvo que el Ayuntamiento apruebe su modificación.

**Artículo 66.** El orden del día de las sesiones solemnes, debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Lectura del orden del día;
2. Lista de asistencia y verificación del Quórum;
3. Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional;
4. Honores a la Bandera del Estado y entonación de su Himno;
5. Lectura de la parte conducente del acta de la sesión en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
6. Intervenciones con motivo de la sesión; y
7. Clausura de la sesión.

**Artículo 67.** Una vez verificado el Quórum, quien ocupa la Secretaría General debe someter a la aprobación del Ayuntamiento las solicitudes de justificación de inasistencia presentadas por sus integrantes.

**Capítulo VII**

**Debates**

**Artículo 68.** En el ejercicio de sus funciones, es inviolable el derecho de las y los ediles a la manifestación de sus ideas.

En sus intervenciones las y los ediles deben conducirse con respeto y cortesía, observando además lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 69.** El debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar lo conducente.

Solo se procede al debate de un asunto cuando este haya sido incluido en el orden del día y aprobado en la sesión respectiva.

**Artículo 70.** La persona titular de la Presidencia Municipal pone a consideración de quienes integran el Ayuntamiento, los dictámenes incluidos en el orden del día, para que estos hagan los comentarios que juzguen pertinentes y conduce el debate.

Tratándose de dictámenes de ordenamiento municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

**Artículo 71.** Si hay discusión, la persona titular de la Presidencia Municipal forma una lista de oradoras y oradores, pudiendo ser hasta tres ediles que deseen intervenir a favor y hasta tres que quieran hacerlo en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a quienes hayan inscrito. Comenzando por el inscrito en contra.

Si algún edil de los que se hubiesen anotado abandona el recinto en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores; pudiendo hacerlo al final, si el asunto aún se encuentra en discusión.

Las y los ediles que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido la persona oradora.

Las y los ediles no deben ser interrumpidos cuando se encuentren en uso de la palabra, salvo por moción de orden realizada por la persona titular de la Presidencia Municipal, misma que puede ser decidida por ésta o éste o solicitada a ella o él por cualquiera de los ediles, en los siguientes casos:

1. Cuando se infrinja algún artículo de este Libro;
2. Cuando se advierta que ha expirado el tiempo concedido para el uso de la voz;
3. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
4. Cuando la oradora u orador se aparte del asunto a discusión; y
5. Cuando se viertan injurias.

No puede llamarse al orden a la regidora o regidor que critique o censure el actuar de servidoras públicas o servidores públicos por faltas cometidas en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de calumnias expresadas contra las y los integrantes del Ayuntamiento, las agraviadas y los agraviados pueden reclamarlas en la misma sesión, una vez que la oradora u orador hubiese concluido su intervención.

**Artículo 72.** En cualquier momento de los debates se puede pedir que se observen las disposiciones contenidas en este Libro, formulando una moción de orden. Para lo cual quien pidiere la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama.

**Artículo 73.** Las y los integrantes de las comisiones edilicias dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que las y los demás ediles pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, sin computarse en dichas intervenciones la contestación de alusiones personales.

**Artículo 74.** Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:

1. Por desintegración del Quórum necesario para sesionar;
2. Por moción suspensiva propuesta por alguna regidora o regidor y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
3. Por desórdenes en el recinto, que impidan el desarrollo de la sesión; y
4. Por caso de fuerza mayor.

No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

En los supuestos antes referidos, la Presidenta o el Presidente Municipal de inmediato debe fijar la fecha y hora en que el debate debe continuar.

**Artículo 75.** Una vez concluida la intervención de las regidoras y los regidores inscritos, y antes de declarar agotada la discusión respectiva, la Presidenta o el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera el asunto suficientemente discutido, sometiéndolo a votación en caso de obtener respuesta afirmativa. En caso contrario, se forma nueva lista de personas oradoras, de hasta tres a favor y hasta tres en contra, hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

**Artículo 76.** En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, las regidoras y los regidores que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, la persona titular de la Presidencia Municipal los somete a votación, pudiendo ser declarados aprobados con o sin modificaciones o rechazados definitivamente.

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados, el dictamen regresa al seno de las comisiones dictaminadoras para mayor estudio, lo cual no implica que el mismo en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la sesión subsecuente.

Durante el debate en lo particular, las regidoras y los regidores pueden presentar propuestas para modificar el artículo a discusión.

La propuesta de redacción del artículo en debate debe ser concreta y puesta por la Presidenta o el Presidente Municipal a consideración del Ayuntamiento. La que de aprobarse, se debe integrar al dictamen respectivo.

**Artículo 77.** Cuando un dictamen sea aprobado en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado en su totalidad sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, mediante declaratoria formulada por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 78.** Cada intervención puede ser por cinco minutos, pudiendo la oradora u orador solicitar al Ayuntamiento, el uso de la voz hasta por cinco minutos más, si la naturaleza del asunto lo amerita.

Solo las y los ediles pueden hacer uso de la voz en las sesiones del Ayuntamiento durante los debates.

**Artículo 79.** Lo preceptuado en este Capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

**Capítulo VIII**

**Mociones**

**Artículo 80.** Las mociones a que se refiere este Capítulo son instrumentos con los que cuentan las regidoras y los regidores para solicitar orden, corregir trámites o suspender debates en las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 81.** Durante el desarrollo de las sesiones, las y los ediles pueden solicitar de forma concreta una moción a la persona titular de la Presidencia Municipal en los siguientes casos:

1. Verificar el Quórum del Ayuntamiento;
2. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
3. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
4. Solicitar se aplace la consideración de un asunto;
5. Solicitar orden; y
6. Aclarar el sentido del voto.

Una vez presentada la moción, la persona titular de la Presidencia Municipal pregunta al Ayuntamiento si se toma en consideración. En caso de afirmativa se discute y vota en el acto y en caso de negativa, se tiene por desechada.

**Capítulo IX**

**Votaciones**

**Artículo 82.** La votación se realiza en los términos previstos en el Título Segundo, Capítulo VII de la Ley y en los particulares apuntados en los preceptos siguientes:

Puede ser económica, nominal o por cédula.

1. Es económica cuando se expresa por las regidoras y los regidores levantando el brazo al ser sometido un asunto a su consideración preguntándoles el sentido de su voto.

La votación económica procede para la aprobación de los siguientes asuntos:

* 1. Actas de las sesiones;
  2. Orden del día;
  3. Dictámenes de acuerdos; y
  4. Aquellos supuestos en que este Capítulo no señale expresamente una forma distinta.

1. La votación nominal consiste en la mención hecha por quién ocupa la Secretaría General, de los nombres y apellidos de las y los ediles, comenzando por la o el edil situado a la derecha de la Presidenta o el Presidente Municipal y siguiendo en el sentido inverso al de las manecillas del reloj; pronunciando las regidoras y los regidores el sentido de su voto al escuchar su nombre; anotando la persona titular de la Secretaría General el número de votos emitidos en cada sentido, así como las abstenciones; y comunicando inmediatamente el resultado a la persona titular de la Presidencia Municipal, para que este haga la declaratoria correspondiente.

La votación debe ser nominal siempre que se ponen a consideración de las y los integrantes del Ayuntamiento los siguientes asuntos:

* 1. Los dictámenes de ordenamiento o decreto municipales;
  2. Los dictámenes que contienen iniciativa de ley o decreto para ser presentada ante el Congreso;
  3. El voto que el Ayuntamiento emite en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco; y
  4. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y de los planes o programas municipales derivados del mismo conforme a la normatividad aplicable.

1. Es votación por cédula el acto mediante el cual cada edil plasma el sentido de su voto en una papeleta y la deposita en el ánfora que le presenta la persona titular de la Secretaría General; recogida la votación, quien ocupa la Secretaría General cuenta las cédulas, verificando que el número de estas, corresponda al de las regidoras y los regidores asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

Hecho lo anterior, la persona titular de la Secretaría General, procede a dar lectura del contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación, dando cuenta inmediatamente a la Presidenta o el Presidente Municipal, para que este haga la declaratoria correspondiente. Pudiendo en todo caso las regidoras y regidores verificar el contenido de las cédulas respectivas.

La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidoras públicas o servidores públicos o de personas a las que el Ayuntamiento encarga comisión especial en los casos que este Código y la demás normatividad aplicable lo disponga.

En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco o el voto sea en favor de alguna persona legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

**Artículo 83.** Las y los integrantes del Ayuntamiento solamente pueden emitir su voto desde la tribuna del salón de sesiones, no debiendo abandonar la misma durante una votación, salvo autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal.

En caso de que abandonen el salón de sesiones sin autorización o se abstenga de emitir su voto, este se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

Las regidoras y los regidores pueden pedir que conste en el acta el sentido de su voto.

**Artículo 84.** Tratándose de votaciones económicas y nominales, cualquiera de las y los ediles puede solicitar moción de aclaración, en cuyo caso la persona titular de la Secretaría General da lectura en voz alta a los nombres de las y los que votaron en cada sentido.

Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, la persona titular de la Presidencia Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

**Artículo 85.** Los ordenamientos municipales deben ser aprobados por mayoría absoluta, tanto en lo general como en lo particular, en los términos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley.

Los asuntos en los que se requiere el voto favorable de la mayoría calificada, se encuentran previstos en el artículo 36 de la Ley**.**

**Título Quinto**

**Procedimiento**

**Capítulo I**

**Ordenamientos, Decretos y Acuerdos Municipales**

**Artículo 86.** El Ayuntamiento ejerce las atribuciones materialmente legislativas, formalmente administrativas, mediante la expedición de ordenamientos de conformidad con lo dispuesto en las leyes en materia municipal expedidas por el Congreso.

El Ayuntamiento puede emitir los ordenamientos indicados en el Título Segundo, Capítulo IX de la Ley, en este Libro, así como en la demás normatividad aplicable y conforme al procedimiento señalado.

Las citas de las reformas que se realicen a los ordenamientos municipales, deben plasmarse exclusivamente en los artículos transitorios, así como en las tablas de reformas respectivas, y no en el texto del precepto reformado.

**Artículo 87.** Se consideran ordenamientos municipales:

1. Los reglamentos, como normas jurídicas relativas a determinado ramo municipal, de observancia general, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles; expedidas por el Ayuntamiento en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable; a fin de organizar la administración pública y al propio Órgano de gobierno municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios municipales de su competencia y asegurar la participación ciudadana y vecinal.

Dichos reglamentos pueden ser agrupados por materia o sustancia, en códigos municipales, teniendo estos las mismas características y requisitos que los primeros, para su expedición, reforma y derogación;

1. Los bandos de policía y buen gobierno, como normas jurídicas de observancia general, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, expedidas por el Ayuntamiento en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable, que contienen las disposiciones para proteger la integridad y derechos de las personas; preservar las libertades, el orden y la paz públicos; procurar la convivencia armónica y libre de violencia entre las personas que se encuentran en el Municipio; promover la participación vecinal y el desarrollo de una cultura cívica por los derechos humanos, la paz, la igualdad y la no discriminación; y
2. Las circulares y disposiciones administrativas de observancia general, como resoluciones abstractas, impersonales, temporales, obligatorias y coercibles; dictadas por el Ayuntamiento para la atención de situaciones determinadas.

**Artículo 88.** Son decretos municipales las resoluciones individuales y obligatorias emitidas por el Ayuntamiento sobre asuntos específicos en su relación con distintas autoridades o que influyen en la esfera jurídica de las personas y que por lo tanto deben ser publicadas en los términos previstos en este Código.

**Artículo 89.** Los acuerdos municipales se forman por los demás asuntos que sin tener el carácter de ordenamiento o decreto y no requerir de promulgación y publicación, su aprobación es competencia exclusiva del Ayuntamiento.

**Capítulo II**

**Iniciativas**

**Artículo 90.** Las iniciativas constituyen los instrumentos documentales mediante los cuales se presentan al Ayuntamiento propuestas de ordenamiento, decreto o acuerdo, para su consideración y resolución.

Cuando alguna o algún titular de la administración pública requiere proponer la creación o reforma de ordenamiento, debe remitirla por escrito a la Presidenta o el Presidente Municipal o a una regidora o regidor de la comisión edilicia competente. Para que de considerarla viable, estos últimos la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

La iniciativa popular se rige por lo dispuesto en la ley en materia electoral expedida por el Congreso.

**Artículo 91.** Las iniciativas de acuerdo pueden ser:

1. Con carácter de dictamen. Cuando se refieren a acuerdos económicos, los que consisten en declaraciones emitidas por el Ayuntamiento a fin de establecer su posición política, económica, social o cultural, en asuntos de interés público; o
2. Con turno a comisión. Tratándose de circulares, instructivos, manuales o formatos y demás asuntos que sin tener el carácter de ordenamiento o decreto, por su naturaleza no pueden decidirse en la misma sesión.

La de acuerdo con carácter de dictamen no se turna a comisiones. Esta se presenta en original con firma autógrafa y versión digital del original con firma autógrafa en la Secretaría General a más tardar setenta y dos horas previas a la sesión, debiendo ser distribuida entre las y los integrantes del Ayuntamiento con la anticipación señalada en este Libro, agregándose en el apartado del orden del día que corresponde a la lectura, en su caso debate y aprobación de dictámenes.

Una vez listada la iniciativa indicada en el párrafo que antecede, cuando así lo determine el Ayuntamiento por estimar que requiere mayor estudio o no se trate de asunto de urgente resolución, puede incluirla para ulterior sesión o disponer su turno a comisión.

**Artículo 92.** Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por las regidoras o los regidores que las formulen, debiendo contener:

1. Exposición de motivos, con al menos los siguientes elementos:
   1. Objeto;
   2. Materia que se pretende regular;
   3. Repercusiones jurídicas, presupuestales, laborales y sociales; y
   4. Fundamento jurídico.

En las que tienen repercusiones presupuestales, se debe presentar la documentación que avale su suficiencia en el Presupuesto de Egresos, conforme a lo dispuesto en la normatividad de la materia.

1. Propuesta concreta de los puntos de decreto o acuerdo respectivo;
2. Tratándose de la creación, reforma o derogación de normas municipales, debe contener la propuesta específica del articulado permanente y transitorio, y en su caso con el contenido enumerado en el artículo 44 de la Ley y formulado en los términos previstos en la demás normatividad aplicable.
3. En las referentes a la creación, modificación o supresión de instancias que integran la administración pública, deben incluirse las opiniones técnico administrativas expedidas por las áreas involucradas.

**Artículo 93.** Tratándose de iniciativas que tienen por objeto crear, reformar o derogar ordenamientos municipales, pueden enviarse a la Dirección de Integración y Dictaminación dependiente de la Secretaría General, con al menos cinco días hábiles de antelación a su presentación al Ayuntamiento, a efecto de que dicha instancia proporcione asesoría técnica legislativa y análisis jurídico.

Para el trámite referido en el párrafo que antecede, la iniciativa debe ser remitida a la mencionada dirección de forma impresa y en archivo electrónico editable.

**Artículo 94.** Al ser presentada una iniciativa, la persona titular de la Presidencia Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con lo establecido en este Libro y en la demás normatividad aplicable.

Cuando corresponde conocer del asunto a varias comisiones edilicias, la persona titular de la Presidencia Municipal propone el turno a las mismas para que trabajen en conjunto como coadyuvantes de la comisión convocante.

La comisión convocante es la primera en el orden de enunciación propuesto por la persona titular de la Presidencia Municipal, de acuerdo con la especialidad atribuida en este Libro a cada una, lo que debe ser aprobado por el Ayuntamiento.

Al darse cuenta de una iniciativa, su autora o autor debe entregar a Secretaría General una copia electrónica de la misma en formato editable. Archivo disponible para la formulación del proyecto de dictamen respectivo.

**Artículo 95.** El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Congreso, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Las iniciativas de leyes o decretos son resoluciones que emite el Ayuntamiento, a propuesta de las regidoras o los regidores, o de comisiones edilicias, para la creación, reforma o derogación de leyes o decretos estatales de aplicación municipal.

Las propuestas para elevar al Congreso iniciativas de ley o decreto, se sujetan a los mismos requisitos y trámites de las iniciativas de ordenamiento municipal.

**Capítulo III**

**Dictámenes**

**Artículo 96.** Ninguna iniciativa de decreto debe someterse a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por las comisiones correspondientes, con excepción de los asuntos en que se propone la dispensa de trámite, misma que procede por utilidad pública o urgencia.

Tratándose de ordenamientos municipales, cuya dispensa de trámite se proponga en los términos previstos en el párrafo anterior, invariablemente deberán ser analizados, discutidos y aprobados por el Ayuntamiento.

Tampoco debe discutirse ante el Ayuntamiento proyecto alguno de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hubiesen distribuido entre las regidoras y los regidores, copias en versión digital o impresa del mismo, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.

Corresponde a las presidentas o los presidentes de las comisiones edilicias dictaminadoras de forma individual o en su calidad de convocantes, cumplir la obligación establecida en el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General para tales efectos.

**Artículo 97.** Previo a someter a votación un dictamen, las regidoras y los regidores pueden solicitar que regrese a comisión, para mayor estudio. En cuyo caso el Ayuntamiento decide lo conducente.

En el caso de que un dictamen sea rechazado por el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal declarará que se tiene por desechado tanto el dictamen, como la iniciativa que le dio origen, cuando este vaya en el mismo sentido que aquella.

**Artículo 98.** Cuando la naturaleza del asunto lo permita, pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

Si al realizar el análisis respectivo se advierte que el asunto turnado involucra a otras comisiones edilicias, la persona titular de la Presidencia de la comisión dictaminadora en lo individual o como convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que este lo turne a las comisiones correspondientes.

Si del estudio correspondiente se desprende que existen otros ordenamientos relacionados con la iniciativa que no fueron considerados en esta, la comisión dictaminadora de forma fundada y motivada puede ampliar su dictamen incluyéndolos.

**Artículo 99.** Los dictámenes deben constar con lo siguiente:

1. El apartado de antecedentes, el cual consiste en la narración de hechos o actos que dan origen al dictamen;
2. La parte considerativa, la cual se forma con el estudio pormenorizado del asunto turnado, en su caso con la verificación y confirmación de Tesorería respecto de la disponibilidad de los recursos requeridos y su partida presupuestal, las opiniones técnicas de las dependencias que por la materia deben conocer, así como las conclusiones de las comisiones dictaminadoras. Debiendo estar fundada y motivada.

Tratándose de ordenamientos municipales, además deben contener el dictamen de análisis de impacto regulatorio o su exención, emitido por la autoridad municipal en la materia; y la opinión técnica de la Dirección de Integración y Dictaminación; y

1. La parte resolutiva, la cual consiste en la propuesta de ordenamiento, decreto o acuerdo que se pone a consideración del Ayuntamiento.

**Capítulo IV**

**Sobreseimiento**

**Artículo 100.** Dentro de los noventa días contados a partir del inicio de cada periodo constitucional del Gobierno Municipal, las comisiones edilicias dictaminadoras que hubiesen recibido el turno de asuntos presentados en administraciones anteriores, los que por su falta de dictaminación oportuna hubiesen quedado sin materia y que dicha omisión no cause perjuicio a terceros o al Municipio; podrán solicitar al Ayuntamiento el sobreseimiento de estos mediante escrito fundado y motivado, sin entrar al estudio pormenorizado de cada uno, agrupándolos por su naturaleza o sustancia.

De no realizarse lo anterior dentro del término establecido, cada asunto debe seguir el procedimiento de análisis y dictaminación ordinario.

**Capítulo V**

**Disposiciones finales**

**Artículo 101.** Los proyectos de ordenamientos o decretos municipales, adquieren ese carácter una vez que fueron discutidos y aprobados por el Ayuntamiento, promulgados y publicados.

La Presidenta o el Presidente Municipal debe promulgar e inmediatamente ordenar la publicación de los ordenamientos y decretos aprobados por el Ayuntamiento, en los términos de la normatividad aplicable.

Dicha publicación debe efectuarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

**Artículo 102.** La ejecución de los asuntos aprobados por el Ayuntamiento corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal, auxiliándose de la administración municipal, en los términos de la normatividad aplicable.

**Título Sexto**

**Comisiones Edilicias**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 103.** El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer, debe funcionar mediante comisiones, las que pueden ser permanentes o transitorias, en los términos previstos en el Título Segundo, Capítulo V de la Ley y en los particulares señalados en este apartado.

Las comisiones edilicias permanentes deben ser instaladas e iniciar sus labores dentro de los quince días posteriores al de su conformación en la primera sesión del Ayuntamiento, procurando en su integración que el número que presida cada una de las regidoras y los regidores integrantes de las fracciones partidistas, corresponda al porcentaje de representación que ostentan en el Ayuntamiento.

Las comisiones edilicias están formadas por un mínimo de tres regidoras o regidores y pueden ser modificadas en su número y composición en cualquier momento por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, sin contravenir lo establecido en el párrafo anterior.

Las regidoras y los regidores deben presidir por lo menos una comisión y ser vocales por lo menos en otras tres, pudiendo presidir máximo dos comisiones permanentes.

Cuando por licencia se requiera llamar al suplente de cualquier regidora o regidor, al momento que la persona titular de la Presidencia Municipal tome la protesta respectiva, este debe proponer al Ayuntamiento su integración a las comisiones edilicias correspondientes, de conformidad con lo previsto en el presente Libro.

La persona titular de la Presidencia 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.

Cada Comisión Edilicia debe contar con una Secretaria o un Secretario Técnico, nombrado cuando esta se instale por quién ocupe la Presidencia de la comisión respectiva.

**Artículo 104.** En la creación o modificación de comisiones edilicias permanentes o transitorias, corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal proponer a las regidoras y los regidores integrantes de las mismas. Debiendo ser aprobada su conformación por el Ayuntamiento.

Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal encomiende a las comisiones la realización de tareas específicas, debe hacerlo mediante solicitud por escrito enviada a través de la Secretaría General.

**Artículo 105.** Las y los asistentes a las sesiones deben acatar las disposiciones de orden emitidas por las presidentas o presidentes de las comisiones.

Debe procurarse que las sesiones sean difundidas con personal que utilice la lengua de señas mexicana, siempre que sea anunciada la participación de personas con discapacidad auditiva o de lenguaje al menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 106.** Las comisiones pueden sesionar a distancia, en casos fortuitos o de fuerza mayor, en los términos de lo dispuesto por el artículo 33 Quinquies de la Ley.

La Presidencia de la Comisión podrá convocar a sesiones, cuando menos con 24 horas de anticipación a través del correo electrónico oficial de cada integrante de comisión, adjuntando orden del día y los documentos anexos a discutir.

En caso de que la persona que presida la Comisión se niegue a convocar a sesión a distancia se entenderá que se convocó a sesión y se celebrará sesión a distancia pasadas 48 horas de la entrega a la Presidenta o Presidente de Comisión de la solicitud de la mayoría de los integrantes.

La asistencia y votación de los asuntos tratados en las sesiones a distancia, será tomada nominalmente y cualquier integrante puede solicitar a la Presidenta o Presidente de Comisión el nombre y el sentido de su voto.

La validez de los dictámenes aprobados en una sesión a distancia se acredita además de lo señalado en la Ley con el archivo digital registrado de la sesión a distancia. El área de Análisis Estratégico y Comunicación en coordinación con la Secretaría General, de conformidad con sus atribuciones, dispondrán lo necesario para realizar la grabación de audio y video que soporte el desarrollo de las comisiones.

**Capítulo II**

**Comisiones Edilicias Permanentes**

**Artículo 107.** El Ayuntamiento, cuenta con las comisiones edilicias permanentes de:

1. Asuntos de la Niñez y Atención a la Juventud;
2. Asuntos y Coordinación Metropolitana;
3. Centro, Barrios Tradicionales y Monumentos;
4. Corresponsabilidad Social, Desarrollo Humano y Social;
5. Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas;
6. Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad;
7. Desarrollo Económico, Turismo y Emprendimiento;
8. Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología;
9. Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
10. Gobernación, Reglamentos y Vigilancia;
11. Hacienda Pública y Patrimonio Municipal;
12. Justicia;
13. Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
14. Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos;
15. Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad;
16. Salud y Deportes;
17. Seguridad Ciudadana y Prevención Social;
18. Servicios Municipales; y
19. Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.

**Capítulo III**

**Atribuciones**

**Sección Primera**

**Obligaciones y Facultades Comunes**

**Artículo 108.** Tienen las obligaciones comunes siguientes:

1. Conocer de los asuntos municipales de su competencia;
2. Recibir, estudiar y dictaminar los asuntos de su competencia turnados por el Ayuntamiento, y presentar a este los dictámenes, informes y documentos relativos a los mismos;
3. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia de su competencia y con base en sus resultados y las necesidades imperantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto;
4. Efectuar la revisión permanente de la normatividad municipal perteneciente a su ramo y proponer las reformas que garanticen su constante actualización;
5. Tratar la información que posean, en los términos previstos en la normatividad aplicable; y
6. Remitir a la dependencia municipal competente los resultados de la evaluación de la administración pública que en los términos del presente Código hubieren realizado durante el proceso de elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, así como en sus modificaciones.

**Artículo 109.** Cuentan con las facultades comunes enumeradas a continuación:

1. Presentar iniciativas en materia de su competencia;
2. Proponer las políticas y lineamientos generales, así como emitir recomendaciones en materia de su competencia, que deben observar el Ayuntamiento y la administración pública municipal;
3. Analizar, y en su caso proponer la suscripción de convenios de colaboración con las instancias involucradas en materia de su competencia. Tratándose de la suscripción de acuerdos interinstitucionales con organismos internacionales, verificar que previo a la firma de estos, se cuente con el dictamen respectivo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en los términos previstos en la ley sobre celebración de tratados;
4. Dar su opinión a la Presidenta o el Presidente Municipal respecto de los asuntos de su competencia;
5. Citar a las y los titulares de la administración pública cuando su comparecencia sea necesaria para la resolución de los asuntos turnados, así como requerirlos por la presentación de informes y opiniones que para dichos efectos requieran;
6. Convocar a la o el titular de la Dirección de Integración y Dictaminación dependiente de la Secretaría General, cuando requieran asesoría técnica legislativa y análisis jurídico en los asuntos de su competencia;
7. Contribuir en el control y evaluación de las áreas con la actividad pública municipal que corresponda a su competencia, mediante la presentación de informes y participación en los procesos de planeación y presupuestación; y
8. Solicitar la asistencia de personas de reconocida experiencia en alguna materia en particular, para efecto de recibir asesoría.

**Sección Segunda**

**Atribuciones Particulares**

**Artículo 110.** Tienen las atribuciones particulares siguientes:

1. **Asuntos de la Niñez y Atención a la Juventud:**
   1. Asegurar un compromiso sobre los recursos y el análisis de los presupuestos dedicados a la niñez;
   2. Recopilar información sobre el estado de la niñez y sus derechos en condiciones de igualdad, y proponer acciones para mejorar sus condiciones de vida;
   3. Apoyar y tener comunicación permanente con organizaciones no gubernamentales y representantes de los sectores sociales, involucrados en la atención de infantes en condiciones de vulnerabilidad.
   4. Fomentar la relación y coordinación entre los distintos sectores y órganos de gobierno, para el fortalecimiento de los programas de la juventud; y
   5. Impulsar la coordinación entre la administración pública, involucrada en la ejecución de los programas de juventud.
2. **Asuntos y Coordinación Metropolitana:**
   1. Analizar, evaluar y proponer la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios municipales o el ejercicio de funciones públicas con los Municipios del Área Metropolitana de Guadalajara;
   2. Proponer al Ayuntamiento la creación de las instancias que se consideren necesarias para mejorar la coordinación gubernamental entre Municipios del Área Metropolitana de Guadalajara;
   3. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas de los organismos intermunicipales y demás instancias que atiendan asuntos metropolitanos;
   4. Participar como representante o suplente de la persona titular de la Presidencia Municipal en las instancias de coordinación metropolitana señaladas en el inciso que antecede, cuando en la normatividad aplicable no disponga otra cosa;
   5. Participar e invitar a reuniones de trabajo con las comisiones edilicias homólogas instaladas en los ayuntamientos del Área Metropolitana de Guadalajara;
   6. Trabajar en conjunto con los consejos ciudadanos representantes del Municipio en las diversas instancias de coordinación metropolitana; y
   7. Participar en el proceso de selección de consejeras y consejeros ciudadanos ante los diversos organismos de coordinación metropolitana.
3. **Centro, Barrios Tradicionales y Monumentos:**
   1. Proponer y dictaminar en conjunto con las Comisiones Edilicias de Servicios 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;
   2. Proponer acciones concretas en asuntos y temas relativos al repoblamiento de la zona centro de la ciudad;
   3. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a rescatar, mejorar, desarrollar o renovar la situación del centro histórico en los siguientes rubros: plazas públicas, monumentos, calles, mobiliario urbano, parques, jardines y fuentes, así como de los barrios tradicionales de Guadalajara; y
   4. Dictaminar respecto de las propuestas de creación, instalación y traslado de monumentos.
4. **Corresponsabilidad Social, Desarrollo Humano y Social:**
   1. Proponer lineamientos generales de política social en los rubros de cohesión, desarrollo y, o asistencia social; desarrollo integral del ser humano y la familia; protección de personas con discapacidad; personas adultas mayores y personas en condición de vulnerabilidad; así como, en contra de la violencia en las familias;
   2. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades encargadas de la asistencia y el desarrollo humano y social;
   3. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con discapacidad, personas adultas mayores y demás personas en condición de vulnerabilidad;
   4. Promover el análisis de la operación y evaluar el impacto de los programas federales y estatales de asistencia social en el Municipio;
   5. Analizar con las dependencias municipales relacionadas con proyectos y programas afines a la naturaleza de la comisión, las estrategias de coordinación necesarias para que sus programas impacten eficazmente los indicadores de desarrollo humano;
   6. Proponer lineamientos generales que promuevan la participación ciudadana en el Municipio;
   7. Analizar con las dependencias municipales relacionadas con proyectos y programas de corresponsabilidad social las estrategias de coordinación necesarias para fomentar la participación en el Municipio;
   8. 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
   9. Someter a consideración del Ayuntamiento la autorización y revocación del reconocimiento de las organizaciones vecinales, una vez que la dependencia municipal competente dé cuenta de alguna causal de revocación.
5. **Cultura, Espectáculos, Festividades y Conmemoraciones Cívicas:** 
   1. Procurar la coordinación con otras instancias, para la promoción cultural;
   2. Velar por el mantenimiento, mejoramiento, promoción y funcionamiento de los centros de cultura municipal;
   3. Promover la creación de grupos de carácter cultural, representativos del Municipio;
   4. Impulsar y preservar las manifestaciones artísticas de la cultura popular, expresadas a través de las artesanías y su comercialización;
   5. Promover la instalación, operación y desarrollo de los talleres artesanales cuidando que se continúe con la tradición familiar o de la región, reforzando la figura del aprendiz, como el inicio de la cadena creativa del arte popular;
   6. Proponer, estudiar y, en su caso, aprobar la modificación de la nomenclatura de los andadores, calles, avenidas, calzadas, parques, plazas públicas, jardines, fuentes y monumentos; conforme al Reglamento de Nomenclatura del Municipio de Guadalajara;
   7. Fomentar la exhibición de piezas artesanales;
   8. Promover la formación de grupos artísticos y artesanales;
   9. Impulsar por conducto de las dependencias vinculadas con el desarrollo económico y el empleo, la adquisición de materias primas de otros Municipios para diversificar las alternativas de producción artesanal en el Municipio;
   10. Preservar e impulsar la constitución de cooperativas de artistas, artesanas y artesanos;
   11. Procurar la protección, preservación, desarrollo y difusión de las lenguas, culturas y tradiciones de la población indígena residente en el Municipio;
   12. Promover la evaluación de las labores de las inspectoras y los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de los espectáculos públicos;
   13. Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio;
   14. 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;
   15. 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;
   16. Asistir con la Presidenta o el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que este determine;
   17. Recibir la información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas y eventos protocolarios en el Municipio; y
   18. Planear y promover espectáculos y festividades que tiendan a la elevación del nivel cívico de la población.
6. **Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad:**
   1. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos en general, y en específico de las mujeres, comunidades indígenas y otros grupos en condiciones de vulnerabilidad apruebe el Ayuntamiento;
   2. Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia municipales, verificando que sean respetados los derechos humanos de las y los detenidos;
   3. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos, para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio;
   4. Promover la coordinación y colaboración entre los tres niveles de gobierno, para la atención de los asuntos de su competencia;
   5. Promover las normas municipales para que en las relaciones laborales se evite cualquier forma de acoso, hostigamiento y discriminación;
   6. Observar que los espacios y obras públicas municipales, y espectáculos que se realicen en el Municipio, garanticen la accesibilidad universal de las personas;
   7. Vigilar que las políticas públicas y programas municipales que implemente el Gobierno Municipal garanticen la transversalidad en la perspectiva de género;
   8. Solicitar a las dependencias competentes, la elaboración de diagnósticos que permitan conocer la situación actual de las mujeres en relación con los ejes rectores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Guadalajara;
   9. Vigilar la adecuada difusión y publicación de normas, planes y programas que guarden relación con la Igualdad de Género;
   10. Proponer y dictaminar las iniciativas en materia de perspectiva de género, así como formular los lineamientos generales para garantizar la igualdad y el respeto a la diversidad e inclusión;
   11. Vigilar que el diseño e implementación de políticas, programas, proyectos del Gobierno Municipal se incorporen pronunciamientos específicos en favor de las personas de grupos vulnerables bajo un enfoque transversal de igualdad y no discriminación; y
   12. Apoyar y promover la capacitación en materia de atención a la discriminación y respeto a la diversidad, a todo el personal que labora en la Administración Pública Municipal, especialmente a los relacionados con la prestación de servicios municipales en las áreas de salud y seguridad pública.
7. **Desarrollo Económico, Turismo y Emprendimiento:**
8. Establecer comunicación permanente con las y los representantes de los sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar aquellas medidas para lograr mayor afluencia turística y desarrollo económico;
9. Promover las relaciones internacionales con las autoridades de otras ciudades del mundo y con organismos internacionales, a través de su participación en el Consejo de Ciudades Hermanas y Acuerdos de Cooperación del Municipio de Guadalajara;
10. Proponer al Ayuntamiento las políticas, programas y acciones a favor de las personas migrantes oriundas del Municipio;
11. Proponer al Ayuntamiento las directrices de la política en materia de fomento cooperativo en el Municipio, asegurando que las dependencias municipales que desarrollan programas o proyectos que inciden en el fomento cooperativo, se integren y complementen entre sí; y
12. Vigilar que los programas en materia de fomento cooperativo que se instauran en el Municipio, se encuentre ajustados a los objetivos y lineamientos de la política social del Ayuntamiento, promoviendo la elaboración de estudios de investigación sobre las materias que inciden en el desarrollo del cooperativismo en Guadalajara y su integración en el aparato productivo local.
13. **Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología:**
14. **En materia de Educación:**
    1. Procurar la coordinación con las instancias involucradas en la promoción y difusión de los programas educativos propuestos por el Municipio;
    2. Velar por el funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento de los centros educativos y de capacitación municipales;
    3. Estimular la capacitación para el trabajo, promoviendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación;
    4. Fomentar la educación y elevación del nivel cívico y social de las detenidas y los detenidos en los centros de readaptación social y de menores en conflicto con la Ley;
    5. Coadyuvar con las autoridades de los tres niveles de gobierno, a efecto de que las y los estudiantes de educación básica tengan acceso a los materiales educativos que fomenten y promuevan las tradiciones, la historia y la cultura de nuestra región; y
    6. Promover la capacitación de la artesana y el artesano, para que alcance la excelencia en la elaboración de su artesanía, procurando que se atienda a la creatividad manual e intelectual que le permita desarrollar técnicas y métodos de producción artesanal.
15. **En materia de Innovación, Ciencia y Tecnología:**
    1. Promover políticas y lineamientos generales que contribuyan a la innovación de la gestión gubernamental, y a la mejor y más extensa utilización de las tecnologías de la comunicación y la información, tanto entre las dependencias del Ayuntamiento y administración municipal como hacia las y los gobernados;
    2. Proponer políticas que promuevan el acceso gratuito a Internet en los espacios y plazas públicas del Municipio;
    3. Proponer políticas que promuevan el interés de las y los habitantes del Municipio por la ciencia y la tecnología;
    4. Estudiar la pertinencia de que el Municipio organice una feria anual de ciencia y tecnología y promueva la investigación temprana; y
    5. Promover la creación y consolidación de museos municipales de vanguardia en materia de ciencia, tecnología e industria.
16. **Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos:**
17. Promover el análisis sobre el nivel de preparación del personal de la dependencia municipal de protección civil, y conforme a los resultados proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los mismos;
18. Colaborar con la dependencia municipal de protección civil, en las actividades en la materia a ejecutarse dentro de Palacio Municipal;
19. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia para las servidoras y servidores públicos municipales;
20. Promover la capacitación de la población, en materia de protección civil;
21. Coadyuvar en la creación y actualización del Atlas de Riesgo Municipal; y
22. Designar de entre sus miembros una persona representante para integrarse al Consejo Municipal de Protección Civil.
23. **Gobernación, Reglamentos y Vigilancia:**
    1. Proponer, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, derogación o abrogación de ordenamientos municipales; incluyendo lo concerniente a la creación, modificación y extinción de instancias que forman la administración pública;
    2. Realizar los estudios de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer al Ayuntamiento el sentido de su voto;
    3. Plantear elevar iniciativas de ley o decreto al Congreso, en los casos previstos en la normatividad aplicable;
    4. Estudiar la estructura orgánica de la administración municipal y proponer medios para lograr mayor eficiencia, eficacia y simplificación administrativa;
    5. Evaluar los trabajos de la Secretaría General y de las dependencias municipales con funciones en materia de archivos municipales;
    6. Evaluar que las actuaciones de las servidoras públicas y los servidores públicos municipales se ajusten a lo dispuesto en la normatividad aplicable; así como a los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento. Informando a este último los resultados obtenidos;
    7. Proponer las acciones necesarias para optimizar los procedimientos de inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos municipales;
    8. Fomentar medidas tendientes a que la población cumpla con la normatividad municipal;
    9. Estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales;
    10. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de inspección y vigilancia; y
    11. Estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los Acuerdos Interinstitucionales de Hermanamiento y de Cooperación, con apoyo en la opinión técnica que al efecto formule el Consejo de Ciudades Hermanas y Acuerdos de Cooperación del Municipio de Guadalajara y la Dirección de lo Jurídico Consultivo.
24. **Hacienda Pública y Patrimonio Municipal:**
25. **En materia de Hacienda Pública:**
    1. Vigilar que los convenios municipales con repercusiones económicas o presupuestales se realicen en los términos más convenientes para el Municipio;
    2. Proponer las acciones tendientes a garantizar que los recursos económicos bajo resguardo del Ayuntamiento y la Administración Pública se manejen con eficiencia y eficacia, y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
    3. La realización de estudios y presentación de proyectos para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
    4. Dictaminar los estudios y proyectos presupuestarios municipales;
    5. Verificar que se efectúe el examen permanente de la información requerida para la integración de los presupuestos municipales y sus modificaciones;
    6. Promover políticas y lineamientos generales tendientes al equilibrio de las finanzas públicas municipales;
    7. Evaluar la actividad hacendaria municipal y el desempeño financiero de las haciendas municipales, mediante la presentación de informes y propuestas para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del Municipio; y
    8. Vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del presupuesto de egresos, destinadas a sueldos y prestaciones de ley, evitando la incorporación en este de estímulos económicos por fin de administración para las regidoras y los regidores, y titulares de las dependencias municipales.
26. **En materia de Patrimonio Municipal:**
27. Proponer que los convenios municipales con repercusiones económicas o presupuestales se realicen en los términos más convenientes para el Municipio;
28. Proponer acciones para la conservación y mejora de los bienes de propiedad municipal y para la valorización de su patrimonio histórico;
29. Proponer sistemas para el eficiente y eficaz uso, resguardo y control e inventario de los bienes del Municipio;
30. Velar por la veracidad, objetividad y permanente actualización del inventario de bienes municipales, y
31. Proponer los lineamientos, políticas y estrategias para garantizar la conservación íntegra de los bienes de propiedad municipal.
32. **Justicia:**
33. Conocer de los asuntos relativos a las atribuciones de las y los jueces cívicos municipales, mediadoras y mediadores sociales y las y los oficiales del registro civil;
34. Verificar que las personas aspirantes a peritos traductores auxiliares del registro civil, reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva;
35. Observar la aplicación de las políticas en materia del estado civil, efectuada por las dependencias municipales;
36. Verificar la aplicación de sanciones impuestas en los juzgados municipales y centros de mediación; y
37. Estudiar y proponer la celebración de convenios con las instancias que tienen injerencia respecto del registro civil.
38. **Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:**
39. Proponer acciones generales para el control de la contaminación auditiva, visual, atmosférica, del agua y suelo; así como para el mejoramiento ambiental, forestal y de las áreas verdes del Municipio;
40. Estudiar la conveniencia del desarrollo de programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas, respecto de los programas de reforestación y saneamiento ambiental en el Municipio;
41. Promover la implementación de políticas y lineamientos generales tendientes a mejorar la coordinación intermunicipal para controlar y disminuir las diferentes formas de contaminación;
42. Proponer la suscripción de acuerdos de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior;
43. Proponer la elaboración de programas de educación ambiental y participación ciudadana para la preservación y restauración de los recursos naturales, así como del medio ambiente;
44. Promover la innovación científica y tecnológica en materia de preservación y mejoramiento del medio ambiente; y
45. Coadyuvar con la Comisión Edilicia de Asuntos y Coordinación Metropolitana en la definición de políticas y estrategias tendientes a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.
46. **Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos:**
47. Promover acciones tendientes mejorar la operación de las centrales de abasto, mercados municipales, tianguis y comercios en espacios abiertos;
48. Conocer y dictaminar sobre la aprobación de concesiones y revocaciones de locales, y en general todo acto relacionado con los derechos de concesión de mercados municipales y centrales de abastos;
49. Impulsar la realización de los estudios pertinentes y con base en estos, proponer la conveniencia de la construcción de mercados municipales o su denominación como centrales de abastos; así como el acondicionamiento, conservación y rehabilitación de los existentes;
50. Proponer políticas tendientes a la creación, mantenimiento y mejoramiento de una red de mercados municipales y centrales de abastos que incentiven la actividad económica de las colonias y los barrios del Municipio;
51. Proponer y dictaminar los horarios para el ejercicio del comercio en espacios abiertos; y
52. Dictaminar lo concerniente a la instalación de nuevos tianguis o la reubicación de los ya existentes.
53. **Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad:**
54. Proponer acciones tendientes a mejorar los criterios para la ejecución de la obra pública y su supervisión;
55. Conocer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
56. Conocer, analizar, estudiar y dictaminar el Programa Municipal de Desarrollo, sus planes y sus programas en materia de desarrollo urbano, ordenamientos territorial y ecológico;
57. 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;
58. Promover políticas públicas y programas para apoyar el acceso a una vivienda asequible, asistida y equitativa en un entorno ordenado y sostenible;
59. 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;
60. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a eficientar y allegar el servicio de transporte público a todo el Municipio de Guadalajara;
61. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones normativas municipales en materia de tránsito;
62. 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;
63. Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al Municipio;
64. 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;
65. 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;
66. 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.
67. **Salud y Deportes:**
68. Realizar los estudios necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el Municipio;
69. Proponer y orientar la política pública que deba emprender el Municipio en la materia;
70. 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;
71. 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;
72. Impulsar y planificar la práctica del deporte en el Municipio;
73. Fomentar y proponer el rescate, mejoramiento y construcción de unidades y centros deportivos municipales;
74. Propiciar la conservación, sistemas de operación y eficiente y eficaz administración de las unidades y centros deportivos municipales;
75. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo; y
76. 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.
77. **Seguridad Ciudadana y Prevención Social:**
78. Promover el análisis del nivel de preparación del personal adscrito a la dependencia municipal de seguridad pública y conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los mismos; y
79. Promover los estudios para conocer la situación que impera en los lugares municipales destinados para las detenidas y los detenidos y proponer las medidas necesarias para su ampliación, remodelación o mejoramiento.
80. **Servicios Municipales:**
81. **En materia de alumbrado público:**
    1. Conocer del servicio de alumbrado público municipal;
    2. Proponer la realización de los estudios sobre zonas específicas y colonias del Municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público, y su ornato; y
    3. Vigilar la formulación y actualización permanente del inventario de materiales y equipo municipales existentes para el servicio de alumbrado público.
82. **En materia de estacionamientos:**
    1. Conocer de los estacionamientos municipales, estacionamiento de vehículos en vía pública y del servicio de transporte público de pasajeras y pasajeros;
    2. Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en los lugares que así lo requieran, emitiendo opinión sobre las tarifas en la materia;
    3. Verificar el servicio que se otorga en los estacionamientos municipales concesionados a particulares, proponiendo las mejoras que de los estudios se desprendan; y
    4. Impulsar estudios para la intervención municipal en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeras y pasajeros, cuando aquéllos afecten su ámbito territorial.
83. **En materia de mejoramiento urbano y aseo público:**
    1. Conocer del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
    2. Estudiar la conveniencia de la ejecución de programas conjuntos con las autoridades sanitarias, respecto de los programas y campañas de aseo público en el Municipio;
    3. Proponer las acciones que en materia de mejoramiento urbano y aseo público deba emprender el Municipio; y
    4. Procurar y proponer sistemas para mejorar la imagen visual en el Municipio.
84. **En materia de panteones:**
    1. Conocer del servicio público de panteones y crematorios que operan en el Municipio;
    2. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de panteones y fosas que deben utilizarse, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios; y
    3. Examinar los sistemas de conservación en los panteones municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren a crearse.
85. **En materia de parques, jardines y fuentes:**
86. Conocer de la forestación y mantenimiento de parques, jardines y fuentes, y proponer las acciones necesarias para su incremento, conservación y mejoramiento; y
87. Estudiar y proponer la política que debe adoptar el Municipio en materia de parques, jardines y fuentes.
88. **En materia de rastro:**
    1. Proponer, analizar, estudiar, evaluar y dictaminar las iniciativas concernientes a la prestación del servicio público municipal de rastros; y
    2. Formar parte del Consejo Consultivo del Rastro a través de su Presidenta o Presidente.
89. **Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción:**
90. Proponer, analizar y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción en el Ayuntamiento y la Administración Pública; así como dar seguimiento a los programas y acciones que estas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;
91. Establecer lineamientos y acciones concretas para prevenir la corrupción;
92. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para que el Ayuntamiento y la Administración Pública fomenten la corresponsabilidad social en el combate a la corrupción, la transparencia, y el derecho al acceso a la información;
93. Promover las reformas necesarias para armonizar los instrumentos que en materia reglamentaria puedan aplicar sanciones efectivas y oportunas con el fin de combatir la corrupción en el Municipio; así como garantizar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
94. Establecer de manera coordinada con las Comisiones Edilicias de Cultura y de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, la promoción de la cultura de la transparencia basada en los principios y bases constitucionales del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, en valores y principios éticos que se reflejen en el quehacer cotidiano de las instituciones y las servidoras y servidores públicos municipales, así como el respeto a los derechos de los ciudadanos que en el ámbito de su competencia se requieran;
95. Proponer las políticas en materia de clasificación de información pública y protección de datos personales e información confidencial, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
96. Procurar que el Gobierno y la administración pública municipal cuente con los mecanismos de información y rendición de cuentas necesarios para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del Municipio;
97. Dar seguimiento y evaluación periódica de los avances y resultados de las medidas acordadas en la comisión; así como su impacto en la opinión pública para que a su vez se tomen las medidas necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones;
98. Promover políticas, criterios o disposiciones reglamentarias que estimulen la debida coordinación entre la Contraloría Ciudadana y la Sindicatura con el objeto de que a las denuncias sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos se les dé trámite expedito y apegado a la ley; y
99. Participar en las sesiones del consejo municipal de la materia, teniendo voz dentro de este.

**Sección Tercera**

**Atribuciones de sus Presidencias y Secretarías Técnicas**

**Artículo 111.** Las Presidentas o los Presidentes tienen las siguientes atribuciones:

1. Convocar por escrito cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a las sesiones; debiendo comunicar a las y los integrantes de las comisiones participantes el lugar, hora, orden del día propuesto y relación de asuntos a tratar, e informar en los mismos términos a la Secretaría General. Pudiendo en casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, convocar con una anticipación menor a setenta y dos horas, informando de tal situación a la Secretaría General, para los efectos señalados en la fracción siguiente;
2. Solicitar al Secretaría General con antelación no menor a cuarenta y ocho horas previas a la realización de las sesiones, la publicación en la página oficial de internet, del orden del día y relación de asuntos a tratar en estas;
3. Dar a conocer a las y los demás integrantes los asuntos turnados a la comisión;
4. Nombrar a la persona titular de la Secretaría Técnica de la comisión, cuando esta se instale y notificar de inmediato su designación tanto a sus integrantes, como a la Secretaría General;
5. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
6. Entregar a la totalidad de las regidoras y regidores integrantes de las comisiones edilicias convocante y, en su caso, a la coadyuvante, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de setenta y dos horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
7. Presentar al Ayuntamiento a través de la Secretaría General, en original con firmas autógrafas y versión digital del original con firmas autógrafas, los acuerdos, resoluciones y dictámenes de los asuntos que competan a las comisiones edilicias que presiden; con una anticipación de setenta y dos horas a la fecha de la sesión en que estos se vayan a discutir;
8. Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos turnados para su estudio a las comisiones edilicias a su cargo y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría General;
9. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el quince de septiembre de cada año, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por las comisiones edilicias que preside;
10. Autorizar las actas de las sesiones;
11. Enviar a la dependencia municipal competente, las conclusiones de los estudios y evaluaciones que se hayan realizado en las comisiones que preside, para su consideración en el proceso de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, su actualización o sustitución;
12. Remitir detalladamente a la Secretaría General, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la administración municipal;
13. Asistir e iniciar puntualmente las sesiones y desahogarlas hasta su conclusión; y
14. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Artículo 112.** Las Secretarías Técnicas tienen las siguientes atribuciones:

1. Elaborar las actas de las sesiones, debiendo entregar copia a las regidoras y los regidores participantes;
2. Llevar registro de los asuntos turnados;
3. Informar por escrito a la Presidenta o el Presidente de la comisión los asuntos dictaminados y los pendientes de dictaminar, así como hacer del conocimiento de las y los demás integrantes de la comisión, el estado que guardan los asuntos turnados;
4. Elaborar los proyectos de dictámenes de los asuntos turnados;
5. Por instrucciones de la Presidenta o el Presidente de la comisión, elaborar el orden del día de las sesiones;
6. Solicitar datos técnicos a las y los titulares de la Administración Pública, cuando así se requiera para estar en condiciones de elaborar los dictámenes respectivos;
7. Intervenir en las sesiones de comisión, solo con voz informativa y previa solicitud de la Presidenta o el Presidente de esta;
8. Presentar semestralmente en sesión ordinaria de la comisión, un informe escrito de los asuntos dictaminados y de los pendientes;
9. Fungir como enlace con la Secretaría General para los asuntos de la comisión edilicia, para la publicación y atención de la información pública y solicitudes de esta; y
10. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Capítulo IV**

**Procedimiento dentro de Comisiones**

**Artículo 113.** Las Comisiones sesionan con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, y en su caso, la mayoría de las y los miembros de las coadyuvantes. Pudiendo reunirse cuantas veces sea necesario para el desahogo de sus asuntos.

Una vez verificado el Quórum, la Secretaria o el Secretario Técnico de la comisión debe dar cuenta de las justificaciones de inasistencias presentadas por las regidoras y los regidores.

En las sesiones pueden intervenir las regidoras y los regidores que no forman parte de las mismas, únicamente con derecho a voz.

**Artículo 114.** Recibidos los asuntos, la Presidencia de la comisión debe formular el proyecto de dictamen, mismo que las y los integrantes de la comisión deben discutir y en su caso aprobar dentro de los sesenta días naturales contados a partir de que estos fueron turnados.

En los casos en que se hayan solicitado informes, opiniones o datos técnicos a las dependencias de la Administración Pública, para la elaboración de los dictámenes, estas deben hacerlos llegar a la presidencia de la comisión que los haya solicitado, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Cuando por acuerdo de las y los integrantes de la comisión, algún asunto requiera de un plazo mayor para su estudio y dictamen, antes de fenecer el plazo previamente indicado, la Presidenta o el Presidente de la comisión podrá solicitar una ampliación de este, por hasta otros sesenta días naturales, mediante escrito fundado y motivado.

Elaborado el proyecto de dictamen, la presidencia de la comisión debe entregarlo a las y los integrantes de la misma a más tardar setenta y dos horas antes de la reunión en que vaya a discutirse.

**Artículo 115.** Si el proyecto presentado por la presidencia de la comisión es aprobado sin modificaciones, se tiene como resolución definitiva de la comisión.

Si alguno de las y los integrantes de la comisión disiente de la resolución definitiva, puede expresar su voto particular, mismo que es declarativo a fin de dejar asentada una determinada posición.

Si en la reunión en que se discuta un proyecto se aprueban modificaciones, estas deben ser incorporadas al dictamen respectivo.

**Artículo 116.** Las resoluciones de las comisiones se toman por mayoría de votos, teniendo la presidencia de la comisión voto de calidad en caso de empate.

La votación debe hacerse de forma económica, pudiendo ser a favor o en contra, sin menoscabo de la posibilidad que tienen las regidoras y los regidores para abstenerse de votar, situación que debe registrarse en el acta de la sesión respectiva y en el apartado de firmas del dictamen correspondiente, al igual que el resultado de la votación.

**Artículo 117.** En las sesiones, la Presidenta o el Presidente de la comisión convocante debe conceder una tolerancia de quince minutos para verificar la existencia de Quórum legal para sesionar y de no contar con este pasado dicho tiempo, la secretaría técnico elaborará la constancia respectiva, misma que debe notificar a la Secretaría General y a la dependencia de transparencia e integrar al acta que con motivo de la siguiente sesión se realice.

Cuando habiéndose citado para analizar un proyecto de dictamen de manera conjunta y no se pudiere desahogar por falta de Quórum de las comisiones coadyuvantes, la convocante debe aprobar su proyecto de dictamen y remitirlo a las coadyuvantes involucradas, para que en un plazo no mayor a ocho días hábiles contados a partir del que reciban el asunto, se adhieran al mismo o remitan las observaciones pertinentes a la comisión convocante.

Transcurrido el plazo anterior, la comisión convocante puede presentar el dictamen para su discusión en sesión del Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento, debiendo anexar las observaciones que hubiere recibido por parte de las comisiones coadyuvantes.

Asimismo, las Presidentas y los Presidentes de las comisiones también deben anexar a los dictámenes los votos particulares que se hubiesen presentado.

**Artículo 118.** En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes.

Para efectos de lo anterior, se entiende que cada edil cuenta con un voto no obstante que forme parte de más de una de las comisiones edilicias que intervienen.

**Artículo 119.** En caso de empate tiene voto de calidad la Presidenta o el Presidente de la comisión convocante.

**Título Séptimo**

**Difusión de los Actos**

**Capítulo Único**

**Gaceta Municipal**

**Sección Primera**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 120.** La Gaceta Municipal de Guadalajara es el órgano de difusión oficial del Gobierno Municipal, de carácter permanente, en el que deben publicarse los ordenamientos y demás actos administrativos municipales que para surtir efectos legales requieren de publicidad.

**Artículo 121.** La publicación de la Gaceta Municipal corresponde a la Presidenta o el Presidente Municipal, a través de la Secretaría General.

**Artículo 122.** Corresponde a la Secretaría General con relación a la Gaceta Municipal, además de lo previsto en el artículo 82 fracción II inciso a) del Código Urbano para el Estado de Jalisco, lo siguiente:

1. Operar, organizar, conservar y efectuar la vigilancia de las publicaciones;
2. Publicar fiel y oportunamente los acuerdos que le sean remitidos para tal efecto;
3. Publicar anualmente la relación de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos que conforman la administración pública paramunicipal;
4. Informar a la Presidenta o el Presidente Municipal de la realización de las fe de erratas respectivas;
5. Corregir los textos publicados cuando así lo determine el Ayuntamiento; y
6. Proponer a la Presidenta o el Presidente Municipal la celebración de los convenios necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de la Gaceta Municipal.

**Sección Segunda**

**Contenido y Periodicidad de la Publicación**

**Artículo 123.** Los ejemplares de la Gaceta Municipal y sus suplementos deben contener los siguientes datos:

1. El nombre “Gaceta Municipal de Guadalajara”;
2. El escudo oficial del Municipio;
3. Día, mes y año de publicación; y
4. Número de tomo, ejemplar y sección.

**Artículo 124.** Deben ser publicados en la Gaceta Municipal:

1. Los ordenamientos y decretos;
2. El voto emitido por el Ayuntamiento en su calidad de Constituyente Permanente Local;
3. Los instructivos, manuales, formatos y cualquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por servidoras públicas o servidores públicos municipales;
4. Las declaratorias de incorporación de bienes inmuebles municipales al dominio público;
5. Las convocatorias para la concesión de bienes y servicios municipales;
6. La información de carácter institucional o reseñas culturales, biográficas y geográficas de interés para el Municipio; y
7. Los demás actos que ordene el Ayuntamiento.

**Artículo 125.** La Gaceta Municipal debe ser editada en la ciudad de Guadalajara y su publicación realizada preferentemente en días hábiles y de forma periódica según lo establecido por el Ayuntamiento o por la Secretaria o el Secretario General de este.

**Sección Tercera**

**Procedimiento y Distribución de las Publicaciones**

**Artículo 126.** Los acuerdos o resoluciones a que se refiere este Capítulo, previo a su publicación deben ser expedidos y, en su caso, promulgados por la Presidenta o el Presidente Municipal y firmados por la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 127.** Los errores contenidos en las publicaciones, deben corregirse con la errata respectiva, previo oficio de la Secretaría General en el que se haga constar la discrepancia entre el texto del dictamen aprobado y el de la publicación efectuada en la Gaceta Municipal*.*

**Artículo 128.** La Secretaría General debe disponer la distribución y venta de los ejemplares de la Gaceta Municipal y de sus suplementos, auxiliándose para tal efecto de la dependencia correspondiente. Cuyo costo es determinado en la Ley de Ingresos municipal.

La distribución debe ser de manera electrónica a través del correo institucional de los funcionarios públicos, así como estar disponible en el Portal de Internet.

La impresión de ejemplares se reduce a la mínima indispensable para el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, para cubrir la demanda de su venta; y para efectos de archivo, control y consulta.

**Artículo 129.** De las publicaciones realizadas en la Gaceta Municipal y en sus suplementos, debe remitirse un ejemplar a las Bibliotecas del Congreso y del Gobierno del Estado; así como a la Dirección del Archivo Municipal.

**Libro Tercero**

**De la Administración Pública Municipal**

**Título Primero**

**Administración Pública Centralizada**

**Capítulo I**

**Disposiciones Comunes**

**Artículo 130.** Las dependencias podrán contar con enlaces administrativos y jurídicos.

Dichos enlaces cuentan con las atribuciones siguientes:

1. **Enlace Administrativo:**
   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, informáticos y materiales de la dependencia;
   4. Ejercer y controlar el presupuesto de la dependencia y sus áreas;
   5. Coadyuvar en la implementación y operación del Presupuesto basado en resultados, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
   6. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia;
   7. 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;
   8. Coadyuvar en la implementación y operación del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
   9. Elaborar los informes y análisis estadísticos de la dependencia y sus áreas, y generar los indicadores para evaluar su operación.
2. **Enlace Jurídico:**
   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.

**Artículo 131.** Las personas titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

1. Coadyuvar en la elaboración y ejecución del plan de trabajo y proyecto de presupuesto de la dependencia, conforme a las instrucciones recibidas por su superior jerárquico;
2. Elaborar las matrices de indicadores para resultados, correspondientes a cada ejercicio fiscal y remitirlas a la Dirección de Planeación;
3. Promover la suscripción de convenios con otras instancias, en los asuntos de su competencia; y en su caso, suscribirlos en conjunto con la Presidenta o el Presidente Municipal, la Secretaria o el Secretario General, la Síndica o el Síndico y la Tesorera o el Tesorero;
4. Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales;
5. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la dependencia, en coordinación con las instancias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
6. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia;
7. Informar a su superior jerárquico los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del área a su cargo en los términos y condiciones indicados por este;
8. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo;
9. Organizar, conservar, custodiar, depurar y remitir al Archivo Municipal la documentación oficial bajo su resguardo, en los términos previstos en la normatividad aplicable;
10. Solicitar informes a la administración pública para la atención de los asuntos de su competencia;
11. Delegar sus atribuciones a las y los servidores públicos de las dependencias y áreas a su cargo; o en su caso, de los entes públicos Estatales y Federales, previo convenio que autorice el Pleno del Ayuntamiento en las materias que en el mismo se determinen; y
12. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Capítulo II**

**Órganos que Integran la Presidencia Municipal**

**Artículo 132.** Para la atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal cuenta con los siguientes órganos:

1. Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas;
2. Secretaría Particular;
3. Consejería Jurídica;
4. Oficina Ejecutiva de Presidencia;
5. Análisis y Comunicación Estratégicos; y
6. Jefatura de Gabinete.

**Sección Primera**

**Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas**

**Artículo 133.** La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, además de lo previsto 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:

1. Gestionar los contenidos, de manera oportuna, completa, continua y permanente, para la publicación de información fundamental, proactiva y focalizada a la que están obligadas las dependencias de acuerdo con la normatividad de la materia, de forma clara, accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;
2. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información y ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición provenientes de particulares;
3. Requerir a las dependencias la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
4. Asesorar a las unidades de transparencia de los organismos públicos descentralizados, sindicatos y personas físicas o morales que reciben o ejercen recursos públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
5. Fomentar y promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública al interior del Gobierno Municipal de Guadalajara;
6. Impartir capacitación a las servidoras públicas y los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
7. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas tendiente a la mejora continua, respecto al cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y verificar su cumplimiento;
8. Supervisar y asesorar a las Regidoras y Regidores en materia de transparencia para la publicación de información pública en el sitio de Internet oficial de Guadalajara, y en el portal de transparencia; y
9. Fomentar y promover la cultura de protección de datos personales entre las personas servidoras públicas que permita concientizar y garantizar la protección de los datos personales que reciba o trate el Gobierno Municipal de Guadalajara.

**Sección Segunda**

**Secretaría Particular**

**Artículo 134.** La Secretaría Particular tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades de la persona titular de la Presidencia 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:

1. Llevar el control de la agenda oficial de la Presidencia Municipal;
2. Apoyar a la Presidencia Municipal en las tareas administrativas propias del despacho;
3. Brindar atención a las personas que acuden a las giras y a la Presidencia Municipal;
4. Elaborar periódicamente informes y estadísticas de los asuntos atendidos o resueltos;
5. Llevar el control y administración de Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal; y
6. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con la persona titular de la Presidencia Municipal.

La Secretaría Particular cuenta con las áreas de Dirección de Relaciones Públicas, Dirección de Atención Ciudadana, Ayudantía, Secretario Privado, Enlace Administrativo de Presidencia Municipal, y, Control y Seguimiento.

**Subsección I**

**Dirección de Relaciones Públicas**

**Artículo 135.** La Dirección de Relaciones Públicas tiene las siguientes atribuciones:

1. Participar en la organización de eventos del Gobierno Municipal;
2. Dar seguimiento a las representaciones que la Presidencia Municipal le confiera;
3. Verificar que se ejecute el protocolo de eventos para la entrega de premios y reconocimientos otorgados por el Ayuntamiento o la Presidencia Municipal;
4. Establecer las bases y lineamientos para el desarrollo de los actos protocolarios dentro de los eventos que realicen las áreas del Gobierno Municipal;
5. 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;
6. Colaborar con los tres niveles de gobierno y con la iniciativa privada, en materia de relaciones públicas donde exista la presencia de la persona titular de la Presidencia Municipal;
7. Coordinar con los enlaces de relaciones públicas de las dependencias municipales para la elaboración de programas y ejecución de eventos; y
8. Establecer los mecanismos para el uso de los recintos oficiales de la Presidencia Municipal.

**Subsección II**

**Dirección de Atención Ciudadana**

**Artículo 136.** 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:

1. Diseñar acciones y estrategias de contacto ciudadano, sencillas, accesibles y funcionales, acordes al programa de gobierno;
2. 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;
3. 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;
4. Llevar el registro de la información de cada queja, denuncia, petición o sugerencia que reciba de la población;
5. 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;
6. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio;
7. 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;
8. 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 con la normatividad aplicable;
9. Fomentar entre el funcionariado y las servidoras públicas y los servidores públicos municipales la corresponsabilidad social en la planeación, ejecución, implementación, medición y evaluación en los programas y políticas públicas;
10. 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; y
11. Llevar a cabo las acciones de atención, orientación y canalización de las personas que acudan a informar actos, hechos, omisiones o prácticas que considere discriminatorias, en los términos de lo dispuesto por el Reglamento para Prevenir Atender y Erradicar toda forma de Discriminación en el Municipio de Guadalajara.

**Subsección III**

**Ayudantía**

**Artículo 137.** El área de Ayudantía tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Desempeñar los servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de la Presidenta o el Presidente Municipal;
2. Coordinar las actividades de los elementos asignados para los servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de la Presidenta o el Presidente Municipal;
3. Conducirse con pleno respeto a los derechos humanos y dignidad del ciudadano;
4. Ejecutar el protocolo de auxilio médico inmediato a la Presidenta o el Presidente Municipal, de resultar con lesiones; y
5. Acatar los lineamientos dictados por las instancias o dependencias competentes en materia de seguridad.

**Subsección IV**

**Secretaría Privada**

**Artículo 138.** La Secretaría Privada de la Presidencia Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;
2. Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativas a la programación y supervisión de las giras de la persona titular de la Presidencia Municipal; y
3. Canalizar a las instancias correspondientes las peticiones planteadas.

**Subsección V**

**Control y Seguimiento**

**Artículo 139.** La Unidad de Control y Seguimiento cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Realizar la gestión operativa necesaria para el control y seguimiento de la agenda de la persona titular de la Presidencia Municipal, en coordinación con las diferentes áreas de Gobierno;
2. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y documentación de la Presidencia Municipal, así como dar seguimiento a los acuerdos de la Presidenta o Presidente Municipal;
3. Atender e informar a la Contraloría Ciudadana, o a las dependencias competentes, sobre las quejas presentadas, para su atención y seguimiento;
4. Turnar los documentos emitidos por el Presidente Municipal, conforme a la normatividad aplicable; y
5. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Sección Tercera**

**Consejería Jurídica**

**Artículo 140.** Son atribuciones de la Consejería Jurídica:

1. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Presidencia Municipal en asuntos de su competencia;
2. Dar seguimiento por conducto de la Dirección Jurídica de Seguimiento a los procesos jurídicos donde la Presidenta o el Presidente Municipal esté involucrado;
3. Analizar y realizar proyecciones jurídicas encomendadas por la Presidenta o el Presidente Municipal;
4. Atender y tramitar a través de la Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de Seguridad Ciudadana 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;
5. Tramitar jurídicamente a través de la Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás normatividad aplicable; y
6. 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, la Dirección Jurídica de Seguimiento, Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, y Dirección de Asuntos Internos.

**Subsección I**

**Consejería Adjunta**

**Artículo 141**. La Consejería Adjunta, tiene las siguientes atribuciones:

1. Analizar y realizar proyecciones jurídicas encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal;
2. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a la Sindicatura, en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio; y
3. Coadyuvar con la Consejería Jurídica en el despacho de los asuntos propios de su competencia.

**Subsección II**

**Dirección Jurídica de Seguimiento**

**Artículo 142**. La Dirección Jurídica de Seguimiento cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Dar seguimiento a los procesos jurídicos donde la persona titular de la Presidencia Municipal esté involucrado; y
2. Revisar los asuntos jurídicos y documentos que le remitan a la Presidenta o el Presidente Municipal.

**Subsección III**

**Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de**

**Seguridad Ciudadana de Guadalajara**

**Artículo 143.** La Dirección de lo Jurídico de la Comisaría de Seguridad Ciudadana 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 IV**

**Dirección de Asuntos Internos**

**Artículo 144.** La Dirección de Asuntos Internos conocerá, investigará y sustanciará los procedimientos en contra de los elementos operativos de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, cuyas atribuciones están previstas en su normatividad específica.

**Sección Cuarta**

**Oficina Ejecutiva de Presidencia**

**Artículo 145.** La Oficina Ejecutiva de Presidencia tiene por objeto coadyuvar con la persona titular de la Presidencia Municipal en la conducción y supervisión de las actividades institucionales que le encomiende, así como el desarrollo y supervisión de la ejecución de los proyectos estratégicos de la ciudad, conforme a las atribuciones de las dependencias de la administración centralizada.

.

**Artículo 146**. Las atribuciones de la Oficina Ejecutiva de Presidencia consisten en lo siguiente:

1. Identificar y priorizar proyectos que tengan un impacto significativo en el desarrollo económico, social y urbano del municipio, y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal su implementación, y en su caso, supervisar su ejecución;
2. Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en los asuntos que le encomiende;
3. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
4. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública Municipal;
5. Gestionar recursos, alianzas estratégicas y cooperación intergubernamental para fortalecer la ejecución de proyectos;
6. Coadyuvar con las áreas del gobierno municipal, en la atención de los asuntos que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y coordinar su participación para dar soluciones inmediatas y efectivas;
7. Coadyuvar en la promoción de programas que introduzcan nuevas tecnologías o métodos de gobernanza, evaluando su posible implementación en el municipio;
8. Desarrollar y consolidar vínculos estratégicos con actores de sectores empresariales, académicos, sociales y con organismos internacionales, con el fin de promover la colaboración en proyectos estratégicos, atracción de inversiones y transferencia de conocimiento;
9. Participar en la planeación y evaluación de la administración pública municipal;
10. Vigilar la elaboración, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
11. Coordinar las actividades administrativas propias del Municipio y aquellas relacionadas con asuntos metropolitanos;
12. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales; y
13. Asistir en representación de la persona titular de la Presidencia Municipal a las reuniones que le instruya.

Para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con la Coordinación Técnica, Agencia Municipal de Vivienda, Relaciones Internacionales y Atención a Personas Migrantes, Proyectos Estratégicos, Control del Territorio, Medios de Comunicación y Prensa y Análisis Estratégico y Prospectiva.

El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, se encuentra sectorizado a la Oficina Ejecutiva de Presidencia.

**Subsección I**

**Coordinación Técnica**

**Artículo 147.** La Coordinación Técnica es el ente especializado que lleva a cabo toda la asesoría, coordinación y comunicación de las áreas dependientes de la Oficina Ejecutiva de Presidencia a efecto de diseñar las estrategias que, a través del trabajo generado en cada una, puedan brindar insumos a la Oficina Ejecutiva de Presidencia para la toma de decisiones que garanticen un soporte estructural en las acciones gubernamentales.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con la Dirección de Evaluación y Seguimiento, Información Geoespacial y Análisis Urbano, Coordinación Metropolitana y Planeación.

**Sub subsección I**

**Dirección de Evaluación y Seguimiento**

**Artículo 148.** La Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Realizar las acciones de evaluación y control de gestión de desempeño y resultados, en congruencia con el modelo de planeación;
6. 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;
7. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales, previa autorización de la Presidencia Municipal; y
8. 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.

**Sub subsección II**

**Dirección de Información Geoespacial y Análisis Urbano**

**Artículo 149.** La Dirección de Información Geoespacial y Análisis Urbano tiene como objeto integrar las tecnologías digitales en la ciudad, en sus redes, infraestructura y servicios para hacerlas más eficientes y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Es la encargada de proporcionar herramientas y datos necesarios para la toma de decisiones informadas en materia de desarrollo urbano, utilizando tecnología geoespacial para analizar y planificar el crecimiento ordenado del municipio.

**Artículo 150.** La Dirección de Información Geoespacial y Análisis Urbano cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Promover las acciones necesarias para convertir al municipio en una ciudad inteligente;
2. Integrar los datos geoespaciales a través de tecnologías de información y comunicación que contribuyan a mejorar la gestión de servicios urbanos y una respuesta más inmediata a las emergencias;
3. Optimizar la calidad de vida en la ciudad​ a partir del uso de tecnología y la coordinación permanente con las áreas de la administración pública;
4. Crear portales que permitan el acceso público a los datos municipales para fomentar la transparencia y la participación ciudadana​;
5. Utilizar tecnología geoespacial para supervisar factores ambientales como la calidad del aire y del agua, contribuyendo a la sostenibilidad y la salud pública​;
6. Desplegar tecnología sensorial para la recolección de datos en tiempo real, lo que permite una gestión más eficiente de los recursos y servicios municipales​;
7. Fungir como la unidad de enlace de planeación y gobernanza, en cumplimiento con la legislación estatal en materia de planeación urbana;
8. Realizar estudios avanzados para la planificación futura, como la evaluación de impacto de nuevas infraestructuras y desarrollos urbanos​; y
9. Reportar a la Coordinación Técnica las acciones realizadas para el logro de sus objetivos.

**Sub subsección III**

**Dirección de Coordinación Metropolitana**

**Artículo 151.** La Dirección de Coordinación Metropolitana se encarga de coordinar las distintas áreas que integran al municipio para la atención y seguimiento de temas metropolitanos que sean de su competencia, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Gestionar y articular los asuntos relacionados con los temas metropolitanos que atañen al Municipio;
2. Aportar a la agenda metropolitana y generar insumos para que la administración tenga una presencia activa y efectiva;
3. Apoyar para que, en ausencia de la persona titular de la Presidencia Municipal, la administración pública tenga a las y los representantes que correspondan en las sesiones de trabajo convocadas por las instancias de Coordinación Metropolitana;
4. 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;
5. Trabajar en conjunto en las diversas mesas y talleres organizados por las instancias de Coordinación Metropolitana;
6. Mantener comunicación e intercambio de información con las instancias de Coordinación Metropolitana;
7. 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;
8. Ser enlace de las y los Consejeros Ciudadanos Metropolitanos con la administración pública municipal; e
9. Impulsar y promover la capacitación de los asuntos y coordinación metropolitana en la administración pública municipal.

**Sub subsección IV**

**Dirección de Planeación**

**Artículo 152.** Son atribuciones de la Dirección de Planeación:

1. Coordinar la planeación de la administración pública municipal;
2. 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;
3. 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;
4. Establecer los lineamientos para la elaboración de las matrices de indicadores para resultados;
5. 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;
6. 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;
7. Proponer la información estadística para la elaboración del informe anual de actividades sobre el estado que guarda la administración pública municipal;
8. Coordinar y concentrar información, indicadores y estadísticas generadas por todas las dependencias de la administración pública municipal; y
9. Fungir como unidad enlace de planeación y gobernanza de acuerdo con lo establecido en la ley estatal en materia de planeación participativa.

**Subsección II**

**Agencia Municipal de Vivienda**

**Artículo 153.** Son atribuciones de la Agencia Municipal de Vivienda:

1. Planear, promover y gestionar el otorgamiento de estímulos y subsidios para las acciones de vivienda, con atención prioritaria a la vivienda de interés social y popular en beneficio de la población de menores ingresos;
2. Desarrollar la vivienda como instrumento para el repoblamiento del Municipio y el fortalecimiento del arraigo de sus habitantes;
3. Planear, promover y gestionar las acciones en materia de vivienda en el Municipio, en cumplimiento de los lineamientos de las políticas públicas de vivienda de los programas estatales en materia de vivienda, del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano;
4. Planear y promover la reserva territorial del Municipio de suelo apto para vivienda;
5. Planear, promover y gestionar los instrumentos de análisis, investigación y acopio de información de los factores que inciden en el desarrollo de la vivienda; así como los programas para el desarrollo de la vivienda;
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de los subsidios o estímulos de las acciones de vivienda que deben realizar los sujetos beneficiados e interesados;
7. Promover y gestionar el seguimiento de políticas públicas de vivienda del Municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco;
8. Promover proyectos de concertación con los sectores social y privado a través de convocatoria pública, para la ejecución de acciones de suelo o vivienda;
9. Promover la simplificación administrativa de trámites y procedimientos para la expedición de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos administrativos necesarios para la ejecución de los programas y acciones de suelo y vivienda;
10. Planear y promover sistemas de financiamiento para las acciones de suelo y vivienda, con atención prioritaria a la vivienda de interés social y popular en beneficio de la población de menores ingresos;
11. Promover la participación organizada de la población interesada en los diversos programas de vivienda y realizar el registro, control y evaluación de las diferentes organizaciones que se constituyan para ello;
12. Coordinarse con las diversas dependencias de los tres niveles de gobierno para el desempeño de sus atribuciones; y
13. Ser el enlace oficial del Municipio para concentrar la información que se deriva del Programa Municipal de Desarrollo Urbano en el Eje Estratégico en materia de vivienda.

**Subsección III**

**Dirección de Relaciones Internacionales y Atención a Personas Migrantes**

**Artículo 154**. Son atribuciones de la Dirección de Relaciones Internacionales y Atención a Personas Migrantes:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y con la iniciativa privada en materia de relaciones internacionales y atención al migrante;
5. Implementar programas de capacitación a servidoras y servidores públicos en materia de relaciones internacionales y atención al migrante;
6. Coordinar las oficinas municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la recepción documentos para el trámite de pasaporte mexicano;
7. Ejercer las atribuciones que le confiere el Reglamento de Ciudades Hermanas y Acuerdos de Cooperación del Municipio de Guadalajara; y
8. Desarrollar y coordinar mesas de trabajo interinstitucionales entre las diversas dependencias municipales, estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil, estas últimas por conducto de la dependencia competente, para diseñar y ejecutar políticas y programas específicos para la atención a personas migrantes.

**Subsección IV**

**Dirección de Proyectos Estratégicos**

**Artículo 155.** La Dirección de Proyectos Estratégicos es la encargada de impulsar los proyectos estratégicos que deriven del Programa Municipal de Desarrollo o los que determine la persona titular de la Presidencia Municipal, y tiene las siguientes atribuciones:

* 1. Impulsar los proyectos estratégicos que se deriven del Programa Municipal de Desarrollo o en su caso, los que determine la persona titular de la Presidencia Municipal, así como coordinarse con la Administración Pública para lograr su estructuración, financiamiento y desarrollo;
  2. 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;
  3. Planear, proyectar, promover, operar y administrar los proyectos estratégicos municipales; y
  4. Proponer la constitución y suscripción de fideicomisos, sociedades mercantiles y demás instrumentos financieros específicos para el desarrollo de los proyectos económicos estratégicos para el Municipio.

**Subsección V**

**Dirección de Control del Territorio**

**Artículo** **156**. La Dirección de Control del Territorio sustancia recursos de revisión y conflictos territoriales en el ámbito de desarrollo urbano. Su objetivo es asegurar la correcta aplicación del marco normativo y jurídico en materia territorial, cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Recibir, integrar, substanciar y resolver los recursos de revisión en materia de desarrollo urbano de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable;
2. 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;
3. Correr traslado a la Dirección de Ordenamiento del Territorio del municipio como autoridad responsable para la emisión de su informe y ofrecimiento de pruebas;
4. Solicitar las opiniones técnicas a las dependencias competentes para emitir su resolución; y
5. Emitir las resoluciones, las cuales deberán ser validadas por el Ayuntamiento para su eficacia, para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:
   1. Se remitirá el expediente y el proyecto de resolución a la Oficina Ejecutiva de Presidencia 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
   2. 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 VI**

**Medios de Comunicación y Prensa**

**Artículo 157**. El Área de Medios de Comunicación y Prensa cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Gestionar la relación institucional con medios de comunicación;
2. Convocar a medios para la cobertura de actividades del Gobierno Municipal;
3. Elaborar y distribuir boletines de prensa;
4. Redactar y emitir comunicados oficiales;
5. Realizar un seguimiento continuo de los medios impresos, digitales y audiovisuales para identificar temas de interés o relevancia para el gobierno municipal.
6. Coordinar la cobertura en eventos públicos promoviendo una imagen positiva del municipio;
7. Dar seguimiento y promover la creación de campañas de comunicación que incentiven la participación ciudadana en los proyectos y acciones del gobierno municipal; y
8. Proporcionar informes de análisis diario sobre los temas que inciden en el gobierno.

**Subsección VII**

**Análisis Estratégico y Prospectiva**

**Artículo 158**. El Área de Análisis Estratégico y Prospectiva cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Recopilar y analizar datos que proporcionen información clave para la toma de decisiones estratégicas;
2. Elaborar informes y análisis de coyunturas que analicen el contexto local, nacional e internacional y cómo éste impacta en la ciudad;
3. Generar proyecciones estratégicas, desarrollar modelos predictivos sobre tendencias económicas y sociales;
4. Medir y analizar el efecto de las políticas implementadas, proponiendo ajustes cuando sea necesario para maximizar su efectividad; y
5. Proveer información relevante a la Presidencia Municipal.

**Sección Quinta**

**Análisis y Comunicación Estratégica**

**Artículo 159.** Análisis y Comunicación Estratégica 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:

1. Apoyar a la Presidencia Municipal en la definición de la agenda de gobierno, en el ámbito de su competencia;
2. Establecer los lineamientos de coordinación en materia de comunicación de las dependencias municipales y proporcionarles los recursos materiales y humano para poder ejecutar dichas acciones en sus respectivas coordinaciones;
3. Difundir la agenda pública de la persona titular de la Presidencia Municipal y de la administración pública, así como ofrecer información sobre sus actividades;
4. Proponer y ejecutar los proyectos de comunicación institucional para informar sobre las actividades del Gobierno Municipal;
5. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;
6. Colaborar con Administración e Innovación para mantener actualizadas las plataformas digitales del Gobierno Municipal;
7. Proporcionar cobertura de fotografía, video y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
8. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;
9. Generar y mantener un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarias y funcionarios públicos;
10. Proveer a otras dependencias del Gobierno Municipal de una síntesis diaria de la información difundida por medios de comunicación locales y nacionales;
11. 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;
12. Diseñar, dar seguimiento y evaluar el mensaje político y gubernamental de la Presidencia Municipal;
13. Generar material de apoyo y contenidos para las actividades de la Presidencia Municipal cuando ésta lo requiera;
14. Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal, en el análisis de información cuando éstas lo soliciten.
15. Definir las líneas estratégicas de comunicación del Gobierno Municipal, supervisar su implementación en todas las dependencias y áreas bajo su coordinación;
16. Coordinar la ejecución de políticas y estrategias de comunicación institucional, tanto internas como externas;
17. Supervisar la alineación de las actividades de comunicación de las direcciones bajo su cargo con los objetivos generales del Gobierno Municipal y los valores de transparencia, inclusión, igualdad y equidad;
18. Evaluar y ajustar los resultados de las campañas de comunicación, en colaboración con las direcciones subordinadas, para garantizar el impacto positivo de las políticas y programas del Gobierno Municipal en la ciudadanía
19. Monitorear el cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional, asegurando que la imagen del Gobierno Municipal sea coherente y profesional en todos sus canales de comunicación;
20. Proponer mejoras en las estrategias basadas en análisis de impacto y retroalimentación obtenida de la ciudadanía, garantizando que las políticas de comunicación sean dinámicas y adaptables a las necesidades sociales.

Para la atención de los asuntos de su competencia cuenta con las áreas de Imagen, Creatividad y Mercadotecnia Gubernamental; Comunicación Institucional; y Redes y Estrategia Digital.

**Subsección I**

**Imagen, Creatividad y Mercadotecnia Gubernamental**

**Artículo 160**. El Área de Imagen, Creatividad y Mercadotecnia Gubernamental cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Desarrollar la identidad visual del Gobierno Municipal;
2. Coordinar campañas publicitarias para difundir los programas, servicios y políticas del gobierno;
3. Supervisar la correcta aplicación de la imagen institucional;
4. Desarrollar contenidos gráficos y audiovisuales para la difusión de mensajes institucionales;
5. Gestionar las estrategias para posicionar al Gobierno Municipal; y
6. Crear contenido promocional para eventos y actividades del gobierno.

**Subsección II**

**Comunicación Institucional**

**Artículo 161**. El Área de Comunicación Institucional cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Establecer canales de comunicación efectivos entre las dependencias municipales;
2. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación dirigidas a las personas servidoras públicas, promoviendo la colaboración y alineación con los objetivos institucionales;
3. Definir y supervisar los protocolos y estándares de comunicación que deben seguir las dependencias municipales; y
4. Asesorar y acompañar a las áreas municipales en la ejecución de sus propias estrategias de comunicación, asegurando que cumplan con los lineamientos establecidos.

**Subsección III**

**Redes y Estrategia Digital**

**Artículo 162**. El Área de Redes y Estrategia Digital cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Supervisar y coordinar la publicación de contenido en las plataformas digitales oficiales, asegurando una presencia activa y coherente en el entorno digital;
2. Diseñar estrategias de comunicación digital;
3. Realizar seguimiento y análisis de las interacciones en redes sociales, monitoreando la percepción ciudadana;
4. Canalizar los reportes ciudadanos en medios digitales y darle seguimiento para dar respuesta; y
5. Coadyuvar con la Dirección de Innovación Gubernamental para garantizar que las plataformas tecnológicas del gobierno sean eficientes, fáciles de usar y estén actualizadas con la información más relevante.

Asimismo, para la consecución de sus fines, debe coordinarse con las demás instancias de gobierno y de la sociedad.

**Sección Sexta**

**Jefatura de Gabinete**

**Artículo 163.** La Jefatura de Gabinete tiene por objeto coordinar las actividades de la Presidencia Municipal, así como apoyar y coordinar las actividades de la persona titular de la Presidencia Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones y cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;
2. 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;
3. 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;
4. Coordinar y convocar las reuniones de gabinete por instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal, presidiéndolas cuando así se lo instruya, o en su ausencia;
5. Coordinar los trabajos de la Presidencia Municipal con las diferentes instancias de los tres órdenes de gobierno;
6. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el nombramiento y remoción de los Coordinadores Generales y Directores;
7. Promover las relaciones interinstitucionales con los sectores público, social y privado;
8. Establecer las bases de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
9. Procurar sinergias entre las dependencias municipales y otros niveles de gobierno, para lograr la viabilidad técnica y financiera de proyectos;
10. Promover la articulación eficiente de las políticas públicas y proponer estrategias para el cumplimiento de sus objetivos;
11. Supervisar la difusión y comunicación estratégica de las buenas prácticas gubernamentales promoviendo una administración pública ágil, transparente y centrada en el ciudadano;
12. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por la persona titular de la Presidencia Municipal;
13. Atender, llevar el control y turnar la correspondencia presentada ante oficialía de partes de Jefatura de Gabinete;
14. Dar apoyo al sistema homologado de recepción, canalización y término de solicitudes de servicio;
15. Promover que en todo momento se mantengan activos los canales de recepción de solicitudes de servicio para los ciudadanos;
16. Orientar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de generar solicitudes de servicios sobre asuntos que sean responsabilidad del Municipio;
17. Coordinar la implementación de tecnologías para mejorar la gestión municipal y la atención ciudadana;
18. Impulsar la actualización continua de procesos administrativos, simplificando trámites, y promoviendo un servicio público más accesible, eficiente y orientado a resultados;
19. Fomentar la vinculación estratégica con la colaboración con academia, sector privado y organizaciones civiles para proyectos que mejoren los servicios municipales; y
20. Establecer alianzas con otros niveles de gobierno y municipios para la solución de problemas comunes.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Vinculación y Gestión Estratégica y Mejora Regulatoria.

El Organismo Público Descentralizado Consejo de Colaboración estará sectorizado a la Jefatura de Gabinete.

**Subsección I**

**Vinculación y Gestión Estratégica**

**Artículo 164.** Vinculación y Gestión Estratégica es la dependencia encargada de supervisar la implementación de los proyectos clave del municipio, asegurando que los proyectos y programas desarrollados por el municipio se alineen con los objetivos estratégicos establecidos, maximicen el impacto social, sostenible y económico, y se ejecuten de manera eficiente y transparente, cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Analizar los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete, evaluando los costos, beneficios e impacto de su consolidación;
2. Coadyuvar con las coordinaciones y dependencias para consolidar y vincular los proyectos y políticas públicas que representan y un impacto significativo en el desarrollo económico, sostenible, social y urbano del municipio;
3. Coadyuvar con la coordinación entre las diferentes dependencias municipales y actores externos para asegurar una ejecución coherente y sinérgica de los proyectos;
4. Establecer líneas de acción, estrategias de gestión y coordinación para formalizar la vinculación de las políticas públicas y proyectos con las dependencias competentes del Gobierno Municipal que permitan su ejecución;
5. Establecer el proceso de seguimiento y vigilancia del estado de los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete;
6. Dar seguimiento y monitorear el avance y cumplimiento de los compromisos en las alianzas con sectores externos e intergubernamentales, en un marco de gobernanza participativa que promueva la corresponsabilidad y el desarrollo integral del municipio; e
7. Identificar áreas de mejora e implementar mecanismos de monitoreo y evaluación por medio de indicadores clave para el seguimiento del impacto social, económico y urbano de los proyectos prioritarios.

**Subsección II**

**Mejora Regulatoria**

**Artículo 165.** La Unidad de Mejora Regulatoria es la encargada de impulsar la modernización y eficiencia en la interacción entre la ciudadanía y el gobierno, con un enfoque en la simplificación administrativa, la optimización de procesos y la mejora continua; cuenta con las siguientes atribuciones:

1. 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 y los principios de legalidad, eficiencia, simplificación y transparencia;
2. Diseñar, implementar y promover las herramientas jurídicas, administrativas y digitales de mejora regulatoria que sean necesarias para hacer eficientes los trámites y servicios que se llevan a cabo en la Administración Pública;
3. Proponer programas de innovación gubernamental, promoviendo la digitalización;
4. 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 a través del área competente;
5. Promover el análisis de impacto regulatorio como un instrumento de política pública que garantice mayores beneficios a la población, contra los costos de implementación;
6. Proponer los planes y programas regulatorios para el interior de la administración municipal;
7. Proponer, dirigir y en su caso aplicar los proyectos y programas regulatorios que tengan por objeto encauzar la Mejora Regulatoria, para crear un entorno altamente favorable y competitivo para impulsar el desarrollo de las actividades económicas;
8. Proponer e implementar estrategias normativas que permitan al municipio obtener y mantener un liderazgo en la competitividad municipal y la Mejora Regulatoria;
9. Promover, en coordinación con otras dependencias, la instalación de ventanillas únicas de gestión y orientación en lugares estratégicos del Municipio;
10. 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;
11. Proponer que se implementen mecanismos que permitan un mayor desarrollo urbano y económico en áreas de especial intervención, tales como: la operación de una ventanilla empresarial, incentivos fiscales, estudios de mercado vocacionamiento y censos;
12. Promover al interior de las dependencias los principios de gestión de calidad, mejora regulatoria y optimización de procesos para la disminución de los trámites y tiempos de respuesta de atención a la población, asegurando una estructura organizacional acorde con ello;
13. Promover y llevar a cabo actividades para lograr la eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de servicios municipales, en los trámites municipales y en los procesos aplicables para la apertura y desarrollo económico del Municipio;
14. Documentar y describir en forma clara, completa y operativa, los procesos identificados en cada una de las dependencias, que contribuyan a garantizar la calidad del servicio; y
15. Gestionar de manera sistemática y transparente la instauración de las herramientas que permitan dirigir y evaluar el desempeño de la administración pública, en términos de calidad y satisfacción total.

**Capítulo III**

**Dependencias de Seguridad Pública**

**Artículo 166.** Para atender la función de seguridad pública en el Municipio, la Presidencia Municipal cuenta con la Comisaría, la Comisión Municipal de Honor y Justicia, y la Comisión Municipal de Carrera Policial. Dichas instancias se rigen por su normatividad específica.

**Capítulo IV**

**Sindicatura**

**Artículo 167.** 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:

1. Representar legalmente al Municipio en cualquier tipo de controversias o litigios, inclusive allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales para tal efecto;
2. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación;
3. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Municipio sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
4. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la normatividad aplicable;
5. Representar al Municipio en los convenios que suscriba y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
6. Coordinar sus actividades con las dependencias competentes, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;
7. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;
8. Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la ley de ingresos municipal y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la administración pública municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho;
9. Asesorar jurídicamente a las dependencias municipales;
10. Turnar, y en su caso resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la normatividad aplicable;
11. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables o requeridas, así como presentar cualquier promoción que resulte necesaria para la defensa de los intereses del Municipio y de las autoridades responsables o requeridas según sea el caso; e interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
12. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el Municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
13. Presentar denuncias y querellas ante el Ministerio Público en representación del Municipio; actuar como coadyuvante en la presentación y desahogo de datos y medios de prueba, tramitar incidentes, autorizar acuerdos reparatorios, sujeción de los métodos alternos de solución de conflictos y apertura de juicio abreviado; otorgar el perdón legal y presentar recursos de revocación y apelación en los casos que así proceda;
14. Analizar los formatos administrativos empleados por las dependencias municipales para la ejecución de las actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;
15. Instruir a la Dirección de Derechos Humanos a su cargo, para que elabore y rinda los informes solicitados por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos;
16. Verificar con la Dirección de Derechos Humanos a su cargo los términos de los informes que con motivo de quejas o requerimientos en materia de derechos humanos sean solicitados a las dependencias y a los servidores públicos municipales y en su caso, rendirlos en coordinación con esta;
17. Verificar que las dependencias municipales den cumplimiento a las conciliaciones y recomendaciones formuladas por las Comisiones Estatal y Nacional de Derechos Humanos previamente aceptadas por el Ayuntamiento;
18. Organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales;
19. Representar legalmente al Ayuntamiento y a las dependencias municipales en cualquier proceso administrativo, judicial o jurisdiccional, ya sea como parte demandante o actora, demandada o como tercero coadyuvante, interesado o perjudicado, o en su caso, sustituirlas en cualquier instancia administrativa, judicial o jurisdiccional, en la formulación de cualquier tipo de demandas, contestaciones, recursos, incidentes, ya sean de previo o especial pronunciamiento o de cualquier índole, denuncias, querellas y demás actos en los que sea necesario hacer prevalecer y defender los intereses del Municipio;
20. Ejercitar cualquier acción, juicio o proceso administrativo, judicial y jurisdiccional que le competa al Municipio, inclusive en la acción de lesividad correspondiente;
21. Indicar a la Dirección General Jurídica autorizar mediante acuerdo fundado y motivado, de conformidad al procedimiento respectivo y normatividad aplicables, el retiro de sellos de clausura a quien por sus actividades irregulares u omisiones haya sido objeto de dicha medida de seguridad;
22. Indicar a la Dirección General Jurídica, ejercitar, las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;
23. Indicar a la Dirección General Jurídica, promover las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de los actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos;
24. Indicar a la Dirección General Jurídica, llevar a cabo las acciones en la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;
25. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
26. Requerir y recibir de las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;
27. Mantener la relación jurídica y establecer los canales de comunicación formal con los Sindicatos del Gobierno Municipal;
28. Proporcionar asesoría jurídica a las y los integrantes del Ayuntamiento, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;
29. Coordinar a las oficinas de enlace jurídico de las dependencias municipales, para la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;
30. Integrar y operar el Programa Jurídico en las plataformas digitales;
31. Coadyuvar con las dependencias competentes para que la Cuenta Pública Municipal se integre en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable;
32. Informar a la sociedad de sus actividades a través de los mecanismos que se establezcan en los ordenamientos municipales;
33. Acordar, tramitar, desahogar y resolver el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, conforme a la normatividad aplicable;
34. Acordar, tramitar, desahogar el procedimiento administrativo a fin de determinar alguna de las medidas de seguridad previstas en el Código Urbano para el Estado de Jalisco, conforme a la normatividad aplicable; y
35. Promover a nombre de la Presidencia Municipal, la persona encargada de la Hacienda Municipal, la persona responsable de la Secretaría General, las y los ediles o del Ayuntamiento, cualquier medio de defensa jurisdiccional o judicial incluido el Juicio de Amparo y desistirse de ellos, en su caso. Atender requerimientos y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran, así como apersonarse, interponer los recursos que procedan, con la facultad de actuar y designar en su nombre a las personas que fungirán como delegado o autorizado en dichos procedimientos legales.

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

**Sección Primera**

**Dirección General Jurídica**

**Artículo 168.** 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, y cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Atender las instrucciones de la Síndica o el Síndico para la defensa de los intereses municipales ante cualquier instancia;
2. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público y actuar como coadyuvante en la acreditación de delitos y pago de reparación del daño, en beneficio de los intereses del Municipio;
3. Autorizar apoyada por sus direcciones dependientes, previa indicación de la Síndica o el Síndico, mediante acuerdo fundado y motivado, de conformidad al procedimiento respectivo y normatividad aplicable, el retiro de sellos de clausura a quien por sus actividades irregulares u omisiones haya sido objeto de dicha medida de seguridad;
4. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan, atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables o requeridas, así como presentar cualquier promoción que resulte necesaria para la debida defensa de los intereses del Municipio y de las autoridades responsables o requeridas según sea el caso; así como actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
5. Ejercitar ante las autoridades jurisdiccionales competentes las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento o, la Síndica o el Síndico para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal;
6. Promover por indicación de la Síndica o el Síndico la acción correspondiente para solicitar la nulidad de los actos administrativos que hayan sido emitidos de manera irregular o de manera contraria a la normatividad aplicable;
7. Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente tramitado por la Sindicatura, la Dirección General Jurídica Municipal o sus Direcciones dependientes, que permitan su inequívoca identificación;
8. Elaborar por indicaciones del Ayuntamiento o la Sindicatura, los proyectos de convenios y demás actos jurídicos relacionados con los bienes inmuebles del patrimonio municipal;
9. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de las y los administrados, previniendo que la Síndica o el Síndico no incurra en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta;
10. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el Municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
11. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Dirección General Jurídica Municipal, así como sus criterios de interpretación;
12. Coordinar la elaboración de los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;
13. Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por la Síndica o el Síndico, llevando un registro de cada uno de ellos;
14. Elaborar el proyecto del informe anual que presentará la Síndica o el Síndico ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados por la dependencia;
15. Promover a nombre de la Presidenta o el Presidente Municipal, la Síndica o el Síndico, la Tesorera o el Tesorero, la Secretaria o el Secretario General, las regidoras o los regidores, o del Ayuntamiento, cualquier medio de defensa jurisdiccional o judicial incluido el Juicio de Amparo por el ejercicio de sus funciones, y desistirse de ellos, en su caso; atendiendo requerimientos y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran, así como apersonarse, interponer los recursos que procedan, con la facultad de actuar y designar en su nombre a las personas que fungirán como delegado o autorizado en dichos procedimientos legales;
16. Llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Ayuntamiento y dependencias municipales ante los órganos administrativos, judiciales o jurisdiccionales de cualquier índole y formular ante ellos todo tipo de contestación, recurso, incidentes, ya sean de previo o especial pronunciamiento o de otra índole y, demás actos en los que sea necesario hacer prevalecer y defender los intereses del Municipio en los que sea parte demandante, demandada, tercero interesado o tercero perjudicado, inclusive rendir los informes previos y justificados requeridos, cuando se les señale como autoridades responsables así como designar a los abogados, delegados o autorizados para que funjan como tal ante los referidos órganos administrativos, judiciales o jurisdiccionales;
17. Iniciar, tramitar y desahogar el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, conforme a la normatividad aplicable;
18. Representar legalmente al Ayuntamiento y a las dependencias municipales en cualquier tipo de controversias o litigios; y
19. Designar como asesores jurídicos en las carpetas de investigación que se tramiten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y en los juicios penales correspondientes, a las y los abogados del Órgano Interno de Control que su titular determine.

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 I**

**Dirección de lo Jurídico Consultivo**

**Artículo 169.** La Dirección de lo Jurídico Consultivo tiene a su cargo el trámite de los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos, en que el Municipio sea parte. Cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Elaborar los convenios municipales y llevar el registro, guarda y custodia de los mismos;
2. Revisar, examinar y proponer a la Síndica o el Síndico, y en su caso, validar jurídicamente aquellos convenios, licitaciones y demás actos jurídicos en los que interviene el Municipio, a efecto de que se ajusten a las disposiciones aplicables; con el fin de lograr la protección y defensa de los intereses del Municipio;
3. Otorgar asesoría jurídica a las regidoras y los regidores, y a las dependencias municipales;
4. Proporcionar la información de su competencia requerida para las plataformas digitales;
5. Notificar los acuerdos, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
6. Llevar el control de los expedientes y archivos en poder de la dependencia;
7. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados;
8. Desahogar los exhortos que le sean encomendados; y
9. Elaborar los contratos de concesión, cesión de derechos o traspasos de los locales en los mercados municipales, así como desahogar los procedimientos respectivos que le sean encomendados.

**Subsección II**

**Dirección de lo Jurídico Contencioso**

**Artículo 170.** La Dirección de lo Jurídico Contencioso, tiene a su cargo el trámite de los asuntos de carácter litigioso en que el Municipio sea parte. Cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Representar legalmente al Ayuntamiento y a las dependencias municipales en cualquier tipo de controversias o litigios y llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Ayuntamiento y dependencias municipales ante los órganos administrativos, judiciales o jurisdiccionales de cualquier índole y formular ante ellos todo tipo de contestación, recurso, incidentes, ya sean de previo o especial pronunciamiento o de otra índole y, demás actos en los que sea necesario hacer prevalecer y defender los intereses del municipio en los que sea parte demandante, demandada, tercero interesado o tercero perjudicado, inclusive rendir los informes previos y justificados requeridos, cuando se les señale como autoridades responsables así como designar a los abogados, delegados o autorizados para que funjan como tal ante los referidos órganos administrativos, judiciales o jurisdiccionales;
2. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique la Síndica o el Síndico, o la Dirección General Jurídica para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal;
3. Promover la acción de lesividad correspondiente para solicitar la nulidad de los actos administrativos que hayan sido emitidos de manera irregular o de manera contraria a la normatividad aplicable, con excepción de los aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, en cuyo caso se requiere la autorización de este;
4. Tramitar y resolver los recursos administrativos en materia municipal;
5. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
6. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el Municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
7. Requerir y recibir de las dependencias la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;
8. Notificar los acuerdos, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
9. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la dependencia, manteniendo un registro de los movimientos que se ejecuten en los expedientes;
10. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados;
11. Proporcionar la información de su competencia requerida para las plataformas digitales;
12. Desahogar exhortos, por acuerdo de la Síndica o el Síndico; e
13. Iniciar, tramitar y desahogar el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, conforme a la normatividad aplicable.

**Subsección III**

**Dirección de lo Jurídico Laboral**

**Artículo 171.** La Dirección de lo Jurídico Laboral, es la encargada de los juicios contenciosos en materia laboral en contra del Municipio. Cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Representar y defender los intereses del Municipio en los asuntos en materia laboral;
2. Promover prácticas de comunicación, capacitación y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales, en coordinación con las dependencias competentes;
3. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General Jurídica Municipal, la conciliación en los conflictos laborales que surjan en las áreas de trabajo, así como suscribir los convenios que resulten de dichos procesos conciliatorios con las más amplias facultades de representación del Municipio;
4. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control para agilizar y simplificar los trámites que se llevan a cabo en el área;
5. Llevar el control de los expedientes y archivos en su poder;
6. Notificar los acuerdos, así como las resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia;
7. Desahogar los exhortos que le sean encomendados;
8. Dar cumplimiento a los términos y plazos para la defensa de los intereses del Municipio en los asuntos de su competencia;
9. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros;
10. Interponer los recursos que procedan, atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables o requeridas;
11. Presentar las promociones necesarias para la defensa de los intereses del Municipio y de las autoridades responsables o requeridas, según sea el caso;
12. Asesorar a las dependencias que se lo soliciten en temas laborales;
13. Proporcionar la información de su competencia requerida para las plataformas digitales;
14. Coadyuvar jurídicamente con las dependencias municipales que lo requieran; y
15. Actuar con las facultades de apoderado especial que en materia laboral le confiera el Ayuntamiento en defensa de los intereses del Municipio.

**Subsección IV**

**Dirección de Derechos Humanos**

**Artículo 172.** La Dirección de Derechos Humanos se encarga de verificar que las servidoras públicas y los servidores públicos municipales en el ejercicio de sus funciones promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Proponer y en su caso rendir en coordinación con la Sindicatura los informes que con motivo de quejas o requerimientos en materia de derechos humanos sean solicitados a las dependencias y a las servidoras públicas y los servidores públicos municipales;
2. Dar trámite a las quejas presentadas en contra del Municipio, coadyuvando con las dependencias municipales;
3. Analizar y en su caso enviar al Ayuntamiento para su consideración, las conciliaciones propuestas por las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos;
4. Verificar que las dependencias municipales den cumplimiento a las conciliaciones y recomendaciones previamente aceptadas por el Ayuntamiento;
5. Requerir a las dependencias y a las servidoras públicas y los servidores públicos municipales, la información y documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
6. Proponer las acciones tendientes a la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos;
7. Proponer en conjunto con la Comisión Edilicia de Derechos Humanos e Igualdad de Género los mecanismos de promoción, coordinación o vinculación con las dependencias y entidades de la administración pública, para lograr una mejor incidencia en la investigación y seguimiento de las quejas, recomendaciones o requerimientos que haga de conocimiento al Gobierno Municipal, las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos;
8. Entregar un informe anual de sus acciones realizadas, a la Comisión Edilicia de Derechos Humanos e Igualdad de Género;
9. Proporcionar la información de su competencia requerida para las plataformas digitales;
10. Establecer programas de capacitación para las servidoras y servidores públicos municipales; y
11. Establecer lineamientos, políticas y criterios para difundir la cultura de los derechos humanos entre las servidoras públicas y los servidores públicos municipales para eficientar la prestación del servicio público.

**Capítulo V**

**Secretaría General**

**Artículo 173.** Al frente de la Secretaría General, está la Secretaria o el Secretario General, quien además de las previstas en los artículos 12 segundo párrafo de la Ley General de Sociedades Cooperativas, 63 de la Ley, 1012 fracción VI antepenúltimo párrafo y 1013 segundo párrafo del Código Civil del Estado de Jalisco, 82 fracción II inciso b) del Código Urbano para el Estado de Jalisco, 10 fracción III de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco, 7 fracciones I y II, y 17 fracción II de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, tiene las siguientes atribuciones:

1. Verificar la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento;
2. Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, previo cotejo de su exactitud;
3. Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o de la Presidenta o el Presidente Municipal a las instancias correspondientes y verificar su cumplimiento;
4. Informar a las y los integrantes del Ayuntamiento los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones edilicias;
5. Auxiliar a las y los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo inherentes a sus funciones;
6. Apoyar a las comisiones edilicias y, a las regidoras y los regidores con asesoría jurídica y técnica, para la elaboración de iniciativas y dictámenes, así como demás asuntos de su competencia;
7. Expedir certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de las servidoras públicas y los servidores públicos municipales, así como de los documentos municipales que obran en los archivos de la Administración pública y de la información contenida en las plataformas digitales municipales;
8. Expedir certificados de residencia y de derechos civiles y políticos;
9. Autorizar el uso temporal de espacios públicos, hasta por treinta días siempre y cuando no sea competencia del Ayuntamiento su aprobación, se adjunte a la solicitud la documentación expedida por la autoridad competente que demuestre su factibilidad y el evento a realizar no tenga fines de lucro;
10. Llevar a cabo la legalización de firmas de las traductoras y traductores que ejercen sus funciones en el municipio; e
11. 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;
12. Reducir o condonar, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente Municipal, las multas impuestas por contravención a la normatividad municipal; y
13. Calificar las infracciones administrativas que no sean competencia de los jueces cívicos municipales.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría General cuenta con las siguientes dependencias: Inspección y Vigilancia, Dirección de Justicia Cívica Municipal, Dirección de Archivo Municipal, Dirección de Enlace con el Ayuntamiento, Dirección de Integración y Dictaminación, Coordinación de Protección Civil y Bomberos, Dirección del Registro Civil, Unidad de Sala Edilicia, Junta Municipal de Reclutamiento, Dirección de Asuntos Políticos, así como la Dirección de Asuntos Religiosos.

**Sección Primera**

**Dirección de Inspección y Vigilancia**

**Artículo 174.** Son atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia**:**

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. Coordinar y supervisar las labores de las personas operativas y administrativas a su cargo;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Ordenar y practicar la clausura de giros en los términos previstos en la normatividad aplicable;
18. 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;
19. 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;
20. Comunicar los resultados de las inspecciones, según sea el caso, a la Consejería Jurídica de Presidencia, a la Sindicatura y a la Tesorería;
21. 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;
22. Dar vista a la autoridad competente de los actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;
23. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus atribuciones;
24. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al funcionamiento de los rastros municipales;
25. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
26. Ordenar y en su caso, llevar a cabo el retiro de anuncios espectaculares establecidos que contravengan disposiciones legales;
27. Establecer, implementar y operar una política permanente de verificación ambiental, actuando en colaboración con las dependencias y entidades públicas competentes;
28. 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;
29. 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;
30. Realizar visitas de inspección o verificación de conformidad con las disposiciones correspondientes, con el objeto de comprobar el estricto cumplimiento de la reglamentación municipal aplicable a la construcción, instalación, uso, mantenimiento o reparación de estructuras para sistemas de telecomunicaciones;
31. Aplicar las sanciones previstas en el Reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar toda forma de Discriminación en el Municipio de Guadalajara, contra actos hechos, omisiones o prácticas discriminatorias; y
32. Supervisar y verificar en conjunto con la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, el cumplimiento de medidas de seguridad establecidas en la normatividad aplicable.

**Sección Segunda**

**Dirección de Justicia Cívica Municipal**

**Artículo 175**. La Dirección de Justicia Cívica Municipal tiene las siguientes atribuciones:

1. Coordinar las acciones en materia de prevención social de la violencia cultura de la paz y mecanismos alternos de solución de conflictos;
2. 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;
3. Establecer las bases y lineamientos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, atendiendo la corresponsabilidad social en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública y apoyándose con la Coordinación Cuidamos Guadalajara;
4. 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;
5. Evaluar el desempeño del personal que labora en los juzgados cívicos municipales, centros de mediación, prevención social y visitaduría;
6. 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;
7. Recibir para su guarda y custodia los documentos que le remitan los juzgados cívicos municipales;
8. 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;
9. Diseñar, preparar y llevar a cabo jornadas de justicia itinerante, determinando la ubicación, periodicidad y desarrollo de éstas, conforme al presupuesto asignado, infraestructura, recursos humanos y materiales;
10. Integrar un sistema de información para la verificación de los antecedentes de los infractores y determinación de las sanciones;
11. 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
12. 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 176.** 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:

1. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
2. 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;
3. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y
4. Aprobar los exámenes correspondientes.

**Subsección I**

**Unidad del Centro de Mediación Municipal**

**Artículo 177.** En la Unidad del Centro de Mediación Municipal están las y los facilitadores, con las siguientes atribuciones:

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

**Artículo 178**. Para ser facilitadora o facilitador se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mexicana o mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Tener cuando menos veinticinco años de edad;
3. Tener licenciatura y cédula profesional;
4. Acreditar por lo menos un año de ejercicio profesional;
5. No haber sido condenada o condenado por delito intencional;
6. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
7. Contar con la certificación prevista en la normatividad aplicable
8. Acreditar los exámenes respectivos; y
9. 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.

**Subsección II**

**Unidad de Juzgados Cívicos Municipales**

**Artículo 179.** 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:

1. Una o un juez cívico municipal;
2. Una secretaria o secretario;
3. Una o un médico;
4. Las y los custodios y analistas que se requieran;
5. Una defensora o defensor de oficio;
6. Una o un psicólogo; y
7. 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 180**. Para ser una o un juez cívico municipal, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley, deberá reunir los siguientes:

1. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público;
2. Acreditar los exámenes respectivos; y
3. Completar los cursos correspondientes.

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

**Artículo 181.** Para ser secretaria o secretario de juzgado se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Tener cuando menos veinticinco años de edad;
3. Ser licenciada o licenciado en derecho, con cédula profesional;
4. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y
5. Aprobar los exámenes correspondientes.

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

**Artículo 182**. Para ser integrante de la defensoría de oficio se requiere:

1. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Tener cuando menos veinticinco años de edad;
3. Ser licenciada o licenciado en derecho, con cédula profesional y por lo menos un año de experiencia profesional;
4. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y
5. Aprobar los exámenes correspondientes.

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

**Artículo 183.** Para ser una o un médico de juzgado se requiere:

1. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Tener cuando menos veinticinco años de edad;
3. Ser médico cirujano y partero, con cédula profesional;
4. Acreditar por lo menos dos años de ejercicio profesional;
5. No haber sido condenada o condenado por delito intencional; y
6. Aprobar los exámenes correspondientes.

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

**Artículo 184**. La o el juez cívico municipal, además de las atribuciones previstas en el artículo 58 de la Ley, tiene las siguientes:

1. 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;
2. Conmutar a la infractora o infractor la multa o arresto de acuerdo con las condiciones socioeconómicas del mismo y a la gravedad de la infracción;
3. 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;
4. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos abandonados en la vía pública;
5. Dirigir al personal que integra el juzgado;
6. Realizar la captura, ingreso, envío, recepción, manejo, consulta o actualización de la información del Registro Nacional de Detenciones;
7. Informar a la Directora o Director de Justicia Cívica Municipal sobre los asuntos tratados y las resoluciones dictadas;
8. Solicitar el auxilio de las fuerzas policiales, en los términos de la normatividad aplicable;
9. Prestar auxilio al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando así se lo requieran;
10. Verificar que se respeten la dignidad y los derechos humanos de las personas;
11. Dejar en libertad a la presunta o presunto infractor cuando no resulte procedente su detención, mediante la elaboración del acta circunstanciada correspondiente;
12. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la secretaria o secretario del juzgado;
13. Autorizar la devolución de los objetos y valores propiedad de las y los probables infractores o motivo de la controversia;
14. Solicitar a las servidoras públicas y los servidores públicos la información y documentos necesarios para la resolución de los asuntos a su cargo; y
15. Coadyuvar, valorar y en su caso emitir las órdenes de protección en casos de violencia de género contra las mujeres.

**Artículo 185.** Para conservar el orden en el juzgado durante el procedimiento, la o el juez cívico municipal puede imponer las siguientes correcciones disciplinarias:

1. Amonestación;
2. 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
3. Arresto hasta por veinticuatro horas.

**Artículo 186**. La secretaria o secretario del juzgado cívico municipal tiene las siguientes atribuciones:

1. 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;
2. Expedir las constancias sobre hechos resueltos que solicite la persona denunciante, la infractora o infractor o quien tenga interés legítimo;
3. 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;
4. Llevar el control de la correspondencia, archivos y registros del juzgado;
5. Auxiliar a la o el juez cívico municipal en el ejercicio de sus funciones; y
6. Remitir a las infractoras o infractores detenidos, a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos.

**Artículo 187**. La defensora o defensor de oficio, con relación a la probable persona infractora, tiene las siguientes atribuciones:

1. Representarle y asesorarle;
2. Vigilar que le sean respetados sus derechos humanos;
3. Supervisar que el procedimiento a que quede sujeto, se apegue a derecho;
4. Orientar a sus familiares;
5. Dar seguimiento a las quejas y recursos presentados por esta o este.

**Artículo 188**. La o el médico del juzgado cívico municipal tiene las siguientes atribuciones:

1. Examinar y en su caso auscultar a las personas detenidas, a fin de determinar su aparente estado de salud;
2. Emitir los dictámenes de su competencia;
3. Prestar la atención médica de emergencia; y
4. Llevar una relación de certificaciones médicas.

**Subsección III**

**Unidad de Prevención Social de la Violencia**

**Artículo 189**. A la Unidad de Prevención Social de la Violencia le corresponde:

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

1. 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;
2. Incluir la prevención en los ámbitos social, comunitario, situacional, y psicosocial;
3. Incrementar la corresponsabilidad de la población y actores sociales en la prevención social, mediante su participación y desarrollo de competencias;
4. Reducir la vulnerabilidad ante la violencia en el territorio municipal;
5. Generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad de la población;
6. Aplicar los programas educativos de prevención de faltas administrativas;
7. Participar en el diseño, implementación y evaluación de los procesos de prevención social; y
8. Elaborar el Catálogo de Alternativas de las Medidas para la Mejor Convivencia Cotidiana.

En cuanto a la infractora o infractor:

1. Elaborar los estudios socio conductual, socio económico y psicosocial, previo a la audiencia con la Jueza o el Juez Cívico Municipal;
2. 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;
3. 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;
4. 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
5. Actualizar el Registro Nacional de Detenciones, señalando fecha y hora de salida de la persona infractora.

**Subsección IV**

**Unidad de Visitaduría**

**Artículo 190.** 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:

1. 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;
2. Practicar visitas periódicas a las unidades para verificar su funcionamiento;
3. Comprobar el registro de asistencia del personal adscrito al área visitada;
4. Verificar que los objetos y valores relacionados, y bajo resguardo, se encuentren asegurados y en sitio seguro;
5. Revisar la integración y actualización de los libros de gobierno;
6. Verificar que el entero de las multas impuestas se realice en los términos de la normatividad aplicable y conforme al procedimiento respectivo;
7. Verificar que los asuntos a cargo de las facilitadoras o facilitadores sociales se encuentren atendidos e integrados conforme a derecho;
8. 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;
9. 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 con lo establecido en la normatividad aplicable;
10. Revisar los acuerdos de mediación o conciliación, los convenios celebrados, así como las resoluciones y los procedimientos respectivos;
11. 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;
12. Constatar que se hubiesen respetado los derechos humanos de las y los presuntos infractores; y
13. Elaborar por triplicado acta circunstanciada de toda visita, una para la persona titular del área visitada, otra para la Directora o Director de Justicia Cívica.

**Sección Tercera**

**Dirección de Archivo Municipal**

**Artículo 191.** La Dirección de Archivo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

1. Establecer y operar el sistema institucional de archivo para el resguardo, administración, organización, conservación, preservación, restauración, difusión y control de los procesos de gestión documental, así como de su depuración;
2. Recibir, registrar, organizar, conservar, preservar y difundir el patrimonio documental del Municipio;
3. Brindar el servicio de consulta del patrimonio documental del Municipio, fomentando la cultura archivística, de investigación y de acceso a los archivos públicos municipales;
4. Preparar e impartir programas de capacitación, elaborar criterios específicos y emitir recomendaciones en materia de organización, conservación, preservación, restauración y depuración de archivos municipales;
5. Coordinar la adecuada operación de los archivos de trámite o correspondencia en la administración pública municipal, así como del archivo de concentración e histórico;
6. Proponer políticas en materia archivística;
7. Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales e impresos;
8. Organizar eventos para la difusión de los acervos documentales y de la cultura archivística;
9. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las y los titulares de la Administración pública; así como comunicarles las deficiencias existentes en el manejo de sus archivos de trámite y correspondencia y de aquellos que envíen al Archivo Municipal para su resguardo;
10. Elaborar el dictamen técnico que sustente la valoración de acervo documental para su preservación, o bien para su depuración, remitiendo este al Ayuntamiento a través de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal;
11. Registrar en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades de los tres niveles de gobierno, que le sean remitidos;
12. Asesorar en los procedimientos de transferencia de los archivos, cuando un área sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
13. Llevar a cabo las labores de impresión, distribución y difusión de la Gaceta Municipal y de los suplementos de esta, que le sean enviados por la Dirección de Enlace con el Ayuntamiento.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con las áreas de Archivo de Concentración, Archivo Histórico, Archivo de Trámite y Correspondencia así como de Depuración Documental.

**Subsección I**

**Archivo de Concentración**

**Artículo 192.** El área de Archivo de Concentración tiene las siguientes atribuciones:

1. Otorgar asesoría técnica al Ayuntamiento y a la Administración Pública respecto de la organización e integración del acervo documental para su recepción en el Archivo Municipal;
2. Recibir los archivos del Ayuntamiento y la Administración Pública para su resguardo, organización y preservación;
3. Administrar los acervos documentales y proporcionar la información requerida por el Ayuntamiento y la Administración Pública;
4. Conservar y preservar los archivos del Ayuntamiento y la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
5. Dictaminar la viabilidad de los acervos documentales para su depuración y baja, o bien para su preservación en el área de Archivo Histórico.

**Subsección II**

**Archivo Histórico**

**Artículo 193.** El área de Archivo Histórico tiene las siguientes atribuciones:

1. Proporcionar información documental a quien lo solicite para consulta e información y para la realización de investigaciones académicas, periodísticas o publicaciones;
2. Realizar la valoración integral de los acervos documentales considerando su vigencia legal, administrativa, financiera e histórica;
3. Digitalizar el archivo histórico, la mapoteca y la fototeca; y
4. Preservar los documentos a partir de un proceso de valoración y restauración.

**Subsección III**

**Archivo de Trámite y Correspondencia**

**Artículo 194.** El área de Archivo de Trámite y Correspondencia está encargada de la organización, conservación y administración del archivo documental que se genera en la Administración Pública.

**Subsección IV**

**Depuración Documental**

**Artículo 195.** El área de Depuración Documental tiene las siguientes atribuciones:

1. Realizar la valoración y dictaminación de los acervos documentales, integrando para ello una mesa de trabajo con expertos externos y representantes de las dependencias de cuyos acervos se trate;
2. Informar a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal el resultado de la valoración y dictaminación de los acervos documentales, a fin de que sea turnado al Ayuntamiento para la autorización de la baja documental y depuración; y
3. Coordinar el proceso de depuración documental informando a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal del resultado de este.

**Sección Cuarta**

**Dirección de Enlace con el Ayuntamiento**

**Artículo 196.** La Dirección de Enlace con el Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

1. Diseñar y ejecutar los procedimientos y logística necesarios para el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
2. Elaborar las actas de las sesiones del Ayuntamiento y recabar las firmas correspondientes;
3. Integrar de forma permanente y cronológica el Libro de Actas aprobadas por el Ayuntamiento;
4. Generar y turnar los oficios y comunicados tendientes a la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento;
5. Publicar en la Gaceta Municipal o en los suplementos de esta según corresponda, un extracto de las actas, los ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, previo cotejo de su exactitud y conforme la normatividad aplicable, enviándolos para tales efectos a la Dirección de Archivo Municipal;
6. Remitir una copia de los ordenamientos municipales y de sus reformas al Congreso;
7. Elaborar informe mensual de los asuntos recibidos en la Secretaría General que sean incluidos en las órdenes del día de las sesiones del Ayuntamiento, así como el acuerdo tomado en cada uno de estos; y
8. Elaborar la estadística de asistencia de las regidoras y los regidores a las sesiones del Ayuntamiento y enviarla a las dependencias competentes en materia de acceso a la información.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Seguimiento de Resoluciones del Ayuntamiento; Actas de Ayuntamiento; Logística de Sesiones del Pleno: y Gaceta Municipal de Guadalajara.

**Sección Quinta**

**Dirección de Integración y Dictaminación**

**Artículo 197.** La Dirección de Integración y Dictaminación tiene las siguientes atribuciones:

1. Elaborar, comunicar y recomendar a las áreas competentes para su cumplimiento, los lineamientos generales a los que se deben ajustar en la elaboración de iniciativas y dictámenes;
2. Organizar e impartir cursos de capacitación en materia de técnica legislativa, así como para la elaboración de iniciativas y dictámenes;
3. Emitir las opiniones técnico jurídicas que le sean requeridas por las regidurías;
4. Llevar a cabo el estudio permanente de los ordenamientos municipales, en coordinación con las instancias competentes y proponer las modificaciones necesarias para actualizarlos;
5. Realizar los análisis de los proyectos para la expedición, reforma, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, proponer las modificaciones pertinentes y emitir las opiniones técnico jurídicas respectivas;
6. Elaborar los proyectos de iniciativas y dictámenes que le sean encomendados por la Presidencia Municipal;
7. Participar en las comisiones edilicias en la revisión de los proyectos de leyes de ingresos, presupuestos de egresos y sus modificaciones, así como de ordenamientos municipales;
8. Dar seguimiento a las iniciativas de ley enviadas al Congreso y otorgar asesoría técnica a la regidora o el regidor designado por el Ayuntamiento como oradora u orador ante dicho órgano legislativo;
9. Asesorar a las comisiones edilicias y, a las regidoras y los regidores que lo requieran, en la formulación de iniciativas y dictámenes de su competencia;
10. Participar con derecho a voz en las discusiones que le convoquen las presidentas o presidentes de las comisiones edilicias;
11. Solicitar opinión técnica a las dependencias competentes, respecto de los asuntos que tiene en estudio, pudiéndolas integrar a los expedientes respectivos como sustento para la elaboración de las iniciativas y dictámenes que genere;
12. Dar trámite a la elaboración de las certificaciones, constancias y cartas de origen competencia de la Secretaría General;
13. Auxiliar a la Secretaria o el Secretario General en el estudio, integración de proyectos, atención, trámite y resolución de los asuntos técnico jurídicos que le encomiende.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Certificaciones y Constancias, Dictámenes y Proyectos, y Transparencia.

**Subsección I**

**Certificaciones y Constancias**

**Artículo 198.** El Área de Certificaciones y Constancias tiene a su cargo la revisión de documentos y en su caso, integración de expedientes y elaboración de las certificaciones y constancias competencia de la Secretaría General.

**Subsección II**

**Dictámenes y Proyectos**

**Artículo 199.** El Área de Dictámenes y Proyectos tiene a su cargo la revisión de documentos y elaboración e integración de los estudios, proyectos, iniciativas, dictámenes y opiniones técnicas competencia de la Dirección de Integración y Dictaminación.

**Subsección III**

**Transparencia**

**Artículo 200.** El Área de Transparencia tiene a su cargo la atención y trámite de los asuntos en materia de transparencia, competencia de la Secretaría General; así como coordinar la atención y trámite de aquellos por parte de las dependencias que la integran.

**Sección Sexta**

**Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos**

**Artículo 201.** La Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, tiene las siguientes atribuciones:

1. Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades a cargo del Municipio en materia de gestión integral de riesgos;
2. Establecer los programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres;
3. Atender los desastres que ocurran en el Municipio y apoyar a la población en los casos de emergencia;
4. Elaborar los registros de afectaciones humanas y materiales que se presenten en los asuntos de su competencia;
5. Implementar mecanismos para la producción de información especializada para la toma de decisiones en el marco de la gestión integral de riesgos, al mismo tiempo que permita fortalecer los bagajes técnicos-científicos de las amenazas a las que se encuentra expuesto el municipio;
6. Coordinar la identificación de riesgos que se presentan, así como la elaboración y actualización del atlas de riesgos del Municipio;
7. Fomentar la educación, capacitación y difusión institucional en materia gestión integral de riesgos, respecto a prevención, seguridad, contingencia y búsqueda de personas;
8. Apoyar a los municipios que no cuenten con equipo para el combate de incendios y desastres, en los términos de la normatividad aplicable;
9. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de gestión integral de riesgos;
10. Coordinar las tareas del Área de Búsqueda y Rescate, y autorizar la movilización de su personal a otras zonas urbanas donde sean requeridos sus servicios;
11. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones;
12. Promover la integración de la red municipal de brigadistas, grupos voluntarios y demás organizaciones sociales, al Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, así como elaborar el padrón correspondiente;
13. Aplicar medidas de seguridad en caso de que se presente algún agente perturbador en el que se detecte un riesgo potencial e inminente;
14. Fomentar la integración de las unidades internas de gestión integral de riesgos en la administración pública, vigilar su operación y el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de gestión integral de riesgos;
15. Capacitar a las servidoras públicas y los servidores públicos en la ejecución de simulacros de evacuación para la prevención y atención de riesgos y realizarlos;
16. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en el ordenamiento territorial, de los asentamientos urbanos y en la planeación del desarrollo regional y urbano en casos de riesgo, emergencia, desastre y operativos especiales;
17. Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación social y de la iniciativa privada en materia de gestión integral de riesgos;
18. Celebrar convenios interinstitucionales con Gobierno Federal, Gobierno del Estado, otros municipios, instituciones locales, nacionales e Internacionales, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en el desarrollo de métodos científicos y tecnológicos en materia de gestión integral de riesgos;
19. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos conforme a las necesidades operacionales;
20. Llevar un control de costos generados por la operación de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
21. Realizar los dictámenes de causalidad cuando resulten personas lesionadas, fallecidas o afectaciones importantes al patrimonio o al entorno ecológico;
22. Establecer las líneas de acción que permitan agilizar y facilitar los trabajos de recuperación, reconstrucción, evaluación, e incorporación de la experiencia y vuelta a la normalidad post emergencia o desastres;
23. Promover la realización de simulacros en el Municipio, con el fin de observar y comprobar el grado de preparación ante posibles situaciones reales de incidentes, accidentes o desastres;
24. Promover el desarrollo profesional, académico, las capacidades operativas y de liderazgo, así como definir las necesidades y perfiles de formación de personal;
25. Elaborar los catálogos de recursos humanos e inventarios de recursos materiales necesarios en caso de emergencias, verificando su eficacia y coordinando su utilización;
26. Integrar una red de comunicación que permita reunir informes sobre las condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
27. Impulsar la transversalidad del manejo integral de riesgos en la Administración pública;
28. Dar parte al Presidente del Consejo Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, respecto a las situaciones relevantes ocurridas en el Municipio en materia de gestión integral de riesgos a efecto de brindar información precisa, en situaciones de emergencia por incidentes, accidentes o desastres;
29. Elaborar la norma técnica de seguridad humana y contra incendios y las guías ejecutivas;
30. Autorizar los programas de autogestión y autoprotección para el cumplimiento de las medidas de seguridad en giros y establecimientos; y
31. Asesorar y facilitar la integración de las unidades internas, instrumentación del programa interno de gestión integral de riesgos, los simulacros y el cumplimiento de las medidas de seguridad.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, tiene a su cargo las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y la Operativa.

**Subsección I**

**Unidad de Gestión Integral de Riesgos**

**Artículo 202.** La Unidad de Gestión Integral de Riesgos tiene las siguientes atribuciones:

1. Realizar actividades de prevención, integrando el componente de inteligencia mediante el análisis de riesgos;
2. Desarrollar métodos científicos y tecnológicos que favorezcan la gestión integral de riesgos;
3. Analizar la procedencia de los proyectos de anuencia y constancia, y someterlos a la consideración de la Coordinadora o el Coordinador Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
4. Evaluar, validar y aprobar cuando sea procedente, los estudios generales de riesgos para edificación, realización de obras de infraestructura, los asentamientos humanos de nueva creación y los proyectos de construcción, los nuevos desarrollos plurifamiliares en horizontal o vertical, estaciones de servicio, estaciones de carburación, de gas y de distribución de gas natural, lugares destinados a espectáculos, eventos o de actividad comercial que generen concentración masiva de personas, que se desarrollen en el Municipio así como los programas internos de gestión integral de riesgos y planes de contingencias, y proponerlos a la Coordinadora o el Coordinador Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos para su confirmación;
5. Aprobar la programación de visitas de verificación para el cumplimiento de medidas de seguridad en materia de gestión integral de riesgo; y
6. Dictaminar el riesgo en edificios y establecimientos para en su caso, sugerir a la persona titular de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, su cierre o desocupación.

Esta Unidad a su vez tiene a su cargo las Áreas de Prevención del Riesgo y la de Supervisión Técnica.

**Artículo 203.** El Área de Prevención del Riesgo tiene las siguientes atribuciones:

1. Observar y evaluar la realización de simulacros en el Municipio, corroborando la implementación de los programas internos, la capacitación de las brigadas y su capacidad de respuesta en caso de una emergencia;
2. Colaborar con la integración y organización de grupos voluntarios en situaciones de prevención, emergencia o desastre;
3. Organizar y operar el registro de inventarios de recursos humanos y materiales disponibles, susceptibles de movilización y alojamiento en caso de emergencia;
4. Evaluar el grado de riesgo ante la posibilidad de ocurrencia de algún siniestro o desastre, estableciendo las medidas preventivas para la seguridad en la celebración de los eventos masivos o que impliquen un riesgo de impacto de algún fenómeno perturbador; pudiendo requerir a las o los responsables o propietarias y propietarios de establecimientos y a las o los organizadores o responsables de eventos, que proporcionen la información y documentación necesaria para formular el análisis de riesgo y proponer las medidas de mitigación o en su caso las de seguridad que correspondan; y
5. Verificar la existencia o no de posibles afectaciones estructurales a bienes inmuebles y en su caso, proponer la aplicación de medidas de seguridad mediante opinión técnica.

**Artículo 204.** El Área de Supervisión Técnica tiene las atribuciones siguientes:

1. Supervisar, evaluar y asesorar a las diversas instancias, respecto del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en la normatividad aplicable;
2. Emitir dictamen técnico con el objeto de respaldar a favor de las diversas instancias que hayan cumplido con la normatividad aplicable, de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto; sometiéndolo a consideración de la persona titular de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos;
3. Asesorar a las diversas instancias respecto del cumplimiento de las medidas de seguridad, en los lugares públicos, vías de comunicación y todos los espacios susceptibles a estar afectados por un riesgo;
4. Asesorar gratuitamente a las diversas instancias, para integrar sus unidades internas, instrumentar sus programas de autogestión o de gestión integral de riesgos y el cumplimiento de las medidas de seguridad en la materia;
5. Elaborar el programa de visitas domiciliarias de verificación, para el cumplimiento de medidas de seguridad en materia de gestión integral de riesgo, y someterlo a consideración de la persona titular de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos para su validación; y
6. Realizar las visitas domiciliarias programadas y ordenadas por la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, sujetándose a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Subsección II**

**Unidad Operativa**

**Artículo 205.** La Unidad Operativa tiene las atribuciones siguientes:

1. Coordinar el control y extinción de conflagraciones e incendios, así como las emergencias cotidianas o derivadas de un desastre donde se solicite la intervención, al ponerse en riesgo vidas humanas y bienes materiales, tanto en el Municipio, como en otros en los que se requiera la colaboración de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos y se esté en posibilidad de brindar el apoyo requerido;
2. Coordinar los planes y programas operativos permanentes y emergentes para casos de desastre, evaluando su desarrollo;
3. Dirigir la atención oportuna de toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la población e informar permanentemente a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
4. Coordinar el funcionamiento, labores, acciones operativas y mantenimiento de las bases y módulos satélites con que cuente la dependencia, a través de los informes que le presenten los responsables de cada una de las unidades mencionadas;
5. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Coordinación de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos así como proponer su plan de trabajo;
6. Colaborar con la Unidad de Gestión Integral de Riesgos, en la organización y supervisión de acciones de prevención;
7. Coadyuvar en la operación de la radio comunicación, telefonía y de cualquier otro medio utilizado por la dependencia;
8. Dictar las medidas necesarias para la ejecución del número único de atención a emergencias, en coordinación con las instancias correspondientes; y
9. Notificar a la persona titular del área responsable de la actualización del Atlas Municipal de Riesgos, aquella información necesaria para su constante reajuste.

Esta Unidad a su vez tiene a su cargo las Áreas de Atención a Emergencias y la de Búsqueda y Rescate.

**Artículo 206.** El Área de Atención a Emergencias tiene las atribuciones siguientes:

1. Distribuir las labores del personal operativo, vehículos de emergencia, equipo y material consumible con que cuenta la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
2. Emprender las acciones de control y extinción de conflagraciones e incendios en el Municipio, así como de emergencias cotidianas o derivadas de un desastre donde se necesite la intervención de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
3. Cumplir con los planes y programas operativos para incidentes y desastres;
4. Atender las solicitudes de ayuda cuando estén en riesgo vidas humanas, bienes materiales, funcionamiento de los servicios municipales o el entorno en general;
5. Brindar apoyo cuando se presenten contingencias fuera de la demarcación territorial, previa solicitud de colaboración del Municipio afectado y aprobación de la persona titular de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
6. Supervisar el funcionamiento, acciones operativas y mantenimiento de las instalaciones de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
7. Apoyar a la Unidad de Gestión Integral de Riesgos en la implementación de acciones de prevención a través de programas especiales, cuando así lo ordene la Coordinadora o el Coordinador de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
8. Operar la radio comunicación, sistemas de información y telefonía empleada por la dependencia, para la coordinación y atención de servicios de emergencias;
9. Velar por la ejecución de las acciones ordenadas por la Unidad Operativa, de forma coordinada con las instancias involucradas para la implementación del número único de llamadas de emergencia;
10. Verificar que, en los cambios de turnos, el personal saliente haga entrega al entrante, de los recursos materiales asignados para el desarrollo de las funciones y que el saliente entregue al superior inmediato el parte de actividades de la jornada;
11. Recabar la información necesaria para la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos y turnarla a la Unidad Operativa para su consecuente remisión al responsable de la actualización del mismo;
12. Realizar los reportes de las actividades que se lleven a cabo durante su guardia;
13. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y equipos a cargo de la Coordinación de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
14. Implementar las medidas necesarias para que en la prestación de los servicios de atención de emergencias, se proteja la integridad del personal operativo; y
15. Estar en permanente comunicación con el titular de la Unidad Operativa durante la prestación de los servicios.

**Artículo 207.** El Área de Búsqueda y Rescate tiene las siguientes atribuciones:

1. Brindar servicios técnicos especializados de búsqueda y rescate urbanos;
2. Intervenir en la atención de los incendios que se presenten en la ciudad y brindar el apoyo a los Municipios vecinos que lo requieran, previa orden de la Unidad Operativa;
3. Coadyuvar en la atención de los servicios pre hospitalarios que se presenten en el Municipio, así como en aquellas demarcaciones territoriales que les sean ordenadas por la Unidad Operativa;
4. Intervenir en la búsqueda y rescate de víctimas atrapadas en estructuras colapsadas, espacios confinados y otras situaciones de emergencia, donde los grupos de rescate convencionales se encuentren limitados;
5. Dirigir el escuadrón canino de búsqueda y rescate;
6. Implementar las acciones de prevención en la celebración de eventos masivos, en combinación con las demás áreas de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos; y
7. Vigilar la seguridad e integridad del personal de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos durante la atención de siniestros.

**Sección Séptima**

**Dirección del Registro Civil**

**Artículo 208.** La Dirección del Registro Civil tiene las siguientes atribuciones:

1. Coordinar y organizar las funciones del Registro Civil;
2. Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas;
3. Expedir copias o extractos certificados de las actas que obren en los archivos del Registro Civil;
4. Coordinar y supervisar el desempeño en las oficialías del Registro Civil;
5. Proporcionar a las y los oficiales del Registro Civil los manuales de procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas;
6. Proporcionar y verificar en coordinación con la dirección estatal del Registro Civil, la capacitación a las y los oficiales a su cargo; y
7. Asignar a las y los oficiales del Registro Civil la oficialía para el desempeño de sus funciones, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 209.** La titularidad de las oficialías del Registro Civil del Municipio está a cargo de las servidoras públicas y los servidores públicos denominados oficiales del Registro Civil, quienes tienen fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

**Sección Octava**

**Unidad de Sala Edilicia**

**Artículo 210.** La Unidad de Sala Edilicia tiene las siguientes atribuciones:

1. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos que requieren las y los ediles para el cumplimiento de sus funciones;
2. Coordinar la organización y funcionamiento de la Sala;
3. Auxiliar a las y los ediles en el ejercicio de sus funciones, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
4. Elaborar la estadística de asistencia de las regidoras y los regidores a las sesiones de las comisiones edilicias y enviarla a las dependencias competentes para su publicación.

**Sección Novena**

**Junta Municipal de Reclutamiento**

**Artículo 211.** La Junta Municipal de Reclutamiento tiene las siguientes atribuciones:

1. Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en el cumplimiento de las obligaciones cívicas y militares de los ciudadanos; e
2. Impartir y promover la educación cívica en el ámbito de su competencia.

**Sección Décima**

**Dirección de Asuntos Políticos**

**Artículo 212**. La Dirección de Asuntos Políticos cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Coadyuvar en la conducción de las relaciones con las asociaciones y grupos políticos, con la administración pública municipal;
2. 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;
3. Registrar y clasificar las peticiones, cuando se deriven de las asociaciones y grupos políticos, así como llevar el seguimiento y evaluación de su atención;
4. Participar en la búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político;
5. Generar comunicación e intercambio de información con las diferentes instancias y dependencias del Gobierno del Estado; y
6. Atender las manifestaciones que se presenten en el Municipio conforme a sus atribuciones.

**Sección Décima Primera**

**Dirección de Asuntos Religiosos**

**Artículo 213**. La Dirección de Asuntos Religiosos tiene las siguientes atribuciones:

1. Promover los programas y acciones para la libertad de creencias religiosas y de culto;
2. Brindar atención dentro del ámbito de su competencia, a las diferentes asociaciones religiosas;
3. Intervenir en auxilio o coordinación con las autoridades federales y estatales, en los términos de las leyes respectivas, para atender a las asociaciones religiosas;
4. Brindar orientación sobre los trámites de competencia municipal en relación a las actividades de cultos públicos;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Proponer la suscripción de convenios de colaboración con las diferentes asociaciones religiosas, en materia de participación en programas institucionales de asistencia social; y
9. Representar al Ayuntamiento cuando así se le instruya, ante las asociaciones religiosas.

**Capítulo VI**

**Tesorería**

**Artículo 214.** La Tesorería tiene a su cargo la Hacienda Pública del Municipio e integrar la información necesaria para la presentación de la cuenta pública en los términos previstos en la normatividad aplicable.

Al frente de la Tesorería está la Tesorera o el Tesorero, quien además de las previstas en los artículos 67 de la Ley; 23 y 182 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, tiene las siguientes atribuciones:

1. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública Municipal;
2. Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Municipio, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
3. Obligar cambiariamente al Municipio en forma mancomunada con la Presidenta o el Presidente Municipal;
4. Ordenar y practicar revisiones y auditorías a las y los contribuyentes de la Hacienda Pública Municipal;
5. Conocer, previa autorización del Ayuntamiento, las iniciativas que afecten la Hacienda Pública Municipal;
6. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los gobiernos federal o estatal, así como gestionar cuando proceda, la reorientación de los mismos acorde a los planes y programas municipales en coordinación con las dependencias competentes;
7. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por las y los contribuyentes;
8. Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligadas y obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus dependencias subalternas, sean apegadas a derecho;
9. Recaudar directamente el importe de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de las y los contribuyentes. En su caso y una vez autorizado por el Ayuntamiento, llevar a cabo dicha recaudación a través de convenios con instituciones de crédito, establecimientos comerciales o dependencias gubernamentales que para tal efecto se señalen;
10. Reducir o condonar, por acuerdo de la Presidenta o el Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal;
11. Ejercer la facultad económico coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;
12. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Municipio;
13. Autorizar la recepción de las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;
14. Actualizar y cancelar los créditos fiscales, previa autorización del Ayuntamiento, en los casos previstos por la normatividad aplicable;
15. Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
16. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a las y los particulares cuando la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;
17. Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la normatividad aplicable;
18. Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de las servidoras y servidores públicos del Municipio o de particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal y, en su caso, notificar a la Síndica o el Síndico los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes;
19. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de las y los contribuyentes;
20. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Municipio, ya sea por cuenta propia o ajena, y desarrollar una política de control del gasto e incremento de su eficiencia;
21. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado, con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;
22. Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Municipio, con estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
23. Informar y vigilar que las dependencias cumplan con los procedimientos y mecanismos emitidos por la Tesorería;
24. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos en coordinación con las demás dependencias del Municipio, 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;
25. Proponer anteproyectos de presupuesto basado en resultados y multianuales, entre otras, que respondan a las necesidades de desarrollo del Municipio;
26. Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, considerando a las Unidades Funcionales de Gestión Plena, así como para el sostenimiento y desarrollo de los servicios municipales con visión de primer nivel;
27. Elaborar anualmente, en conjunto con la Administración e Innovación, la clasificación administrativa del gasto por dependencia, considerando los planes, programas e indicadores para resultados municipales;
28. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos de cada una de las dependencias municipales, proponiendo aumentos o disminuciones a sus asignaciones, considerando los Planes y programas municipales en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
29. Realizar ajustes a los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, cuando estos no se apeguen a los criterios emitidos por la Tesorería, así como al Presupuesto de Egresos;
30. Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar que el cobro de los servicios municipales corresponda al costo de la prestación de estos;
31. Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Municipio, así como diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar la estrategia para el logro de finanzas sanas;
32. Contabilizar los programas económico financieros de las dependencias municipales, conforme a la normatividad aplicable;
33. Sustentar la determinación de las bases de imposición para el cobro de los impuestos predial y sobre transmisiones patrimoniales, así como de las demás contribuciones;
34. Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la Ley señala como exentos de pago;
35. Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
36. Informar a la Síndica o el Síndico los emplazamientos en que intervenga la Tesorería en el ejercicio de sus funciones;
37. Realizar inspecciones para verificar la transparencia en la recaudación de los ingresos;
38. Ordenar la intervención de las taquillas de espectáculos públicos cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable;
39. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la normatividad aplicable;
40. Supervisar que se efectúe el registro contable de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado de
41. conformidad a la normatividad aplicable;
42. Establecer y supervisar los mecanismos para que los recursos recaudados se depositen de manera expedita y sin menoscabo de la Hacienda Pública Municipal en las instituciones financieras correspondientes;
43. Verificar que el gasto de las dependencias municipales se encuentre debidamente justificado, comprobado y que cuente con suficiencia presupuestal de acuerdo con la partida autorizada;
44. Presentar al órgano fiscalizador los informes y la cuenta pública en los términos de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios;
45. Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo con la normatividad aplicable, informando al Ayuntamiento el estado que guarda la misma, trimestralmente o cuando así lo requiera;
46. Autorizar a las servidoras públicas y los servidores públicos encargados de realizar el desahogo del procedimiento administrativo de ejecución;
47. Solicitar información a las instancias de la administración pública, en el ámbito de su competencia.
48. Efectuar el pago de las remuneraciones a las que tengan derecho las servidoras públicas y los servidores públicos o en favor de quienes hayan terminado su vínculo laboral con el gobierno municipal, así como las retenciones, deducciones y descuentos previstos por la normatividad aplicable o aquellas determinadas por autoridad judicial; y
49. Realizar las aclaraciones pertinentes en caso de que se haya asentado algún dato erróneamente.

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

**Sección Primera**

**Dirección de Catastro**

**Artículo 215.** Son atribuciones de la Dirección de Catastro:

1. Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;
2. Informar a la Tesorería y a la Sindicatura respecto de los emplazamientos que se presenten;
3. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio, que obren en el acervo catastral del Municipio;
4. Solicitar información y aplicar medios de apremio a las y los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
5. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados las y los contribuyentes, fedatarios, autoridades fiscales y judiciales conforme a la normatividad aplicable;
6. Recibir y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de la población en los términos establecidos por la normatividad aplicable;
7. Proponer programas especiales que permitan depurar, actualizar y modernizar los padrones catastrales;
8. Proponer mejoras a los sistemas de gestión catastral en coordinación con la Dirección de Innovación Gubernamental;
9. Emitir los criterios administrativos y técnicos que se requieran para la formación, mejoramiento y conservación de las bases de datos catastrales;
10. Practicar visitas para la verificación y valuación de los bienes inmuebles que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia catastral; y
11. Someter a consideración de la Tesorera o el Tesorero las directrices, normas, criterios técnicos y administrativos, rindiendo informes mensuales sobre trabajos realizados.

**Sección Segunda**

**Dirección de Contabilidad**

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

1. Establecer las políticas, lineamientos y parámetros bajo los cuales deberán realizarse los registros contables de las operaciones y movimientos del Municipio, cumpliendo con las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental;
2. Elaborar las cuentas públicas y estados financieros contables y presupuestales de acuerdo con la normatividad aplicable;
3. Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias en las que se registran los ingresos y egresos de la Tesorería, dando seguimiento con los bancos las aclaraciones que resulten de los movimientos inherentes a las cuentas respectivas;
4. Mantener y actualizar los sistemas contables para asegurar el control de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas;
5. Digitalizar de forma sistemática, por medios magnéticos, los archivos contables de la documentación soporte de las erogaciones de las dependencias del Municipio, distintas de los sueldos;
6. Resguardar el archivo contable del Municipio que integra la documentación comprobatoria soporte del gasto en original;
7. Fungir como enlace entre los entes fiscalizadores respecto de las auditorías o requerimientos de información financiera; y
8. Solicitar a las áreas auditadas de la Administración pública el estado que guarda el proceso para solventar y atender las observaciones o recomendaciones que se les hubiesen efectuado.

**Sección Tercera**

**Dirección de Egresos**

**Artículo 217.** Son atribuciones de la Dirección de Egresos:

1. Establecer recomendaciones y observaciones de carácter normativo en el diseño de políticas a desarrollar en materia del gasto público, acordes a los planes y programas establecidos en el Programa de Gobierno Municipal;
2. Establecer los lineamientos para justificar y comprobar las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos;
3. Revisar y validar en el ámbito administrativo el soporte documental que ampara las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos;
4. Dispersar los pagos de la nómina correspondiente a las servidoras y servidores públicos municipales, de conformidad a la información que para tal efecto suministra la Dirección de Nómina;
5. Enterar las aportaciones de seguridad social e impuestos;
6. Efectuar el pago a los proveedores y contratistas, derivados de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que tramiten las dependencias ejecutoras del gasto;
7. Efectuar el pago de subsidios o transferencias autorizadas en el Presupuesto de Egresos;
8. Realizar el proceso de la apertura de cuentas bancarias que se requieran para el manejo de los recursos;
9. Monitorear los depósitos realizados en las cuentas bancarias receptoras derivadas de las contribuciones registradas por la Dirección de Ingresos; y
10. Proveer de fondos revolventes para su gasto directo a las dependencias ejecutoras y tramitar sus reembolsos conforme al presupuesto de egresos, así como solicitar su devolución al término de cada ejercicio.

**Sección Cuarta**

**Dirección de Finanzas**

**Artículo 218.** Son atribuciones de la Dirección de Finanzas:

1. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el manejo y control del presupuesto de egresos del Municipio;
2. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos tomando en consideración las matrices de indicadores para resultados definidas por la Dirección de Planeación, 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;
3. Preparar las modificaciones del Presupuesto de Egresos;
4. Controlar que el ejercicio presupuestal se ajuste a la normatividad aplicable;
5. Autorizar y aplicar las transferencias entre partidas presupuestales, apoyos extraordinarios o de cualquier otro gasto que haya sido solicitado y justificado, o que se haya establecido mediante acuerdo o decreto;
6. Supervisar que la gestión de la administración pública se lleve a cabo conforme al presupuesto autorizado y atendiendo las mejores prácticas en la materia y facilitando la rendición de cuentas;
7. Emitir viabilidades y suficiencias presupuestales;
8. Registrar la deuda pública, arrendamientos financieros y asociaciones público privadas; y
9. Establecer recomendaciones y observaciones de carácter normativo en el diseño de políticas a desarrollar en materia de gasto público, acordes a los planes y programas establecidos en el Programa de Gobierno Municipal.

**Sección Quinta**

**Dirección de Ingresos**

**Artículo 219.** Al frente de la Dirección de Ingresos está la Directora o el Director de Ingresos, quien además de las previstas en los artículos 23 bis de la Ley de Hacienda Municipal del estado de Jalisco, tiene las siguientes:

1. Diseñar, establecer, desarrollar y ejecutar los sistemas y procedimientos para la captación y control eficiente del erario municipal, que permitan la obtención de finanzas sanas, por contribuciones previstas en la ley de ingresos municipal, que correspondan al Municipio;
2. Ejercer las acciones correspondientes que conlleven al desahogo del procedimiento administrativo de ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales en favor del Municipio, en los términos previstos en la normatividad aplicable;
3. Elaborar los informes que precisen los montos de los ingresos captados mensual, semestral y anualmente;
4. Elaborar el anteproyecto de la ley de ingresos, en conjunto con las Coordinaciones Generales, y presentarla a la Tesorera o el Tesorero para su análisis, aceptación y trámite;
5. Someter a consideración de la Tesorera o el Tesorero las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos, rindiéndole informes respecto de los avances en el cumplimiento de las metas que por recaudación establezca el presupuesto anual de ingresos;
6. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados las y los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable;
7. Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;
8. Tramitar la devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
9. Proporcionar información a las y los contribuyentes que así lo soliciten, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales a su cargo;
10. Notificar los actos administrativos propios de la dirección, en los términos de la normatividad aplicable;
11. Ordenar la práctica del remate de bienes embargados a las y los contribuyentes y legalmente adjudicados al Municipio, remitiendo los documentos respectivos a la Tesorera o Tesorero para su autorización;
12. Practicar visitas domiciliarias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;
13. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a la normatividad aplicable;
14. Resolver las consultas tributarias presentadas por las y los particulares en el ámbito de su competencia;
15. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de las y los contribuyentes;
16. Vigilar la recaudación de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de las y los contribuyentes. En su caso y una vez autorizado por el Ayuntamiento, llevar a cabo dicha recaudación a través de convenios con instituciones de crédito, establecimientos comerciales o dependencias gubernamentales que para tal efecto se señalen;
17. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, informando a la Tesorera o el Tesorero las causas de las variaciones;
18. Imponer sanciones a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales;
19. Ejercer la facultad económico coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución;
20. Emitir convenio, previa autorización de la Tesorera o el Tesorero, para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales; así como la dación de bienes o servicios en pago de los mismos;
21. Recibir las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa autorización de la Tesorera o el Tesorero; y
22. Realizar las aclaraciones pertinentes en los recibos oficiales en caso de que se haya asentado algún dato erróneamente.

**Sección Sexta**

**Dirección de Nómina**

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

1. Garantizar que la servidora pública o el servidor público perciba la remuneración y prestaciones que tiene conferidas de acuerdo con la normatividad aplicable;
2. Revisar, registrar y validar que todas las erogaciones en materia de gasto de servicios personales se ajusten al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal en que se efectúen y a las demás disposiciones aplicables;
3. Tramitar, aplicar y emitir la nómina de los pagos autorizados por concepto de servicios personales, utilizando los medios de pago que para tal efecto determine la Tesorera o el Tesorero Municipal; y
4. Efectuar los cálculos totales de impuestos, deducciones y beneficios, y canalizarlos a la Dirección de Egresos para que ésta realice los pagos a las instituciones correspondientes.

**Sección Séptima**

**Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria**

**Artículo 221.** Son atribuciones de la Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria:

1. Elaborar el anteproyecto de ley de ingresos, ajustando las cuotas, tasas y tarifas de acuerdo con la política fiscal del Municipio, apegada a la legalidad y a los principios constitucionales de justicia y equidad para su presentación y aprobación en conjunto con la Dirección de Ingresos;
2. Emitir los lineamientos y mecanismos de recaudación para las dependencias que no pertenecen a la Tesorería, pero que tienen actividades que generan ingresos al Municipio;
3. Recopilar, organizar, resumir y analizar datos, para la integración de un banco de datos, que permita la creación de estadísticas de la hacienda municipal;
4. Supervisar los procesos de determinación de ingresos, recaudación y cobranza;
5. Verificar y orientar en su caso las áreas generadoras de ingresos o que influyen en la determinación de ingresos en el cumplimiento de la normatividad aplicable;
6. Identificar adeudos e ir fomentando una cultura de cumplimiento, informando y orientando debidamente a las y los contribuyentes de sus obligaciones fiscales;
7. Simplificar trámites y servicios a las y los contribuyentes, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
8. Diseñar, conjuntamente con la Dirección de Ingresos, estrategias para el incremento de la recaudación y la recuperación de adeudos de contribuyentes morosos;
9. Dar seguimiento al procedimiento administrativo de ejecución a través del área respectiva; y
10. Atender toda clase de requerimientos, así como dar seguimiento al cumplimiento de resoluciones emitidas por las autoridades jurisdiccionales y en general atender los asuntos jurídicos internos de la Tesorería.

**Capítulo VII**

**Contraloría Ciudadana**

**Artículo 222.** La Contraloría Ciudadana es el órgano interno de control municipal, con autonomía técnica y de gestión, encargado de medir y supervisar que la gestión de la administración pública se realice en estricto apego a derecho, sujetándose a los presupuestos autorizados, con transparencia y rendición de cuentas.

Al frente de la Contraloría, está la Contralora o el Contralor, quien además de las previstas en los artículos 17 fracción XVI segundo párrafo, 24, 40 fracción V, 67 fracción II primer párrafo y 73 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 10, 11 segundo párrafo, 15 al 19, 30, 31, 33 segundo y cuarto párrafos, 34 primer párrafo, 36, 37 primer párrafo, 38 primer párrafo, 41, 45, 46 segundo párrafo, 77, 189, 211 fracción IV, 220 y 221 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 57 primer párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 52, 54 y 60 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 8 y 68 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; 14, 15 segundo párrafo, 16 fracción III, 17, 18 segundo párrafo, 24, 28, 29 y 31 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; 37 párrafos segundo y tercero, 38, 90, 107 primer párrafo, 110, 116, 119 primer párrafo, 120, 121 y 123 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 38 fracción II y 44 párrafo segundo de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, tiene las siguientes atribuciones:

1. Proponer a la Administración pública medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento, tendiente a la mejora continua;
2. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales de las instancias de la administración pública municipal y de aquellas personas que manejan fondos o valores del Municipio;
3. Recibir durante los primeros tres meses de cada año los informes financieros de las entidades municipales, para su cotejo, revisión y en su caso aprobación;
4. Verificar que las obras públicas municipales y los servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a la normatividad aplicable;
5. Establecer las bases generales para la realización de auditorías a la Administración pública;
6. Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a la Administración pública;
7. Vigilar que las funciones y procesos que realizan la Administración pública se lleven a cabo bajo los principios de legalidad, austeridad, transparencia, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas
8. Asesorar a la Administración pública en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus obligaciones;
9. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
10. Requerir a la Administración pública y a las y los particulares la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus facultades;
11. Vigilar que la Administración pública cumpla con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control; así como, con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión;
12. Instrumentar mecanismos para la recepción de denuncias por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de las servidoras y servidores públicos y particulares;
13. Investigar, calificar, substanciar y resolver los procedimientos por faltas administrativas no graves, así como imponer y ejecutar las sanciones correspondientes; debiendo remitir aquellos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco para su resolución;
14. Fungir como órgano interno de control en las entidades municipales que no cuenten con uno propio;
15. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la fiscal, así como verificar la evolución del patrimonio de las y los declarantes;
16. Presentar denuncias ante la instancia investigadora estatal especializada en combate a la corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito;
17. Diseñar, proponer, promover y evaluar las políticas públicas de combate a la corrupción;
18. Establecer los mecanismos internos en coordinación con la administración pública municipal, para prevenir actos u omisiones que pudieran constituirse como faltas administrativas, teniendo a su encargo el diseño, la promoción, ejecución y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;
19. Diseñar y ejecutar estrategias para la prevención y detección de actos de corrupción, alineadas a la Política Nacional y Estatal en materia Anticorrupción;
20. Generar vinculación con los sectores público y privado para implementar mecanismos de colaboración enfocados al combate a la corrupción y la rendición de cuentas;
21. Desarrollar mecanismos, herramientas de vigilancia y control ciudadano de las acciones institucionales y conductas de los servidores públicos;
22. Fortalecer e institucionalizar estrategias y acciones de combate a la corrupción y rendición de cuentas, en vinculación con los Sistemas Anticorrupción Municipal, Estatal y en su caso con el Nacional, entre otros organismos e instancias internacionales, nacionales o locales;
23. Generar vinculación con el Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para el desahogo de los procedimientos en que se requiera información;
24. Impulsar la atención institucional del combate a la corrupción y rendición de cuentas de forma sistemática y transversal; y
25. Aplicar las sanciones previstas en el Reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar toda forma de Discriminación e Intolerancia en el Municipio de Guadalajara, contra actos hechos, omisiones o prácticas discriminatorias que hayan sido cometidos presuntamente por servidoras y servidores públicos.

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Auditoría, Responsabilidades y Substanciación y Resolución.

**Sección Primera**

**Dirección de Auditoría**

**Artículo 223.** La Dirección de Auditoría cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en la Administración pública;
2. Revisar el presupuesto y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales de la Administración pública y de aquellas personas que operan fondos o valores municipales;
3. Ordenar y practicar auditorías y visitas de inspección a la administración pública, comunicar el resultado a los responsables y en su caso remitir a la autoridad investigadora un informe de irregularidades detectadas, de conformidad con la normatividad aplicable;
4. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se ejecuten conforme a la normatividad aplicable;
5. Cotejar y revisar los informes financieros de las entidades municipales;
6. Vigilar la aplicación oportuna de las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
7. Requerir a la Administración pública la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
8. Vigilar, en la práctica de auditorías, que la Administración pública cumpla sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión establecidas en la normatividad aplicable;
9. Informar a la Dirección de Responsabilidades los casos en los que se presuman faltas administrativas o actos de corrupción, para efecto de que se lleve a cabo la investigación o, en su caso, se presenten las denuncias que correspondan;
10. Coordinar y supervisar los trabajos de las y los auditores externos en la Administración pública; y
11. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros de la administración pública y fiscalizar los subsidios otorgados a las entidades y a las personas que manejen fondos o valores del Municipio.

**Sección Segunda**

**Dirección de Responsabilidades**

**Artículo 224.** La Dirección de Responsabilidades tiene las siguientes atribuciones:

1. Establecer mecanismos para la presentación denuncias por presuntas faltas administrativas;
2. Recibir a través de medios electrónicos, inscribir, actualizar y en su caso requerir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y las constancias de presentación de la declaración fiscal de las servidoras públicas y los servidores públicos;
3. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, manteniéndolo actualizado;
4. Requerir a las servidoras públicas y los servidores públicos y a las y los particulares las aclaraciones que considere conveniente, respecto de las investigaciones que se sigan en la dirección a su cargo;
5. Programar, coordinar y supervisar las actividades que las servidoras públicas y los servidores públicos deben realizar en el proceso de entrega recepción;
6. Implementar sistemas y normas de control administrativo para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;
7. Supervisar la actuación de las servidoras públicas y los servidores públicos, en específico de quienes cuenten con funciones de supervisión, inspección o vigilancia; las servidoras públicas y los servidores públicos con funciones de supervisores pueden practicar visitas de inspección y supervisión a las y los particulares únicamente con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo las servidoras y los servidores públicos con funciones de supervisión, inspección o vigilancia, y en el caso de que la supervisora o el supervisor detectara riesgo, peligro inminente o falta grave, debe solicitar al personal facultado para realizar una supervisión o inspección en conjunto y que se proceda conforme a los lineamientos establecidos en los reglamentos de la materia;
8. Iniciar la investigación por presuntas faltas administrativas;
9. Llevar de oficio las investigaciones respecto de las conductas de las servidoras públicas y los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
10. Determinar la existencia de actos u omisiones que la normatividad aplicable señala como falta administrativa y en su caso, calificarla como grave o no grave, una vez concluidas las diligencias de investigación;
11. Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, calificando la conducta en los términos de la fracción anterior, debiéndolo presentar ante la autoridad sustanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
12. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en caso de no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción; y
13. Fungir como autoridad investigadora.

**Sección Tercera**

**Dirección de Substanciación y Resolución**

**Artículo 225.** La Dirección de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones**:**

1. Recibir el Informe de presunta responsabilidad administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y desahogarlo en los términos previstos en la normatividad aplicable;
2. Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane omisiones en el Informe de presunta responsabilidad administrativa, en los términos previstos en la normatividad aplicable;
3. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.
4. Declarar de oficio cerrada la instrucción, dictar la resolución respectiva y citar a las partes para oírla y notificarla;
5. Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, dentro de los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable a la materia de responsabilidad administrativa; y
6. Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y de otras autoridades, para realizar las notificaciones que resulten necesarias.

**Sección Cuarta**

**Obligaciones de las Entidades que Integran la Administración Paramunicipal y de Particulares que Manejan Fondos o Valores Municipales**

**Artículo 226.** Los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos públicos y las empresas de participación municipal mayoritaria, así como las demás personas que manejen fondos o valores municipales, están obligados a:

1. Presentar en la Contraloría Ciudadana los presupuestos anuales y programas de operación;
2. Permitir a la Contraloría Ciudadana conocer, investigar y verificar la contabilidad, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción relacionados con el objeto de la entidad;
3. Verificar y en su caso, adecuar sus sistemas de contabilidad, control y auditoría internos, de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Contraloría Ciudadana y las previstas en normatividad aplicable; y
4. Enviar con cinco días de anticipación cuando menos, a la Contralora o Contralor Ciudadano, el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones.

**Capítulo VIII**

**Administración e Innovación**

**Artículo 227.** Administración e Innovación tiene como objetivo impulsar el desarrollo de la administración pública municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño, mediante las atribuciones específicas conferidas a las dependencias a su cargo. Tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y actualización de manuales de organización de las dependencias municipales, y deberá promover entre estas su cumplimiento.

**Sección I**

**Dirección de Administración**

**Artículo 228.** Son atribuciones de la Dirección de Administración:

1. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la dirección;
2. Administrar y controlar los vehículos que se asignan a la administración pública y establecer reglas para el uso y conservación de los mismos;
3. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Municipio;
4. Dar de baja, previo acuerdo del Ayuntamiento, los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncias y demás documentación requerida conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;
5. Gestionar la obtención de los peritajes correspondientes respecto de los bienes del Municipio sujetos a enajenación, previo acuerdo del Ayuntamiento;
6. Colaborar en el ámbito de su competencia, en el diseño y aplicación de las medidas previstas en las políticas de austeridad y anticorrupción;
7. Establecer en coordinación con la Tesorería, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;
8. Establecer los procedimientos administrativos que propicien el aprovechamiento de los recursos en las dependencias y verificar su cumplimiento;
9. Implementar un esquema de coordinación administrativa entre la Administración pública, basado en los procesos de control presupuestal y acorde a los planes y programas autorizados;
10. Proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las dependencias de acuerdo con su disponibilidad presupuestal;
11. Controlar y racionalizar el consumo de combustibles;
12. Controlar y sistematizar el manejo de los recursos materiales, así como llevar el control de los índices de consumo de las dependencias basado en el plan de austeridad y anticorrupción;
13. Contar con un sistema de control para el manejo de insumos y almacenes;
14. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipos en posesión y, o propiedad municipal;
15. Programar y prestar los servicios generales, de limpieza y administrativos de las dependencias;
16. 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;
17. Elaborar un programa de conservación y mantenimiento de edificios, de acuerdo con su suficiencia presupuestal;
18. 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
19. 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.

**Sección II**

**Dirección de Adquisiciones**

**Artículo 229.** Son atribuciones de la Dirección de Adquisiciones:

1. Definir, establecer y aplicar estrategias que permitan lograr los objetivos en materia de austeridad y gasto contemplados en el programa de gobierno municipal;
2. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios del Municipio se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en la normatividad aplicable, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
3. Participar con el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
4. Fijar bases generales a las que debe sujetarse la Administración pública para la solicitud de insumos, servicios, equipos de cómputo y equipos especializados;
5. Recibir en coordinación con las dependencias solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputo y equipos especializados de los proveedores; adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente;
6. Recibir las solicitudes de recursos materiales, equipo y servicios por parte de las dependencias en los términos de la normatividad aplicable;
7. Solicitar y coordinar con las dependencias correspondientes el programa de adquisiciones anual, que satisfaga los requerimientos ordinarios y de proyectos;
8. Comunicar a las dependencias, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones; así como elaborar y distribuir los formatos necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con las adquisiciones;
9. Implementar los sistemas y plataformas tecnológicas necesarias para que las sesiones de la Comisión de Adquisiciones puedan ser transmitidas en tiempo real de conformidad con la legislación aplicable;
10. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta; y
11. Generar y mantener vínculos con las cámaras y cúpulas correspondientes, así como las dependencias del Gobierno Municipal, para fomentar el desarrollo de Proveedores, apoyando a las pequeñas y medianas empresas locales.

**Sección III**

**Dirección de Innovación Gubernamental**

**Artículo 230.** Son atribuciones de la Dirección de Innovación Gubernamental:

1. Establecer aplicar, supervisar y promover las políticas y lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos para regular e impulsar el gobierno digital que fomenten la eficiencia y eficacia de los servicios prestados por el Gobierno;;
2. Organizar y coordinar el área de información y estadística del Municipio;
3. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que la Presidencia Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales sobre tecnologías de la información y gobierno electrónico;
4. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas informáticos y computacionales de la administración pública municipal;
5. Instalar los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, administrar las licencias y gestionar los accesos correspondientes, así como el mantenimiento y administración de la infraestructura tecnológica, asegurando la actualización y buen funcionamiento de los mismos;
6. Implementar, en coordinación con las dependencias los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;
7. Proponer estrategias tecnológicas y políticas que impulsen la participación de la ciudadanía en la transparencia de la gestión pública, combate a la corrupción y los ámbitos de la administración pública municipal;
8. Proponer la adopción de medidas informáticas que agilicen y regulen la comunicación interna y externa de la administración pública municipal;
9. Planear, establecer y controlar las normas que rigen los servicios de cómputo, así como los procedimientos para el desarrollo e implantación de sistemas;
10. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;
11. Colaboren los procesos de mejora regulatoria que permitan al Municipio ser más atractivo para la inversión y la apertura de empresas;
12. Coordinar el diseño y definición de los estándares de la plataforma de infraestructura tecnológica, compuesta por los equipos de comunicaciones, servidores, redes, sistemas operativos centrales y equipos de usuarios, para propiciar que cuente con los atributos necesarios para el logro de los objetivos;
13. Promover al interior de las dependencias los principios de gestión de calidad, mejora regulatoria y optimización de procesos para la disminución de los trámites y tiempos de respuesta de atención a la población, asegurando una estructura organizacional acorde con ello;
14. Promover y llevar a cabo actividades para lograr la eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de servicios municipales, en los trámites municipales y en los procesos aplicables para la apertura y desarrollo económico del Municipio;
15. Documentar y describir en forma clara, completa y operativa, los procesos identificados en cada una de las dependencias, que contribuyan a garantizar la calidad del servicio;
16. Gestionar de manera sistemática y transparente la instauración de las herramientas que permitan dirigir y evaluar el desempeño de la administración pública, en términos de calidad y satisfacción total;
17. Normar e impulsar el desarrollo administrativo y organizacional de las dependencias municipales, a través de metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas y procesos que permitan un desempeño eficaz y proporcionen servicios de calidad a la población;
18. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las dependencias respecto a la aplicación y desarrollo de sistemas informáticos, adquisición de bienes y contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
19. Elaborar los programas de capacitación para el personal para el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones;
20. Establecer y mantener políticas de ciberseguridad para proteger la infraestructura tecnológica y la información sensible para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones sobre protección de datos personales y privacidad;
21. Supervisar el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones, a través de mecanismos como la estandarización de la información, la homologación de datos, la interoperabilidad entre los sistemas informáticos;
22. Coordinar y supervisar el diseño, implementación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica necesaria para soportar las operaciones del gobierno, asegurando su escalabilidad, fiabilidad y eficiencia;
23. Identificar, evaluar e implementar tecnologías emergentes que puedan mejorar la prestación de servicios municipales;
24. Fomentar la cultura de la innovación dentro de la administración pública, promoviendo la adopción de nuevas herramientas y soluciones tecnológicas;

**Sección IV**

**Dirección de Patrimonio**

**Artículo 231.** Son atribuciones de la Dirección de Patrimonio:

1. Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles tanto de dominio privado como de dominio público;
2. Supervisar la preservación de los predios, fincas y espacios públicos, a fin de que se conserven en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común;
3. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas de propiedad municipal, así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización, en coordinación con el área jurídica;
4. Formular y mantener actualizado el registro general de los bienes muebles e inmuebles que integran el acervo patrimonial del Municipio, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado;
5. Informar a Administración e Innovación sobre la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran;
6. Promover y llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio municipal;
7. Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
8. Coordinar sus actividades con la Síndica o el Síndico para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes;
9. Conservar en los expedientes correspondientes los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;
10. En coordinación con la Tesorería, mantener actualizado el Registro Patrimonial de Bienes Municipales, conforme lo previsto en la normatividad de la materia y los mecanismos establecidos para ello;
11. Informar a la Síndica o el Síndico, a la Contralora Ciudadana o al Contralor Ciudadano y a Administración e Innovación, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho;
12. Elaborar los formatos oficiales de las cartas de resguardo respecto de los bienes muebles; así como los formatos mediante los que se designe al responsable de supervisión en el caso de bienes inmuebles municipales. Es responsabilidad de las dependencias el llenado, custodia y actualización de la misma, así como la remisión de un tanto a la Dirección de Patrimonio. Las cartas únicamente pueden ser devueltas a las dependencias o destruidas en su caso, cuando sea reintegrado físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado;
13. Informar, durante el mes de septiembre de cada año, a la persona titular de Administración e Innovación sobre el funcionamiento de su dependencia, así como de los movimientos· que se hayan efectuado en el patrimonio municipal. Asimismo, debe informar de manera semestral sobre el estado del parque vehicular del municipio y los movimientos que se hubieren efectuado en este, los daños o accidentes de los vehículos y su reparación;
14. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
15. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las dependencias municipales;
16. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Municipio;
17. Llevar a cabo estudios de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;
18. Proporcionar a las dependencias municipales los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales;
19. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos; y
20. Simplificar y agilizar los procesos administrativos relacionados con la gestión y registro de los bienes patrimoniales, mejorando la eficiencia operativa

**Sección V**

**Dirección de Recursos Humanos**

**Artículo 232.** Son atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar las técnicas para promover la capacitación y profesionalización de las servidoras y servidores públicos, generando que la institución se convierta en el medio que facilite el desarrollo de los mismos, acorde con la normatividad aplicable, así como las políticas definidas por la Coordinación de Administración e Innovación;
2. Elaborar y aplicar la estrategia de reingeniería integral de los recursos humanos municipales, en los términos establecidos en el plan de gobierno y en la normatividad aplicable;
3. Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la plantilla de personal acorde al plan de gobierno;
4. Seleccionar a las personas que se desempeñarán como servidoras públicas y servidores públicos municipales en colaboración con las dependencias, así como capacitarlos en los términos de la normatividad aplicable; debiendo recibir un curso de inducción como requisito para su contratación, en el que se aborden al menos los temas relativos al ámbito institucional, transparencia, responsabilidades de los servidores públicos e integridad en el servicio público.
5. Recibir y realizar los movimientos de personal a propuesta de las y los titulares de las dependencias, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la normatividad aplicable;
6. Expedir los nombramientos de las servidoras públicas y los servidores públicos municipales en los términos de la normatividad aplicable;
7. Formar parte de la Comisión de Evaluación del Sistema del Servicio Civil de Carrera y constituirse como el órgano de operación y administración de dicho sistema, conforme a la normatividad aplicable;
8. Mantener relaciones armónicas con las servidoras públicas y los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
9. Expedir constancias de antigüedad laboral, de sueldo y demás documentos autorizados por la propia área;
10. Proporcionar a las dependencias municipales competentes los expedientes administrativos y laborales, para realizar los procedimientos correspondientes;
11. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de las servidoras públicas y los servidores públicos formando los expedientes respectivos, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;
12. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño;
13. Fungir como órgano de control disciplinario y ser el encargado de instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, en los términos previstos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
14. Determinar las prestaciones laborales a las que tengan derecho las servidoras públicas y los servidores públicos de acuerdo con las características de la relación laboral a las que tuvieran derecho;
15. Autorizar la realización de servicios extraordinarios del personal de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal, de acuerdo con las necesidades operativas que eventualmente se presenten, previendo la disponibilidad presupuestal, así como requerir a la Tesorería el pago correspondiente vía nómina de dichos servicios extraordinarios, con el soporte correspondiente;
16. Autorizar el pago correspondiente vía nómina a personal de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara, que desempeña de manera transitoria una responsabilidad distinta a la de su nombramiento, encomendada únicamente por el Comisario, para atender necesidades operativas de seguridad, siempre que dicha responsabilidad exija una remuneración mayor a la que ya devenga el trabajador con base en su nombramiento, sujeta a la disponibilidad presupuestal; y
17. Resguardar los contratos, convenios, condiciones generales de trabajo, acuerdos y cualquier otro documento formal y oficial en el que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Ayuntamiento.

**Capítulo IX**

**Coordinaciones Generales**

**Sección Primera**

**Atribuciones comunes**

**Artículo 233**. Las Coordinaciones Generales de Superintendencia del Centro Histórico, Construcción de Comunidad, Desarrollo Económico, Combate a la Desigualdad, Gestión Integral de la Ciudad, Servicios Municipales y Cuidamos Guadalajara, tienen las atribuciones comunes siguientes:

1. Coordinar los trabajos de las dependencias a su cargo, estableciendo las directrices para la ejecución de los mismos y para la prestación de las funciones y servicios municipales a su cargo y verificar su cumplimiento;
2. Formular los proyectos y planes de trabajo de la coordinación y dependencias que la integran;
3. Acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal y con la Jefa o el Jefe de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
4. Presentar al Ayuntamiento, a las Comisiones Edilicias, a la Presidencia Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances sistemáticos e informes que respecto de la coordinación le sean requeridos;
5. Promover en el ámbito de su competencia, acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal;
6. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;
7. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de sus dependencias y entidades sectorizadas conforme al acuerdo respectivo;
8. Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión que por la materia de su competencia les corresponda conocer e informar los resultados a las instancias competentes;
9. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que inciden de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de esta;
10. Firmar convenios y acuerdos en materia de mejora regulatoria con los diferentes niveles de Gobierno, así como organismos o instituciones privadas;
11. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
12. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control para agilizar y simplificar los trámites que se llevan a cabo en la coordinación y sus respectivas áreas; y
13. Ejercer por sí mismo o a través de las direcciones adscritas a su Coordinación, las atribuciones conferidas a las mismas.

**Sección Segunda**

**Superintendencia del Centro Histórico**

**Artículo 234.** 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; así como Servicios municipales del Centro Histórico.

Para la consecución de sus fines, esta 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 235.** Son atribuciones de la Dirección de Orden y Gobernanza:

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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Solicitar la sanción de conductas que infrinjan la normatividad correspondiente en materia de movilidad dentro de su ámbito de competencia territorial;
12. 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;
13. 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;
14. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo que son materia de su competencia;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. Coadyuvar en la promoción cultural, deportiva y turísticamente al polígono que delimita el centro histórico
19. Desarrollar los eventos tradicionales que dan realce al centro histórico para su mejor difusión entre ciudadanos y visitantes;
20. Coadyuvar en las actividades artísticas y culturales que se realicen en Centro Histórico de Guadalajara;
21. Proponer proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;
22. 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;
23. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Centro Histórico de Guadalajara;
24. Coadyuvar en la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Centro Histórico de Guadalajara;
25. 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
26. Coordinarse con las diversas dependencias municipales, estatales y federales para el desempeño de sus atribuciones.

**Subsección II**

**Dirección de Servicios Públicos del Centro Histórico**

**Artículo 236**. Son atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos del Centro Histórico:

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 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.

**Sección Tercera**

**Coordinación General de Construcción de Comunidad**

**Artículo 237.** La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; encargada de fomentar la participación de la población en el diseño y gestión 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 Cultura, Educación, Servicios Médicos Municipales, Bienestar Animal, Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios, y Unidades Funcionales de Gestión Plena.

Asimismo, para la consecución de sus fines, debe coordinarse con las demás instancias de gobierno y de la sociedad.

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

**Subsección I**

**Dirección de Cultura**

**Artículo 238.** Son atribuciones de la Dirección de Cultura:

1. Coordinar las actividades artísticas y culturales del Municipio;
2. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio;
3. Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;
4. Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos en las áreas que comprenda dicha dirección; así como supervisar las actividades culturales desarrolladas en el Municipio;
5. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del Municipio;
6. Promocionar la lectura y el desarrollo del pensamiento creativo, con la niñez y la juventud como actores principales, en asociación con el sistema educativo y fundaciones especializadas;
7. Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia;
8. Identificar a las y los talentos locales y promover su expresión en el espacio local con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística de la ciudad;
9. Estimular las inversiones público privadas para la creación de centros culturales independientes;
10. Buscar los mecanismos para la realización de las actividades de información sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos y procesos de la ciudad;
11. Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia;
12. Promover la creación de un fondo con aportaciones para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales;
13. Promover el 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, en coordinación con las dependencias competentes;
14. Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del Municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres;
15. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
16. Remitir a la instancia competente los expedientes correspondientes a las candidatas y los candidatos propuestos para recibir los premios determinados en la normatividad aplicable;
17. Coordinarse con la persona encargada de bibliotecas, para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en los núcleos de población del Municipio;
18. Proponer y colaborar con las dependencias competentes, en las actividades museísticas e históricas;
19. Supervisar, evaluar, mantener y restaurar los monumentos, esculturas, bustos, placas y elementos de ornato, patrimonio del Municipio, en coordinación con las demás dependencias municipales competentes;
20. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;
21. Formular, proponer y ejecutar actividades que integren a la sociedad en dinámicas recreativas a través de la música;
22. Promover, coordinar y organizar presentaciones, eventos y conciertos musicales, así como la búsqueda de talentos;
23. Proporcionar espacios para que por medio de conciertos y diversas convocatorias se dé a conocer el talento musical;
24. Implementar actividades de carácter musical en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;
25. Promover los grupos musicales pertenecientes al Municipio;
26. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio; y
27. Validar y llevar un registro de los artistas urbanos, músicos, estatuas vivientes, personas vestidas con botargas o caracterizadas y demás expresiones culturales análogas a las mencionadas, que fueran puestos a su consideración por parte de la Comisión Dictaminadora de la Zona de Intervención Especial del Centro Histórico.

**Subsección II**

**Dirección de Educación**

**Artículo 239.** Son atribuciones de la Dirección de Educación:

1. Colaborar con las instancias competentes, en el desarrollo de la educación, en el que se contemple a las personas adultas mayores, además de la niñez y la juventud;
2. Coadyuvar, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas en el Municipio, de conformidad y en función con los acuerdos suscritos con las autoridades educativas estatales;
3. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, así como de centros de educación para las personas adultas y de educación especial;
4. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos;
5. Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las distintas instancias en el impulso de estrategias de capacitación permanente a las y los docentes;
6. Colaborar con el gobierno federal o del estado en el mejoramiento y mantenimiento de los edificios escolares oficiales, en orden a su presupuesto;
7. Auxiliar en la preparación y desarrollo del Ayuntamiento Infantil y Ayuntamiento Juvenil, conforme a la convocatoria que emita la Presidencia Municipal;
8. Proponer y aplicar programas de educación, haciendo énfasis en la modalidad de formación cívica y de valores, así como para el otorgamiento de becas y apoyos a la juventud y a personas de escasos recursos;
9. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional;
10. Desarrollar e implementar estrategias de comunicación masiva, inmediata y permanente sobre valores cívicos, a través de campañas interactivas y lúdicas que hagan propicia la participación de la niñez y la juventud;
11. Administrar los centros de educación popular, las academias municipales, el bachillerato tecnológico en enfermería y optometría y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones.
12. Promover la vinculación y coordinar acuerdos y/o convenios con universidades, instituciones académicas u organismos que promuevan la profesionalización docente y la mejora educativa de las personas, así como de las servidoras y los servidores públicos del Municipio de Guadalajara;
13. Celebrar, a través de la Coordinación, Convenios de Colaboración y coparticipación con instituciones y organismos que tengan objetivos comunes con los de la dirección; y
14. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Subsección III**

**Dirección de Servicios Médicos Municipales**

**Artículo 240.** La Dirección de Servicios Médicos Municipales, tiene las siguientes atribuciones:

1. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;
2. 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;
3. Mejorar la cobertura de servicio prehospitalario y urgencias médicas quirúrgicas;
4. 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;
5. Operar un sistema sanitario de atención con vinculación y coordinación funcional de todas las instituciones del sector salud que actúan en el Municipio;
6. Proponer las acciones de mejora del sistema de salud, basado en las necesidades de la ciudadanía;
7. Implementar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia;
8. 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;
9. Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio de salud;
10. 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
11. 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.

**Subsección IV**

**Dirección de Bienestar Animal**

**Artículo 241.** Son atribuciones de la Dirección de Bienestar Animal:

1. Conducir y orientar la política que en materia de control y protección a los animales se lleve a cabo;
2. Planear, operar y supervisar el funcionamiento y la prestación de los servicios municipales de protección animal;
3. Gestionar y promover en coordinación con las dependencias competentes, la creación de espacios públicos para la convivencia con los animales;
4. Implementar una amplia y permanente campaña para promover la cultura de la protección y respeto a los derechos de los animales;
5. Gestionar la obtención de recursos destinados a la protección animal;
6. Solicitar a las diferentes dependencias del Ayuntamiento los informes sobre las actividades y programas relacionadas con los animales;
7. Hacer investigación, diagnóstico e implementación de programas, de las dependencias municipales, de las y los médicos veterinarios colegiados, de las instituciones educativas, las asociaciones protectoras, las entidades privadas y personas que aporten sus conocimientos en materia de control y protección de los animales;
8. Organizar cursos y conferencias con profesionales en materia de medicina veterinaria y reglamentaria para las servidoras públicas y los servidores públicos y las y los ciudadanos que colaboren en las tareas de protección a los animales;
9. Llevar el registro de los diferentes establecimientos, de los profesionales de la medicina veterinaria, de las instituciones científicas que tengan responsabilidades con los animales, de las asociaciones y personas físicas o jurídicas que se dediquen a su adiestramiento, protección, a darles servicios, los eventos en que se promueva la entrega responsable y en general de las actividades o de los animales previstos en el reglamento de la materia;
10. Propiciar la celebración de convenios con las diferentes instancias educativas, públicas y privadas, a efecto de promover la prestación de servicio social; y la implementación de conferencias sobre control y protección a los animales; esto en coordinación con las mismas;
11. Recibir informes de las asociaciones protectoras, rescatistas, ciudadanos voluntarios, albergues, casas puente y afines; así como de los eventos de entregas responsables y aquellos procedentes de la Dirección de Padrón y Licencias, respecto de las licencias y permisos que se otorgan;
12. Aplicar en el ejercicio de sus funciones la norma para inspeccionar y supervisar todo giro, licencia o permiso relacionado con los animales;
13. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;
14. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de animales, atendiendo a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
15. Revisar y supervisar el programa especial de adiestramiento y cuidados necesarios para el bienestar de los caballos del Escuadrón de Caballería de los Guardabosques del Municipio, del Escuadrón Canino de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y del Escuadrón Canino de la Dirección de Bomberos y Protección Civil;
16. Pronunciarse sobre la eficacia de los medios de identificación que se implementen, tomando en cuenta ante todo que no les cause daño a los animales; y
17. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos necesarios para el mejor desempeño de las áreas que tengan relación con el tema de protección animal.

**Subsección V**

**Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios**

**Artículo 242.** La Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios tiene las siguientes atribuciones:

* 1. Diseñar y desarrollar políticas públicas y estrategias orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario;
  2. Gestionar la operación, desarrollo y consolidación de la red de Centros Colmena;
  3. Promover el arte, cultura y deporte en la red de Centros Colmena;
  4. Impulsar la Red de Centros Agroecológicos y el cuidado del medio ambiente en los Centros Colmena;
  5. Brindar servicios de asesoría legal, atención médica y psicológica en la red de Centros Colmena;
  6. Desarrollar programas de educación y tecnología en la red de Centros Colmena;
  7. Promover y fomentar que la población se apropie de los espacios públicos como estrategia de cohesión social.
  8. 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;
  9. Promover la corresponsabilidad social y el mejoramiento de la vida comunitaria;

1. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales; y
2. Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas.

**Subsección VI**

**Unidades Funcionales de Gestión Plena**

**Artículo 243.** Son atribuciones de las Unidades Funcionales 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 al área de Administración e Innovación 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 Cuarta**

**Coordinación General de Desarrollo Económico**

**Artículo 244.** 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, Turismo, Mercados así como Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.

**Subsección I**

**Dirección de Emprendimiento**

**Artículo 245.** Son atribuciones de la Dirección de Emprendimiento:

1. Implementar programas para fomentar la creación de empleos, emprendimiento, capacitación e incubación de negocios en el Municipio;
2. Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipio, en coordinación con las dependencias competentes;
3. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
4. Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas;
5. Actuar como facilitador del desarrollo social, cultural, económico y político de la ciudad, promoviendo a las y los emprendedores sociales, invirtiendo en acciones transformadoras del entorno social y productivo, a cargo de las ciudadanas y los ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas y medianas empresas, y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;
6. Diseñar, implementar y promover los mecanismos para optimizar los trámites que se llevan a cabo en la dirección;
7. Propiciar y facilitar la vinculación de las empresarias y los empresarios del comercio con los centros de consumo regional, nacional e internacional con el apoyo del Gobierno Municipal;
8. Apoyar y evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del Municipio;
9. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
10. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de las y los microempresarios;
11. Instrumentar, ejecutar y coordinar la política estatal de apoyo incluyente a las emprendedoras y los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados municipales, estatales, nacionales e internacionales para aumentar su contribución al desarrollo económico, la reducción de brechas de desigualdad y el bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura de la calidad y la productividad empresarial;
12. Crear una red de emprendedores a través de los distintos programas que existen en la Dirección, para fomentar redes de negocios entre ellas y así coadyuvar a generar la participación y el consumo local;
13. Organizar eventos y exposiciones que ayuden a que las emprendedoras y los emprendedores puedan tener nuevas oportunidades de dar a conocer sus productos y servicios, así como establecer en coordinación con las áreas competentes, los vínculos con cámaras empresariales, organismos de la sociedad civil y cúpulas;
14. Celebrar convenios de colaboración que fomenten el desarrollo económico de las micro, pequeñas y medianas empresas a través de financiamientos compartidos.
15. Implementar programas para incrementar la inversión productiva y la generación de nuevas empresas en el Municipio;
16. Definir las estrategias para el fomento del empleo, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipio, en coordinación con las dependencias competentes;
17. Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el Municipio;
18. Diseñar, implementar y promover los mecanismos para optimizar los trámites que se llevan a cabo en la Dirección;
19. Propiciar y coordinar la instalación del Consejo Municipal de Promoción Económica;
20. Diseñar y promover institucionalmente una política de incentivos para crear más puestos de trabajo de calidad para las y los habitantes de la ciudad;
21. Diseñar, implementar, promover y supervisar la Ventanilla Empresarial, con acompañamiento a lo largo del proceso;
22. Realizar la vinculación con los organismos empresariales que permitan la colaboración en conjunto, en beneficio del desarrollo económico del Municipio;
23. Proponer programas para incrementar la inversión productiva, la generación de nuevas empresas y el fomento al empleo;
24. 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;
25. 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; y
26. Coadyuvar en la vinculación con los organismos empresariales que permitan la colaboración en conjunto, en beneficio del desarrollo económico del Centro Histórico de Guadalajara.

**Subsección II**

**Dirección de Padrón y Licencias**

**Artículo 246.** Son atribuciones de la Dirección de Padrón y Licencias:

1. Expedir permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana, así como autorizar traspasos de licencias de giro;
2. Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;
3. Coordinar sus actividades con la Tesorería, para el procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;
4. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios, así como generar programas o implementar estrategias tendientes a vincularse y dar a conocer a los sectores empresariales, de comercio, y ciudadanas y ciudadanos en general, los procesos y trámites para la obtención de licencias de giro;
5. Elaborar y actualizar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio;
6. Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;
7. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para optimizar los trámites que se llevan a cabo en la dirección;
8. Expedir, negar o refrendar licencias de giros comerciales para su funcionamiento, así como para anuncios;
9. Registrar a las y los contribuyentes en el padrón fiscal en los términos que establece la ley hacendaria municipal, así como los movimientos en el mismo;
10. Dar cuenta a la Presidenta o el Presidente Municipal de las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos previstos en la ley hacendaria municipal;
11. Proponer al Ayuntamiento, a través de la Presidenta o el Presidente Municipal, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los municipios que integran el Área Metropolitana de Guadalajara;
12. Emitir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, con excepción de los giros restringidos;
13. Emitir o negar los permisos provisionales, autorizaciones o licencias para giros restringidos conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
14. Revocar autorizaciones de licencias o trámites para la obtención de las mismas, solo de aquellas que hayan sido emitidas por la plataforma de visor urbano, cuyo trámite haya sido realizado por medios electrónicos o en ventanilla, cuando para su solicitud u obtención, se hayan alterado, modificado o proporcionado, datos o documentación, falsos o insuficientes; e
15. Implementar programas de regularización, para aquellas actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios que no cuenten con licencias de giro y se encuentren en funciones o que contando con licencia operen un giro distinto al autorizado en la misma.

**Subsección III**

**Dirección de Turismo**

**Artículo 247.** Son atribuciones de la Dirección de Turismo:

1. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo;
2. Elaborar o actualizar en su caso, el proyecto de Programa Municipal de Turismo;
3. Implementar programas de capacitación para prestadores de servicios turísticos en el Municipio;
4. Diseñar, organizar y conducir la participación del sector público, privado y social en programas municipales que tengan como propósito consolidar al destino, así como brindar una mejor atención a los visitantes;
5. Generar, implementar y dirigir programas que permitan promover al Municipio como destino turístico, realizando la publicidad respectiva y coadyuvar con los tres niveles de gobierno, fideicomisos en materia de turismo y la iniciativa privada;
6. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
7. Determinar las reglas y procedimientos para la creación y operación de las rutas turísticas, así como gestionar ante el Municipio el otorgamiento de concesiones para la operación de rutas y circuitos, sobre la base de garantizar la seguridad y la economía de las y los turistas dentro de la jurisdicción municipal;
8. Planear, coordinar y promover todas aquellas celebraciones tradicionales, folclóricas y artesanales que sirvan de atracción al turismo;
9. Impulsar el turismo social a fin de que la cultura y recreación sean accesibles a las personas de menores ingresos económicos;
10. Integrar y actualizar el Catálogo de Oferta Turística Municipal;
11. Integrar y actualizar el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos en coordinación con la Dirección de Padrón y Licencias;
12. Proponer a la Coordinación General de Combate a la Desigualdad, las políticas públicas que estime convenientes en materia de promoción turística;
13. Generar proyectos para impulsar el turismo local y promover la oferta de servicios turísticos;
14. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de las y los turistas en su tránsito y estadía;
15. Proponer acciones de desregulación y simplificación administrativa para facilitar la operación y prestación de los servicios turísticos;
16. Implementar y coordinar la red de oficinas y módulos para la orientación, información, asistencia y recepción de quejas de las y los visitantes;
17. Colaborar con el Fideicomiso de la Zona Metropolitana de Guadalajara y la Secretaría de Turismo del Estado para la operación del Observatorio Turístico como instrumento virtual integrado con la información clasificada y depurada, que debe servir a las instancias involucradas en la prestación de servicios turísticos en la ciudad, para medir y estudiar el comportamiento del turismo en el Municipio;
18. Elaborar y actualizar el Sistema de Información Turística Municipal;
19. Proponer a la persona titular de la Superintendencia del Centro Histórico, las políticas públicas que estime convenientes en materia de promoción turística que sean favorables;
20. 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;
21. Proponer y coadyuvar con todas aquellas celebraciones tradicionales, folclóricas y artesanales que sirvan de atracción al turismo;
22. Generar, promover e implementar acciones y programas que promuevan la cultura de atención turística a personas con algún tipo de discapacidad; y
23. Gestionar, promover y dar seguimiento a los Hermanamientos y convenios de colaboración con las Ciudades Hermanas Nacionales.

**Subsección IV**

**Dirección de Mercados**

**Artículo 248.** Son atribuciones de la Dirección de Mercados:

1. Definir, generar y evaluar los Programas de Crecimiento y Promoción Económica de los mercados municipales;
2. 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;
3. 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;
4. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan los derechos las personas que ejerzan actividades de comercio en los mercados del Municipio;
5. 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;
6. 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
7. 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 V**

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

**Artículo 249**. Son atribuciones de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos:

1. Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos acorde al Programa de Gobierno Municipal y la normatividad aplicable;
2. 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;
3. Expedir permisos municipales correspondientes a tianguis y comercio en espacios abiertos de conformidad a la normatividad aplicable;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Designar al personal responsable de coordinar el funcionamiento de los tianguis y comercio en espacios abiertos;
8. Coordinar sus actividades con la Tesorería y con la Dirección de Inspección y Vigilancia, para el procesamiento del registro del Padrón de Contribuyentes;
9. 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;
10. Establecer un programa operativo para el desarrollo del comercio en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública; y
11. Diseñar e implementar en conjunto con otras dependencias del Municipio soluciones en materia de fisonomía de los corredores de comercio de la ciudad.

**Sección Quinta**

**Coordinación General de Combate a la Desigualdad**

**Artículo 250.** 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 Unidad de enlace de Programas Sociales, Programas Sociales Municipales, Apoyo a la Niñez, Diversidad, Pueblos Originarios, Atención a Personas con Discapacidad, Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil, y Juventudes.

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

**Subsección I**

**Unidad de Enlace de Programas Sociales**

**Artículo 251.** La Unidad de Enlace de Programas Sociales cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de su competencia;
2. 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;
3. 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
4. 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.

**Subsección II**

**Dirección de Programas Sociales Municipales**

**Artículo 252**. Son atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales:

1. Implementar y formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio;
2. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas sociales municipales y acciones del Municipio;
3. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;
8. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo comunitario;
9. Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
10. Administrar los centros de bienestar comunitario, estancias infantiles y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con sus reglas de operación y reglamentos internos;
11. Capacitar y asesorar a las operadoras y los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
12. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
13. 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;
14. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de la Administración pública;
15. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las operadoras y los operadores de los programas a su cargo;
16. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos para agilizar los trámites administrativos de la Dirección;
17. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
18. Proponer a la o el superior jerárquico, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
19. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
20. 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
21. 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 III**

**Dirección de Apoyo a la Niñez**

**Artículo 253.** La Dirección de Apoyo a la Niñez tiene las siguientes atribuciones:

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

**Subsección IV**

**Dirección de Diversidad**

**Artículo 254.** La Dirección de Diversidad tiene las siguientes atribuciones:

1. Promover los Derechos Humanos de las personas de la población de la diversidad sexual respetando los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, esto considerando las interseccionalidades de la diversidad sexual;
2. Analizar y proponer las políticas públicas en materia de atención a las personas de la diversidad sexual, mismas que permitan la inclusión e incorporación plena al desarrollo del Municipio;
3. Coordinarse y proponer acuerdos, contratos y convenios con la dependencia estatal encargada de los temas de la Diversidad Sexual para la planeación de los programas que involucren a las personas de la diversidad sexual;
4. Coadyuvar con las direcciones de la administración pública municipal para la creación de los planes de trabajo transversales e incluyentes;
5. Emitir opiniones técnicas cuando les sean solicitadas por los órganos integrantes de la administración pública municipal;
6. Proponer a la Presidenta o el Presidente Municipal, así como a los regidores y regidoras iniciativas con el fin de lograr soluciones a las problemáticas específicas de la población de la diversidad sexual;
7. Capacitar y asesorar a las y los servidores públicos cuando estos así lo requieran en materia de diversidad sexual;
8. Proponer la suscripción de convenios o cualquier otro documento con instituciones públicas o privadas para la planeación y ejecución de los programas que involucren a la población de la diversidad sexual;
9. Diseñar y proponer al área de Análisis Estratégico y Comunicación campañas de concientización e información a través de medios electrónicos promoviendo el acceso a los programas de la población de la diversidad sexual;
10. Proporcionar asesoría y orientación a personas y grupos en situación de discriminación por género u orientación sexual; y
11. Servir como vínculo entre la administración pública municipal y las organizaciones de la sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales y especialistas, dedicadas a la defensa de los derechos de las personas de la diversidad sexual.

**Subsección V**

**Dirección de Pueblos Originarios**

**Artículo 255.** La Dirección de Pueblos Originarios cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Analizar y proponer políticas públicas que tiendan a mejorar la calidad de vida, la igualdad de oportunidades, así como la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas pertenecientes a pueblos originarios con residencia en el municipio;
2. Establecer coordinación y proponer acuerdos de colaboración con otras entidades, dependencias y áreas de la administración pública, ya sea federal o estatal, a fin de generar los mecanismos necesarios para mejorar la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas pertenecientes a pueblos originarios con residencia en el municipio;
3. Ser vínculo entre la administración pública municipal y las comunidades pertenecientes a pueblos originarios que residan en el municipio, para la atención y seguimiento de los temas administrativos o gubernamentales que les sean de interés a su comunidad;
4. Fomentar el respeto a la diversidad cultural individual y colectiva de los pueblos originarios;
5. Promover la vinculación con los sectores sociales y privado para el rescate y preservación de las manifestaciones culturales en beneficio de las personas de pueblos originarios que residen en el municipio; y
6. Proponer e implementar mecanismos de corresponsabilidad social que involucren a los pueblos originarios en la toma de decisiones del municipio.

**Subsección VI**

**Dirección de Atención a Personas con Discapacidad**

**Artículo 256.** La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad tiene las siguientes atribuciones:

1. 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;
2. 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;
3. Diseñar, promover y ejecutar acciones y políticas con diferentes sectores públicos y sociales, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar la discriminación;
4. Proponer los instrumentos y diagnósticos estadísticos, normativos y reglamentarios en materia de inclusión;
5. Capacitar, coordinar y acompañar las redes de institucionalización de la inclusión en las instituciones municipales;
6. Apoyar en la conformación y funcionamiento de consejos, institutos, comités u órganos en materia de inclusión;
7. Vincular, apoyar y gestionar la corresponsabilidad social y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración y evaluación de políticas de inclusión;
8. Fomentar la capacitación, asesoría y asistencia técnica a las entidades municipales, sobre inclusión; y
9. Coadyuvar e impulsar la armonización de los diversos programas en materia de inclusión.

**Subsección VII**

**Dirección Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil**

**Artículo 257**. Para el desarrollo de sus actividades la Dirección de Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil tiene las siguientes atribuciones:

1. Fomentar las actividades que llevan a cabo las organizaciones de la sociedad civil, las agrupaciones y redes registradas mediante una normatividad integral y coherente que propicie condiciones para el ejercicio pleno de la libertad de las personas y grupos que integran la sociedad.
2. Promover en coordinación con las dependencias del municipio, la participación de las organizaciones de la sociedad civil en la definición de agenda, así como en la elaboración, construcción colectiva, implementación y evaluación de políticas públicas con relación a las actividades que señala el presente ordenamiento y el específico en la materia;
3. Diseñar y proponer políticas públicas que favorezcan el desarrollo, fortalecimiento y sostenibilidad de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el municipio;
4. Implementar programas de apoyo técnico, logístico y financiero a las Organizaciones de la Sociedad Civil en congruencia con los objetivos del Gobierno Municipal; y
5. Fomentar la creación y fortalecimiento de redes entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y la ciudadanía para promover la participación activa en la resolución de problemas comunitarios y el desarrollo social.

**Subsección VIII**

**Dirección de Juventudes**

**Artículo 258.** Son atribuciones de la Dirección de Juventudes:

1. 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;
2. 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;
3. Coordinar 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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
7. 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.

**Sección Sexta**

**Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad**

**Artículo 259.** 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.

Además, lleva a cabo el trámite administrativo del mecanismo de Transferencia de Derechos de Desarrollo Urbano, a solicitud del Comité Interinstitucional de la Transferencia de Derechos de Desarrollo Urbano.

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

Asimismo, para la consecución de sus fines debe coordinarse con las demás instancias de gobierno y de la sociedad.

**Subsección I**

**Dirección de Medio Ambiente**

**Artículo 260.** La Dirección de Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:

1. Diseñar, dirigir y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental, para la acción ante el cambio climático, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, para el aprovechamiento, manejo, conservación y creación de las áreas verdes y de patrimonio forestal; y para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;
2. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;
3. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes y con la participación de representantes de los sectores sociales, los programas municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, orientados a la reducción, reúso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;
4. Formular, ejecutar y evaluar los programas municipales de protección al ambiente, de acción climática, de gestión integral de residuos, y el de educación ambiental;
5. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar ante las autoridades competentes que sean decretadas como áreas naturales protegidas;
6. Determinar acciones tendientes a prevenir la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su competencia;
7. Diseñar programas para la prevención de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas provenientes de fuentes fijas de competencia municipal;
8. Formular programas para la prevención de la contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno;
9. Desarrollar e impulsar en coordinación con las dependencias competentes, la expedición del programa de ordenamiento ecológico local a que se refiere la ley de la materia, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecido en dicho programa;
10. Participar en el diseño y desplegar en coordinación con las dependencias competentes, los programas para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente con relación a los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros;
11. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el Municipio;
12. Participar en el diseño de las estrategias de coordinación metropolitana para la gestión integral del ambiente;
13. Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil municipal;
14. Participar en la evaluación ambiental estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del Municipio;
15. Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo con las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;
16. Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia municipal, en materia ambiental y de cambio climático;
17. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
18. Solicitar cuando así se requiera la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo a las evaluaciones del impacto y riesgo ambiental que se formulen;
19. Evaluar el impacto ambiental y en su caso, riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal; así como, para la modificación de los planes de desarrollo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
20. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes por ella emitidos, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos de obras o actividades referidos en el párrafo inmediato anterior;
21. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia;
22. Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara;
23. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;
24. Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;
25. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la gestión ambiental, como los estudios de impacto ambiental y en su caso los de riesgo ambiental, entre otros, para obras y proyectos, y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como, para la exención de estudio de impacto ambiental;
26. Vigilar en coordinación con las dependencias competentes, la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;
27. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las instancias competentes;
28. Participar en el análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara y las de prevención y atención a contingencias ambientales con otras dependencias y la población;
29. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;
30. Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para la adaptación y mitigación al cambio climático;
31. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;
32. Evaluar, dictaminar y registrar a los microgeneradores de residuos sólidos urbanos;
33. Llevar el registro y control de las instancias encargadas de la recolección de residuos en el Municipio y en su caso, expedir y revocar las autorizaciones respectivas, en coordinación con las dependencias competentes;
34. Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;
35. Capacitar en coordinación con las dependencias competentes, a las servidoras públicas y los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
36. Supervisar en coordinación con las dependencias competentes, que las personas que tengan suscritos con el Municipio convenios de gestión en materia de residuos, cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en ellos;
37. Determinar los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;
38. Preparar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;
39. Actualizar en coordinación con las dependencias competentes, el inventario de árboles con valor patrimonial y su respectivo programa de manejo especial;
40. Difundir entre la población, información respecto de las medidas para el cuidado de áreas verdes;
41. Llevar a cabo la producción y desarrollo de plantas ornamentales y árboles requeridos para el abasto del Municipio, impulsando el establecimiento de micro viveros en todos los barrios y colonias, emprendiendo la producción masiva en escala metropolitana;
42. 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;
43. Analizar y determinar la factibilidad de las solicitudes de poda, trasplante, derribo de árboles o cualquier otro previsto en los ordenamientos municipales, emitiendo el dictamen técnico respectivo;
44. Crear, fomentar, rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las dependencias competentes;
45. Establecer, autorizar y actualizar el plan de manejo de las áreas verdes y los recursos forestales, así como la guía técnica. Debiendo publicar ambos instrumentos en el órgano de difusión oficial;
46. Evaluar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo;
47. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes los mecanismos para la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generen en el Municipio;
48. Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado municipal;
49. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones anteriores;
50. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable; y
51. Determinar las acciones de prevención, mitigación y compensación que deben llevar a cabo los responsables de la realización de proyectos y acciones urbanísticas o actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal, a efecto de contrarrestar los impactos ambientales ocasionados por estos.

**Subsección II**

**Dirección de Movilidad y Transporte**

**Artículo** **261**. La Dirección de Movilidad y Transporte tiene las siguientes atribuciones:

1. Impulsar estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;
2. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;
3. Colaborar e implementar con el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales, estatales y metropolitanas en la materia;
4. Aprobar y supervisar las acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento vial, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes;
5. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todas las personas, y en especial de grupos vulnerables;
6. Elaborar e implementar los programas municipales de educación y seguridad vial;
7. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno Estatal, Municipal, las autoridades metropolitanas y organizaciones de la sociedad civil;
8. Diseñar e implementar el sistema de movilidad preferencial para la niñez y la juventud en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia;
9. Planear, regular y autorizar 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;
10. Realizar la dictaminación técnica respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada;
11. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
12. Emitir opinión técnica a la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la incorporación de criterios de movilidad sustentable dentro de la elaboración de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano;
13. Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de desarrollo urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las dependencias competentes;
14. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación del Programa General de Transporte Público emitido por las autoridades estatales, así como en la adopción de corredores de transporte colectivo y masivo aplicables al ámbito territorial municipal;
15. Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;
16. Participar en la creación de proyectos para controlar el tránsito en la ciudad;
17. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad;
18. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
19. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad;
20. Ejecutar en coordinación con las dependencias competentes, las tareas relativas a la ingeniería de movilidad y al señalamiento de la vialidad;
21. Realizar y revisar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de optimizar el uso de las vías y de los medios de transporte correspondientes, garantizando la protección de la vida humana y del ambiente, con seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;
22. Indicar las características específicas y la ubicación que deben tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
23. Coordinarse con el Gobierno del Estado, autoridades metropolitanas y con otros municipios de la entidad, para homologar criterios y dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
24. Establecer, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeras y pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como, los itinerarios para los vehículos de carga y calandrias eléctricas, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
25. Determinar en coordinación con las dependencias competentes para la operación de las terminales de autobuses de las y pasajeros, como de las terminales de carga;
26. Realizar análisis técnicos para indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;
27. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios exclusivos destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso, carga y descarga, personas con movilidad reducida, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
28. Solicitar en su caso, al Gobierno del Estado, autoridades metropolitanas u otras instituciones asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;
29. Mantener la vialidad, las banquetas y las ciclovías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta dirección;
30. Dar a conocer e imponer las sanciones correspondientes a quienes incurran en faltas dentro del territorio de Guadalajara, previstas en la normatividad aplicable en materia de movilidad;
31. Aplicar en el ejercicio de sus funciones, la norma para inspeccionar, supervisar y sancionar los giros correspondientes al servicio de acomodadores de vehículos;
32. Ordenar y practicar el retiro o clausura de los módulos de servicio de acomodadores de vehículos, en los términos previstos en la normatividad aplicable;
33. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción;
34. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable;
35. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso del espacio vial, teniendo como prioridad a las y los peatones, y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeras y pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares;
36. Aprobar las modalidades adicionales a las señaladas en la normatividad aplicable derivadas de los avances tecnológicos;
37. Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes;
38. Colaborar con las dependencias competentes, en la instalación y supervisión del funcionamiento del Programa de Bicicleta Pública;
39. Determinar las rutas y bahías de ascenso y descenso de las calandrias, tanto eléctricas como de tracción animal;
40. Revisar y adecuar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos de infraestructura urbana para la incorporación de criterios de accesibilidad universal;
41. Emitir dictámenes técnicos sobre accesibilidad universal aplicables a aquellos proyectos y obras de infraestructura y equipamiento urbano;
42. Regular las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de estacionamiento público y privado, encargándose de expedir las autorizaciones respectivas cuando así corresponda, con apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
43. Determinar y supervisar en coordinación con las dependencias competentes, la instalación, uso y funcionamiento de parquímetros; los servicios de acomodadoras y acomodadores de vehículos; así como el espacio público utilizado y susceptible de emplearse para el estacionamiento de automotores;
44. Regular, supervisar y sancionar, en coordinación con las dependencias correspondientes, la instalación, operación, uso y funcionamiento del Sistema de Transporte Individual en Red en todas sus modalidades;
45. Dictaminar el impacto de las edificaciones de mediano y alto impacto solicitando su compensación con estudios correspondientes y acciones de mitigación en su contexto inmediato;
46. Gestionar los cierres parciales y totales por obras, mantenimiento o evento solicitando la correcta protección de obra en los casos que la dirección lo determine, priorizando la seguridad vial, así como difundir de manera efectiva las rutas alternas o de desvíos;
47. Dictaminar la instalación, modificación o reubicación de elementos sobre la banqueta;
48. Efectuar los estudios, diseño y dictaminación de nuevos modelos de gestión de la demanda de estacionamiento;
49. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;
50. Determinar polígonos o zonas especiales que por motivos de seguridad vial o alta demanda de estacionamiento se deban regular los ingresos y circulación de los vehículos, con la intención de garantizar la seguridad de las personas;
51. Elaborar las normas técnicas, manuales técnicos, manuales operativos y aquellos lineamientos necesarios, en materia de movilidad, transporte y seguridad vial;
52. Desarrollar y gestionar el padrón de Personas Técnicas Corresponsables Solidarias Corresponsables de la Dirección;
53. Proponer convenios de colaboración para la ejecución de un servicio de movilidad;
54. Proporcionar los recursos materiales y humanos necesarios para desarrollar las actividades del Consejo Ciudadano de Movilidad Activa, así mismo expedir la convocatoria dirigida a organizaciones de la sociedad civil vinculadas al desarrollo de la movilidad activa, para la integración a dicho Consejo, dentro de los primeros sesenta días, contados a partir del día siguiente en que inicie cada administración municipal.
55. Emitir dictámenes de diseño de rampas peatonales y medios mecánicos para resolver desniveles en proyectos y obras de renovación urbana;
56. Emitir las especificaciones y características geométricas, normas técnicas de diseño, reducción de velocidad, reducción de ruido y reducción de la contaminación atmosférica generada por el tráfico de vehículos motorizados en las vías públicas;
57. Aprobar un diseño de red vial especial por parte de un particular, cuando por razones de topografía e hidrología no sea posible diseñar la misma, conforme a las disposiciones correspondientes.
58. Emitir lineamientos técnicos para el diagnóstico, identificación y evaluación de los impactos positivos y negativos sobre la movilidad y el espacio vial, derivados de las acciones urbanísticas en el Municipio;
59. Emitir normas técnicas municipales de conformidad con las facultades señaladas en la legislación correspondiente;
60. Emitir vistos buenos, aprobar, recomendar o rechazar proyectos a partir de la evaluación del impacto en el tránsito y la integración vial;
61. Emitir vistos buenos, aprobar equipamiento de infraestructura para las personas usuarias de la movilidad activa, y de accesibilidad universal, para los procesos de zonificación;
62. Reducir cajones de estacionamiento a partir de los lineamientos que la dependencia emita;
63. Determinar mediante la dictaminación las acciones de mitigación y compensación que deberá realizar el desarrollador como parte de los requisitos para obtener la licencia correspondiente;
64. Realizar el registro en el padrón de consultores, así como la actualización, renovación o baja de los mismos, por la falta de alguno de los documentos señalados, y emitir un certificado con vigencia de un año a partir del alta del consultor;
65. Proponer y modificar los puntos de levantamiento de información sobre volúmenes de tránsito, señalados en la solicitud del particular, así como supervisar su ejecución tal como se autorizó el levantamiento. El resultado del levantamiento de información sobre volúmenes de tránsito tendrá una vigencia de seis meses;
66. Emitir dictámenes de estudios de impacto al tránsito, integración vial o ingresos y salidas, así como hacer del conocimiento los procedimientos que deberán solventar previo a la presentación de la solicitud por escrito, revisión, seguimiento y dictaminación de dichos estudios;
67. Autorizar las características de balizamiento que representen mayor facilidad de identificación a la población; y
68. Autorizar en los casos que determine la utilización de postes plásticos con las características y el diseño determinadas, a efecto de garantizar al autorizado el uso de este, así como para evitar que vehículos de terceros se estacionen en el ingreso de cocheras evitando el acceso a las mismas, de conformidad a lo establecido por la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Subsección III**

**Dirección de Obras Públicas**

**Artículo 262.** La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

1. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
2. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y arquitectónicos que desarrolle la Unidad de Proyectos del Espacio Público, otras dependencias municipales y los propios de la Dirección;
3. Regular la elaboración de los Estudios de Pre inversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos;
4. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;
5. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna;
6. Coadyuvar con las dependencias estatales, federales y con particulares en la ejecución de obras dentro del Municipio;
7. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
8. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
9. Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes;
10. Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;
11. Efectuar el análisis de la calidad de los materiales de construcción, que serán utilizados en las obras públicas y emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos;
12. Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;
13. Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras;
14. Evaluar los daños a la propiedad municipal;
15. Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;
16. Supervisar la ejecución de las obras en la vía pública y su recepción;
17. Dar apoyo técnico a las dependencias competentes en la atención de las contingencias que se presenten y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de las que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar;
18. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, en coordinación con las dependencias competentes;
19. Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;
20. Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;
21. Participar en coordinación con las dependencias competentes en la integración y dictaminación de los proyectos urbanos en el espacio público;
22. Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública, realizada por los órganos fiscalizadores; así como, coadyuvar en las actividades preventivas tendientes a que la contratación y ejecución de la obra pública se realice conforme a la normatividad aplicable;
23. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
24. Proponer a la coordinación general, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
25. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
26. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la dirección;
27. Estudiar y en su caso aprobar la propuesta del programa de obra anual, sometiéndolo a la consideración de la Coordinadora o Coordinador General y coadyuvar en su implementación y seguimiento en la ejecución, en los términos autorizados;
28. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;
29. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la coordinación general;
30. 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;
31. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;
32. 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;
33. Diseñar, gestionar y transformar la ciudad en un modelo multipolar de desarrollo, con comunidades vitales, compactas, integradas, vinculadas, seguras y funcionales;
34. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
35. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
36. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público y los que emprenda o determine el gobierno del Municipio;
37. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones para el uso del espacio público, de conformidad a la normatividad aplicable;
38. 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;
39. 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;
40. 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;
41. Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
42. 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;
43. 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;
44. Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas de resiliencia de acuerdo con las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;
45. Difundir entre la población, información respecto de las medidas en materia de resiliencia;
46. Publicar en tiempo real, a través de plataformas digitales de forma georreferenciada y mediante datos abiertos, la información relativa a la identificación preparación, procedimientos de contratación ejecución y finalización de los proyectos de infraestructura, obra pública y servicios relacionados con la misma una vez contratado;
47. Concentrar la información y registrar el histórico, sobre el contenido de los proyectos de infraestructura, obra pública y servicios relacionados con la misma en las plataformas digitales;
48. Diseñar, gestionar y transformar la ciudad en un modelo multipolar de desarrollo, con comunidades vitales, compactas, integradas, vinculadas, seguras y funcionales a través del área de Proyectos del Espacio Público;
49. Crear y diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
50. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
51. Crear y diseñar los proyectos arquitectónicos para el espacio público y los que emprenda o determine el gobierno del Municipio;
52. Emitir los lineamientos generales, recomendaciones y opiniones en el desarrollo de los proyectos urbanos de ingeniería y en general en materia de espacio público y su uso, de conformidad a la normatividad aplicable;
53. Proponer al titular de la Dirección de Ordenamiento del Territorio las políticas en materia de espacio público y en su caso, coordinar la ejecución y evaluación de las mismas con las dependencias competentes;
54. 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;
55. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
56. Planear, diseñar y supervisar las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbano del espacio público, que conforme al Programa de Gobierno y demás normatividad aplicable están a su cargo, en coordinación con las dependencias competentes;
57. Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;
58. 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;
59. Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
60. 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;
61. Coadyuvar en la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la ciudad y estimular la participación de los sectores social y privado;
62. Integrar la red de espacios públicos;
63. Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;
64. 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 o proyectos de intervención urbana;
65. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del área de Proyectos del Espacio Público que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;
66. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del área de Proyectos del Espacio Público en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y
67. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con las áreas de Administración de Proyectos y Gestión de Recursos, Construcción y Supervisión de Obra, Supervisión Externa, Presupuestos y Contratación de Obra Pública, Jurídico y Proyectos del Espacio Público.

**Subsección IV**

**Dirección de Ordenamiento del Territorio**

**Artículo 263.** La Dirección de Ordenamiento del Territorio tiene las siguientes atribuciones:

1. Definir y proponer a la Presidencia Municipal, una visión de largo plazo en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a través del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los instrumentos que de él se derivan;
2. Participar en el proceso técnico de elaboración de las políticas públicas que definan la ciudad deseada, las cuales permitan diversificar y aprovechar las potencialidades geoestratégicas del Municipio y del Área Metropolitana de Guadalajara;
3. Ejercer las atribuciones relativas al, control, evaluación y revisión de los planes y programas de desarrollo urbano, para poder corregir deficiencias en los instrumentos aprobados;
4. Realizar los procesos técnicos necesarios para definir en coordinación con las dependencias competentes, los polígonos de actuación para el desarrollo urbano estratégico o polígonos de intervención urbana especial del Municipio de Guadalajara y su instrumentación;
5. Revisar, actualizar y elaborar en coordinación con las dependencias y sectores correspondientes, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano; así como el resguardo de los mismos;
6. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio, así como sus actualizaciones, mediante un lenguaje claro, que permita la comprensión de los mismos;
7. Verificar que la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias relacionadas con el desarrollo urbano, sean congruentes con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, y de los planes y programas que de este se derivan;
8. Asegurar que los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, sean congruentes con el nivel metropolitano de planeación urbana;
9. Participar en coordinación con las dependencias municipales, estatales y federales, en la conformación del Sistema de Información Geográfica en materia del desarrollo urbano;
10. Participar en la actualización del catálogo de bienes inmuebles patrimoniales, con el fin de proteger las fincas así catalogadas, de conformidad con la normatividad aplicable;
11. Expedir los dictámenes de trazos, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación urbana, área y zona donde se localice el bien inmueble, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas;
12. Coadyuvar con las dependencias competentes en la ejecución de las acciones tendientes a corroborar que los promotores y fraccionadores cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando la documentación que le es entregada por las otras dependencias;
13. Coordinarse con la Dirección de Medio Ambiente para la integración de criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo;
14. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;
15. Emitir opiniones técnicas y sin carácter vinculante, sobre planeación del desarrollo urbano, cuando así lo solicite otra dependencia;
16. Organizar, desarrollar y promover actividades de investigación en materia de desarrollo y planeación urbana, para lo cual puede coordinarse con las instituciones de educación superior que operen en el Estado;
17. Realizar los estudios y opiniones técnicas necesarias para dictaminar la procedencia de los trámites de regularización de predios y asentamientos urbanos;
18. Integrar y resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización y titulación de predios y asentamientos urbanos;
19. Expedir los Dictámenes de Transferencia de Derechos de Desarrollo Urbano, tanto para predios generadores, como para predios receptores, con la certificación de transferencia de derechos de desarrollo urbano, las normas de control de la urbanización y la edificación del predio receptor, asentando el potencial máximo a que puede acceder aplicando la transferencia de derechos.
20. Propiciar las mejoras necesarias que requiera el entorno urbano y económico dentro del polígono que delimita el centro histórico;
21. 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;
22. 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;
23. 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;
24. 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;
25. 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; y
26. Colaborar en la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo que son materia de su competencia.

**Subsección V**

**Dirección de Licencias de Construcción**

**Artículo 264.** La Dirección de Licencias de Construcción tiene las siguientes atribuciones:

1. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;
2. 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;
3. Ejecutar por cuenta de los particulares, las obras ordenadas en cumplimiento de este reglamento, que no se realicen en el plazo que se les fije;
4. Atender a la población para el trámite de expedición de alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y autorizaciones para la construcción, ampliación, adaptación, demolición, urbanización, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de estos;
5. 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;
6. 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;
7. Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
8. 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;
9. Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;
10. Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población;
11. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;
12. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
13. Proponer a la coordinación general, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
14. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;
15. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la dirección;
16. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la coordinación general;
17. 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;
18. 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;
19. Emitir los protocolos de medidas de seguridad y atención a emergencias para edificaciones, remodelaciones y demoliciones;
20. Supervisar de conformidad con las disposiciones correspondientes, el estricto cumplimiento de la reglamentación municipal aplicable al uso de postes o de cualquier infraestructura propiedad municipal; y
21. Advertir y asesorar al Presidente Municipal sobre las demoliciones de edificios en los casos previstos por las disposiciones reglamentarias para que esta autoridad resuelva.

**Sección Séptima**

**Coordinación General de Servicios Municipales**

**Artículo** **265**. La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios municipales 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.

**Artículo 266**. La Coordinación General de Servicios Municipales cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Generar propuestas, diseñar, planificar, elaborar y ejecutar los proyectos y programas a realizar, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes, que conlleven la mejora de la imagen urbana;
2. Proponer, con base en las políticas, estrategias y prioridades establecidas en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, la concesión de servicios municipales;
3. Revisar técnicamente las solicitudes presentadas para el otorgamiento de las concesiones de servicios municipales, a efecto de considerar y proponer especificaciones técnicas;
4. Llevar el registro de las concesiones de servicios municipales autorizadas por el Ayuntamiento, en el que se precise el nombre o denominación social de la concesionaria o el concesionario, objeto de la concesión, así como duración de la misma;
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la concesionaria o el concesionario de servicios municipales y notificar de inmediato a la Sindicatura y a la Dirección General Jurídica cualquier incumplimiento en los términos pactados en los contratos de concesión celebrados por el Municipio para que actúen de conformidad con sus facultades;
6. Proponer, respecto a los contratos de concesión celebrados relativos a la prestación de servicios municipales, las modificaciones que considere convenientes;
7. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en las direcciones a su cargo;
8. Fungir como enlace con las concesionarias y los concesionarios de los servicios municipales, generando acciones que permitan el puntual seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales;
9. Recibir solicitudes en materia de servicios municipales de la ciudadanía mediante sus distintos canales de comunicación y derivarlos a las dependencias, de acuerdo con su competencia, para su pronta atención y respuesta;
10. Atender, monitorear y dar seguimiento a los reportes y/o peticiones recibidos sobre servicios municipales en el municipio, a fin de lograr que los ciudadanos obtengan la debida atención a sus necesidades;
11. Diseñar acciones que faciliten la gestión y ejecución de los servicios municipales en el municipio, de manera que se puedan satisfacer las necesidades de la población;
12. Ordenar análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las diferentes áreas que conforman a la Coordinación General de Servicios Municipales con relación a la atención de los reportes ciudadanos en el municipio, así como generar los indicadores para evaluar su operación;
13. Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios municipales y ampliar su capacidad de respuesta;
14. Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de calidad de la administración pública municipal;
15. 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;
16. Promover al interior de las dependencias que conforman a la Coordinación General de Servicios Municipales 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; y
17. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y que por la naturaleza del servicio se requieran.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las Direcciones de Alumbrado Público, Aseo Público, Cementerios, Mejoramiento Urbano, Parques y Jardines, Pavimentos, Rastro, Guadalajara Limpia y Gerencia Nocturna.

**Subsección I**

**Dirección de Alumbrado Público**

**Artículo 267.** Son atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público:

1. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
2. Dar contestación a las solicitudes de particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal y cualquier otro requerimiento inherente a dicho servicio público municipal;
3. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el Municipio;
4. Coadyuvar con las dependencias competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;
5. Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica;
6. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal;
7. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
8. Planear, programar y ejecutar y proyectos para la gestión integral del servicio público de alumbrado en el área del Centro Histórico de Guadalajara en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes; y
9. Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural de la ciudad, garantizando la calidad del servicio.

**Subsección II**

**Dirección de Aseo Público**

**Artículo 268.** Son atribuciones de la Dirección de Aseo Público:

1. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de aseo público;
2. Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio de aseo público, que se presenten a través de los diversos medios que se implementen para este fin;
3. Coadyuvar con la Dirección de Inspección y Vigilancia en la supervisión de las personas para el cumplimiento de 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;
4. Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;
5. Colaborar en la integración de soluciones en materia de limpieza en los corredores de comercio, mercados, y tianguis de la ciudad;
6. Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público;
7. Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
8. Coadyuvar con la Dirección de Inspección y Vigilancia en 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 que se generen en el Municipio;
9. Verificar que los residuos que se generen en los tianguis y mercados sean recolectados oportunamente;
10. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento; y
11. Diseñar e implementar un plan para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública.

**Subsección III**

**Dirección de Cementerios**

**Artículo 269.** Son atribuciones de la Dirección de Cementerios:

1. El servicio público municipal de cementerios que proporcione el Municipio, que comprende:
   1. Velatorios;
   2. Traslados asistenciales;
   3. Incineración;
   4. Inhumación; y
   5. Exhumación;
2. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de prestación de los servicios municipales de cementerios;
3. Desarrollar un programa integral de administración de los cementerios, procurando la salubridad en general, la preservación del equilibrio ecológico y demás servicios propios para el cementerio;
4. Administrar de conformidad con la normatividad aplicable, el uso de los cementerios municipales;
5. Realizar un estudio detallado de los cementerios, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieras que tienen;
6. Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados en los cementerios;
7. Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones e incineraciones en los cementerios municipales conforme a las disposiciones normativas de la materia;
8. Vigilar la transparente asignación de los espacios disponibles de conformidad con la normatividad aplicable;
9. Cuidar y mantener las áreas verdes de los cementerios municipales;
10. Coadyuvar en conjunto con la Dirección de Cultura en la preservación de los sitios considerados como patrimonio cultural dentro de los cementerios;
11. Dar cumplimiento en coordinación con la Tesorería, a las disposiciones previstas en la ley de ingresos municipal;
12. Cumplir las disposiciones normativas de la materia en coordinación con el Registro Civil; y
13. Establecer un programa operativo para el desarrollo de las festividades que se celebran en los cementerios, en coordinación con las dependencias competentes.

**Subsección IV**

**Dirección de Mejoramiento Urbano**

**Artículo 270.** Son atribuciones de la Dirección de Mejoramiento Urbano:

1. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir con calidad y eficiencia, la rehabilitación y el mantenimiento del equipamiento urbano del Municipio en los términos del Programa de Gobierno Municipal;
2. Analizar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de mantenimiento urbano, que se presenten a través de los diversos medios que se implementen para este fin;
3. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a las personas propietarias o poseedoras, así como de la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del Municipio;
4. Planear y programar los proyectos de mejoramiento urbano en el área del Centro Histórico de Guadalajara, en coordinación con las dependencias correspondientes;
5. Ejecutar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en el mobiliario urbano e inmuebles municipales; así como, dar mantenimiento general a los mismos;
6. Supervisar en coordinación con las demás autoridades, que la vía pública se encuentre sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como el estacionamiento de estos últimos;
7. Implementar y ejecutar 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;
8. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en vía pública, y dar vista a la Dirección de Bienestar Animal; y
9. Elaborar y ejecutar reparaciones menores en las banquetas conforme al modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana, de gestión ambiental y de riqueza cultural de la ciudad.

**Subsección V**

**Dirección de Parques y Jardines**

**Artículo 271.** Son atribuciones de la Dirección de Parques y Jardines:

1. 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;
2. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con las dependencias competentes;
3. Determinar en coordinación con las dependencias competentes los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;
4. Elaborar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución;
5. Planear e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;
6. Mantener actualizado en coordinación con las dependencias competentes, el inventario de árboles con valor patrimonial;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. Crear, fomentar, rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las dependencias competentes;
11. Colaborar con las dependencias competentes en la elaboración y actualización del plan de manejo de las áreas verdes y los recursos forestales;
12. Realizar la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generan a partir de las actividades realizadas por la Dirección;
13. Colaborar con las dependencias competentes en la elaboración y actualización del inventario de áreas verdes y del arbolado municipal; y
14. 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.

**Subsección VI**

**Dirección de Pavimentos**

**Artículo 272.** Son atribuciones de la Dirección de Pavimentos:

1. Ejecutar, vigilar y supervisar el mantenimiento de vialidades en el territorio municipal, así como la custodia y el manejo de los insumos;
2. 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
3. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los pavimentos del municipio.

**Subsección VII**

**Dirección de Rastro**

**Artículo 273.** Son atribuciones de la Dirección de Rastro:

1. Planear, operar y supervisar el funcionamiento y la prestación de los servicios municipales del rastro; así como impulsar las acciones encaminadas a la mejora continua en la función y servicios del mismo;
2. Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria y equipo y demás relativos a su competencia;
3. Dar cumplimiento, en coordinación con la Tesorería, a las disposiciones previstas en la ley de ingresos municipal, para cada uno de los ejercicios fiscales;
4. Fomentar la participación, comunicación y coordinación con los sectores de la cadena productiva;
5. Prestar, previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano;
6. Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarias o propietarios para su debida comercialización;
7. Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;
8. Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas que presenten las usuarias y los usuarios del rastro; y
9. Revisar, y en su caso, decomisar los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del personal médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública.

**Subsección VIII**

**Dirección Guadalajara Limpia**

**Artículo 274.** Son atribuciones de la Dirección Guadalajara Limpia:

1. Implementar políticas públicas y estrategias de operación que contribuyan a mejorar la prestación de servicios municipales, en coordinación con las diversas áreas que integran la coordinación;
2. Proponer las acciones, obras y servicios municipales requeridos por la comunidad;
3. Implementar y ejecutar campañas encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos y áreas públicas;
4. 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
5. Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios municipales y ampliar su capacidad de respuesta.

**Subsección IX**

**Dirección de Gerencia Nocturna**

**Artículo 275**. Corresponde a la Dirección de Gerencia Nocturna, por conducto de su titular o de su personal adscrito, durante la jornada nocturna y fin de semana ejercer las siguientes atribuciones:

1. Colaborar con el sector público y privado para la atención, conservación y mejora de la Imagen Urbana y así como el fortalecimiento de los espacios públicos, para garantizar una cobertura adecuada;
2. Elaborar el plan de acción de atención prioritaria e intervención de la Imagen Urbana y de los Espacios Públicos;
3. Identificar los elementos naturales y construidos que conforman la Imagen Urbana y los Espacios Públicos;
4. Supervisar estratégicamente la prestación de servicios municipales priorizando los servicios de limpieza y mantenimiento de infraestructura;
5. Coordinar los programas operativos y acciones para garantizar una cobertura adecuada e intervención oportuna de incidencias;
6. Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios municipales durante los horarios nocturnos y fines de semana;
7. Establecer cronogramas operativos y planes de contingencia para garantizar la continuidad y sostenibilidad de los servicios municipales;
8. Desarrollar canales de comunicación electrónicos para la recepción, seguimiento y atención de incidencias de los ciudadanos en relación con los servicios municipales nocturnos; y
9. Gestionar ante cualquier dependencia gubernamental el apoyo e intervención para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Sección Octava**

**Coordinación General Cuidamos Guadalajara**

**Artículo 276.** La Coordinación General Cuidamos Guadalajara tiene por objeto fortalecer las políticas públicas municipales a través del involucramiento activo de la ciudadanía para alcanzar las soluciones a los distintos retos del municipio, incrementando la responsabilidad compartida entre las personas, las comunidades y el gobierno, reflejada en el aumento de la eficacia y eficiencia en los distintos servicios y acciones del municipio y lograr un aumento en la calidad de vida en Guadalajara.

**Artículo 277.** Las atribuciones de la Coordinación General Cuidamos Guadalajara consisten en:

1. Fortalecer el impacto, la eficiencia y eficacia de las políticas públicas municipales que reduzcan los problemas urbanos a partir de un mayor nivel de facilitación didáctica que mejore el entendimiento e involucramiento de la ciudadanía en dichas políticas;
2. Aumentar el nivel de cohesión social, con una ciudadanía más comprometida con las acciones que benefician a toda la ciudad. A través de la formación ciudadana sobre sus derechos y responsabilidades, mecanismos de participación y redes de colaboración enfocadas a la mejora de la calidad de vida en el municipio;
3. Supervisar y coordinar a las instancias municipales con mayores retos en la vinculación y corresponsabilidad ciudadana para el cumplimiento y permanencia del impacto de sus acciones y servicios municipales;
4. Proporcionar reconocimiento, recursos y asistencia a personas y colectivos para que puedan participar de manera efectiva en las soluciones;
5. Diseñar y fomentar los mecanismos para el desarrollo del gobierno abierto y participativo, por redes, en asociación público – privado o gubernamental social, con diversos actores económicos y sociales;
6. 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;
7. Validar las estrategias y acciones de Corresponsabilidad Social que realicen las dependencias de la administración pública municipal;
8. Evaluar el cumplimiento de los indicadores de Corresponsabilidad Social que realicen las dependencias de la administración pública centralizada;
9. Emitir opiniones y recomendaciones a las dependencias de la administración pública centralizada respecto de la aplicación de programas en materia de Corresponsabilidad Social; y
10. Coordinar las relaciones institucionales del Municipio con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil, en el ámbito de su competencia.

Para el despacho de sus asuntos cuenta con las áreas de Gestión de Gobierno y Ciudadanía, Pedagogía Social, Innovación Social, Capacitación y Academias Municipales.

**Subsección I**

**Dirección de Gestión de Gobierno y Ciudadanía**

**Artículo 278.** La Dirección de Gestión de Gobierno y Ciudadanía cuenta con las siguientes atribuciones**:**

1. Crear y coordinar la implementación de mecanismos que fomenten la participación activa de la ciudadanía
2. Promover la educación cívica y programas que incentiven la corresponsabilidad social en el cuidado del entorno y la convivencia comunitaria.
3. Actuar como canal de comunicación directa entre las demandas ciudadanas y las autoridades municipales, facilitando el acceso a la información y retroalimentación continua.
4. Fomentar el liderazgo social a través de programas que impulsen a ciudadanos proactivos que influyen positivamente en su comunidad.
5. Coordinar en conjunto con las áreas competentes 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;
6. 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;
7. 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; y
8. Rendir los informes que solicite la Coordinación General Cuidamos Guadalajara.

Para desarrollar asuntos de su competencia la Dirección de Gestión y Ciudadanía cuenta con las unidades de Participación Ciudadana y Procesos Ciudadanos.

**Subsección II**

**Dirección de Pedagogía Social**

**Artículo 279.** La Dirección de Pedagogía Social tiene por objeto mejorar el nivel de involucramiento de la ciudadanía, reconociendo que su participación es clave para el bienestar común, a través de recursos formativos y pedagógicos sobre los derechos, responsabilidades y retos de las personas y del municipio.

**Artículo 280.** La Dirección de Pedagogía Social cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Proponer políticas públicas y programas que busquen fomentar en la sociedad, valores cívicos, eficacia colectiva, participación ciudadana que induzcan a conductas al mayor involucramiento y/o cambio de comportamiento de la ciudadanía para que en conjunto a los servicios y acciones del municipio, se puedan resolver problemáticas y mejorar la calidad de vida en el municipio;
2. Investigar y analizar información que el municipio genera o necesita enfocada a la mejora de los procesos en el involucramiento de la ciudadanía en los principales retos de la ciudad;
3. Diseñar programas y acciones educativas y de sensibilización sobre la corresponsabilidad social, el civismo, la solidaridad y la participación en la comunidad.
4. Generar herramientas de formación enfocadas en fortalecer las estrategias que aseguren la responsabilidad colectiva en coadyuvancia a las funciones cotidianas de los servicios y acciones municipales;
5. Diseñar contenidos formativos para los distintas acciones y servicios municipales que más lo requieran en conjunto con el área de Análisis Estratégico y Comunicación;
6. Medir y evaluar el impacto de las acciones de corresponsabilidad e involucramiento de la ciudadanía y la eficacia de las acciones de concientización, ajustando estrategias según sea necesario; e
7. Identificar y realizar estudios a escala colonia o zona, cualitativos, cuantitativos o mixtos, relativos a las causas estructurales, patrones de comportamiento, entre otros, que permitan actualizar y perfeccionar la política de Corresponsabilidad Social.

**Subsección III**

**Dirección de Innovación Social**

**Artículo 281**. La Dirección de Innovación Social, tiene por objeto proponer estrategias orientadas a generar políticas públicas, que resulten necesarias para enfrentar los problemas estructurales de la comunidad en el municipio desde la responsabilidad compartida. Para el mejor desempeño de sus funciones deberá coordinarse con la Dirección de Información Geoespacial y Análisis Urbano.

**Artículo 282**. Para el desarrollo de sus actividades la Dirección de Innovación Social tiene las siguientes facultades:

I. Generar y establecer vínculos con diversos sectores de la sociedad civil, la academia, la iniciativa privada y diversos organismos nacionales e internacionales para la identificación de los retos del municipio desde la visión de corresponsabilidad ciudadana;

II. Generar espacios para la reflexión colectiva y análisis de las diversas problemáticas y retos que enfrentan los servicios y acciones municipales para proponer políticas públicas;

III. Delimitar, en colaboración con la Presidenta o el Presidente Municipal, las prioridades e iniciativas de implementación sobre la responsabilidad colectiva;

IV. Promover el uso de tecnologías y metodologías innovadoras como herramientas en beneficio del bienestar colectivo en los distintos temas prioritarios que se trabajen;

V. Coordinarse con otras direcciones municipales y niveles de gobierno para asegurar la transversalidad de las políticas ciudadanas; y

VI. Organizar y realizar diplomados, seminarios, cursos, conferencias, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de corresponsabilidad ciudadana.

**Subsección IV**

**Dirección de Capacitación y Academias Municipales.**

**Artículo 283.** La Dirección de Capacitación y Academias Municipales tiene las siguientes atribuciones:

* 1. 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;
  2. Desarrollar e implementar programas y proyectos para disminuir el rezago educativo a través de estrategias de innovación;
  3. Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que promuevan el autoempleo y la elaboración de productos para el autoconsumo;
  4. 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;
  5. Promover la capacitación, actualización y profesionalización para el desarrollo de la ciudadanía de Guadalajara y de las servidoras y servidores públicos del municipio;
  6. Promover la vinculación y coordinar acuerdos y/o convenios con instituciones académicas u organismos que promuevan las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía y las servidoras públicas y los servidores públicos del Municipio de Guadalajara.
  7. Celebrar, a través de la coordinación, convenios de colaboración y coparticipación con aquellos organismos e instituciones cuyos objetivos coincidan con los de la dirección;
  8. Llevar el control administrativo, educativo y operativo de las academias municipales logrando incrementar el número de beneficiarios así como la calidad de sus servicios;

1. 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;
2. Administrar las academias municipales y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Capítulo X**

**Órganos Desconcentrados**

**Artículo 284.** Los Órganos Desconcentrados tienen como propósito lograr mayor atención y eficacia ante el desarrollo de los asuntos competencia de las dependencias de la administración municipal centralizadas a las que están sectorizados. Cuentan con autonomía técnica y de gestión.

Cuentan con atribuciones para el impulso de políticas públicas especializadas, así como la atención de asuntos específicos sobre la materia, servicio o ámbito territorial determinado en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Son creados, modificados y suprimidos por el Ayuntamiento, supuesto en el que sus funciones deben ser asumidas por la dependencia a la que se encontraban sectorizados.

Corresponde al Ayuntamiento a través de las dependencias a las que se encuentra sectorizadas, ejercer la vigilancia, enlace y supervisión de los órganos desconcentrados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

**Artículo 285.** La delegación de facultades técnicas y de gestión que el Ayuntamiento otorgue a la o el titular de un Órgano Desconcentrado es personal e intransferible, salvo en los casos previstos en este Código y en la demás normatividad aplicable.

**Título Segundo**

**Administración Paramunicipal**

**Capítulo I**

**Disposiciones Comunes a las Entidades Paramunicipales**

**Artículo 286.** Este apartado tiene por objeto establecer las bases generales para regular la constitución, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades paramunicipales de Guadalajara, constituidas por:

1. Organismos públicos descentralizados;
2. Empresas de participación municipal mayoritaria; y
3. Fideicomisos Públicos.

**Artículo 287.** Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos.

**Artículo 288.** La creación y extinción de las entidades de la administración pública paramunicipal se rige de conformidad a la normatividad aplicable.

**Artículo 289.** Las entidades de la administración pública paramunicipal, se sujetan a lo previsto en este Título y en la demás normatividad aplicable según la materia que corresponda.

Las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos requieren autorización del Ayuntamiento en los siguientes rubros:

1. Aprobación de cuentas generales;
2. Enajenación o gravamen de bienes muebles e inmuebles; y
3. Modificación de la plantilla del personal y contratación de personas fuera de ella.

Se exceptúa de lo dispuesto en líneas anteriores al organismo público descentralizado de la administración pública municipal de Guadalajara denominado Zoológico Guadalajara.

**Artículo 290.** Estas entidades se encuentran sectorizadas a las dependencias municipales señaladas en este Código, a fin de asegurar que su actuación se encuentre orientada al cumplimiento del Programa Municipal de Desarrollo y los instrumentos que de él se derivan.

Corresponde a la Presidenta o el Presidente Municipal emitir el acuerdo especial de sectorización a que se refiere el presente ordenamiento, guardando la primacía que tienen las dependencias de la administración pública centralizada.

La o el titular de cada dependencia coordinadora de sector, debe observar las disposiciones contenidas en el acuerdo especial de sectorización; así como, las previstas en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 291.** Corresponde al Gobierno Municipal a través de la Contraloría Ciudadana vigilar el funcionamiento de las entidades paramunicipales. Con independencia de la obligación de estas de contar con un órgano interno de control o con el apoyo permanente de la propia Contraloría Ciudadana, cuando su capacidad presupuestal no lo permita y mediante petición oficial que al efecto formule la Directora o Director General de la entidad.

**Artículo 292.** Dichas entidades están obligadas a:

1. Presentar a la Contraloría Ciudadana los presupuestos anuales y programas de operación;
2. Otorgar las facilidades necesarias a la misma para que conozca, investigue y verifique la contabilidad, actas, libros, registros, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción y, en general, la total operación que se relacione directa o indirectamente con el objeto o atribuciones de la entidad;
3. Verificar y en su caso, organizar sus sistemas de contabilidad, control y auditoría internos, de acuerdo con las disposiciones que dicte la Contraloría Ciudadana; y
4. Enviar a las y los integrantes del Consejo Directivo, cuando menos con tres días hábiles de anticipación el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones.

**Capítulo II**

**Organismos Públicos Descentralizados**

**Sección Primera**

**Estructura**

**Artículo 293.** Los Organismos Públicos Descentralizados creados por el Ayuntamiento, deben contar con los elementos siguientes:

1. Denominación;
2. Objeto;
3. Domicilio legal;
4. Órgano de gobierno;
5. Atribuciones;
6. Patrimonio;
7. Presupuesto;
8. Órgano interno de control;
9. Servidoras Públicas y Servidores Públicos; y
10. Forma de extinción o fusión.

**Sección Segunda**

**Denominación, Objeto y Domicilio Legal**

**Artículo 294.** Son Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal:

1. Consejo Municipal del Deporte;
2. Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara;
3. Instituto Municipal de las Mujeres;
4. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; y
5. Zoológico Guadalajara.

Los nombres oficiales de las entidades indicadas en este artículo se integran anteponiendo su naturaleza jurídica, es decir: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado; seguido del propio según su objeto, esto es: “el que corresponde a cada uno, de los establecidos en las fracciones anteriores”; y concluyendo con su ámbito territorial, es decir, de Guadalajara.

**Artículo 295.** 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.

1. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara, tiene por objeto promover la actividad física, ejercicio, deporte y recreación para las y los habitantes del Municipio, así como administrar los espacios deportivos y el funcionamiento de la Vía RecreActiva.
2. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara, tiene por objeto participar en la ejecución de las acciones urbanísticas previstas en este ordenamiento, en favor del interés colectivo del Municipio de Guadalajara y al cual se le reconoce el carácter de Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, como organismo auxiliar en la gestión del desarrollo urbano de conformidad a lo establecido en el Código Urbano para el Estado de Jalisco y demás normatividad aplicable; y promover la participación ciudadana y vecinal en la gestión del desarrollo urbano, mediante la ejecución de obras por colaboración o por concertación, en los términos dispuestos en la normatividad aplicable.
3. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara, tiene por objeto ser la instancia rectora de carácter especializada para consolidar las políticas públicas municipales transversales como planes, programas, proyectos y acciones con enfoque integrado de género, para el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; así como de la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres; promoviendo el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, en el marco de la gobernanza; auxiliándose de un Consejo Consultivo Ciudadano que analiza, participa y propone a este Instituto, así como a los Sistemas Municipales para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres sobre políticas públicas transversales y en la planeación y presupuestación municipal respecto a los recursos para la ejecución de programas en materia de derechos humanos de las mujeres.
4. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tiene por objeto asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal; promover en el Municipio los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad; impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez; apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigidas a las y los lactantes, y en general a la infancia, así como a las madres gestantes; promover la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de las y los menores, personas adultas mayores, personas con discapacidad e indigentes en estado de abandono; investigar la problemática de la niñez, las madres y la familia, a fin de proponer medidas de solución; prestar en forma organizada y permanente servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las y los menores, adultas y adultos mayores, personas con discapacidad, indigentes y a las familias, para atención de los asuntos compatibles con los objetivos del organismo; coordinar las tareas que en materia de asistencia social realizan otras instancias municipales, verificando que los albergues para mujeres, niños, niñas y adolescentes de su competencia, proporcionen una estancia digna, garantizándoles la satisfacción de los alimentos que les permitan su desarrollo físico, mental, emocional y social; y destinar el espacio adecuado que facilite el desarrollo de las convivencias paterno-filiales y la entrega-recepción de menores derivadas de un mandato de autoridad competente, las cuales no puedan realizarse de manera libre o en donde al desarrollarse aquellas, se ponga en riesgo el interés superior del menor.
5. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Zoológico Guadalajara, tiene por objeto constituir y mantener al zoológico como atractivo turístico de la ciudad y como incentivo cultural para sus visitantes; mejorar constantemente sus instalaciones; garantizar el acceso de la población a los servicios que presta; preservar y reproducir los animales en cautiverio; y procurar la operación auto financiable del mismo.

**Artículo 296.** Tienen su domicilio legal en la Ciudad de Guadalajara.

**Sección Tercera**

**Órgano de Gobierno**

**Artículo 297.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que les competen, cuentan con los siguientes niveles de gobierno:

1. El Consejo Directivo;
2. La Dirección General; y
3. Las áreas técnicas y de administración autorizadas por el Consejo Directivo.

**Artículo 298.** El Consejo Directivo es la máxima autoridad del organismo y se conforma con hasta trece integrantes, incluidos:

1. La Presidencia, que recae en la Presidenta o el Presidente Municipal, quien puede asignar suplencias en caso de no poder asistir a algunas de las sesiones del Consejo Directivo;
2. La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, cargo que puede recaer en la servidora pública o el servidor público que ostente el puesto de Directora o Director General del organismo, quien es designado por la Presidenta o el Presidente Municipal; o la servidora pública o el servidor público que determine el Consejo Directivo a propuesta de la Directora o Director General;
3. La regidora o el regidor que preside la comisión edilicia de la materia;
4. Una persona representante del consejo consultivo de la materia;
5. La o el titular de la dependencia a la que se encuentre sectorizado;
6. Una persona representante de la Secretaría General;
7. Una persona representante del órgano interno de control municipal;
8. Una persona representante de la Tesorería; y
9. Las o los representantes de las instancias que en razón de la naturaleza de cada organismo determine su Consejo Directivo.

**Artículo 299.** Las consejeras y los consejeros propietarios, dentro de los primeros sesenta días contados a partir del inicio de su gestión, deben designar a sus suplentes.

Las suplencias de la regidora o el regidor que preside la comisión edilicia de la materia, deben ser cubiertas por alguna persona munícipe integrante de la misma.

**Artículo 300.** Los cargos dentro del Consejo Directivo son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

**Artículo 301.** Las y los integrantes del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto dentro de las sesiones, con excepción de la Secretaría Técnica y de la persona representante de la Contraloría Ciudadana, quienes solamente gozan de voz.

La Presidenta o el Presidente tiene voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 302.** La Presidencia del Consejo Directivo y la persona titular de la Dirección General deben desempeñar sus cargos en tanto no sean designados quienes les sustituyan, en los términos de este apartado y demás normatividad aplicable.

Las y los demás integrantes del Consejo Directivo permanecerán en su encargo en tanto ocupen los cargos públicos que ostentan en la administración pública centralizada; y quienes provienen de instancias no gubernamentales podrán desempeñar el cargo de consejeras y consejeros en tanto la institución a la que representan así lo determine, en apego a lo dispuesto en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 303.** El Consejo Directivo debe sesionar por lo menos una vez cada dos meses de forma ordinaria, pudiendo realizar tantas sesiones extraordinarias, como sea necesario, debiendo levantarse un acta por cada una de las sesiones.

**Artículo 304.** Para ser titular de la Dirección General se deben reunir los requisitos siguientes:

1. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Contar con un perfil profesional especializado, acorde al objeto del organismo y, en el caso de los organismos de carácter administrativo, conocimientos en materia administrativa;
3. Tener experiencia laboral mínima de cinco años; y
4. No presentar los impedimentos señalados en este Capítulo y en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 305.** Están impedidos para integrar el Consejo Directivo:

1. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
2. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales;
3. Las y los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
4. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

**Artículo 306.** Las sesiones del Consejo Directivo se realizan, siempre y cuando se reúnan los requisitos siguientes:

1. Se hubiese convocado a sesión ordinaria con al menos tres días hábiles de antelación al de realización de esta y con uno para extraordinaria, en apego a lo dispuesto en este Código, en el particular de la entidad y en la demás normatividad aplicable;
2. Se cuente con la presencia de la Presidenta o el Presidente y de la Secretaria Técnica o Secretario Técnico; y
3. Exista quórum legal para sesionar, es decir que se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las consejeras y consejeros con derecho a voto.

**Sección Cuarta**

**Atribuciones**

**Artículo 307.** Son atribuciones del Consejo Directivo:

1. Establecer los lineamientos y programas a los que debe ajustarse el organismo, conforme a su objeto y en apego a la normatividad aplicable;
2. Analizar, evaluar y en su caso aprobar la reglamentación interna y manuales de la entidad, en los que se establezcan las bases de organización, atribuciones y procedimientos de las áreas que integren al organismo;
3. Elaborar y en su caso aprobar los proyectos de programas operativos anuales y financieros, como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo y sus modificaciones, en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
4. Analizar y en su caso aprobar los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal del organismo, así como el cierre programático, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad municipal aplicable;
5. Analizar y en su caso aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable;
6. Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para transmitir la propiedad, el uso, gravar, distraer del objeto para el que le fueron asignados o dar de baja los bienes de propiedad municipal;
7. Enajenar o suscribir contratos traslativos de uso respecto de los bienes propiedad del organismo para el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
8. Tomar las medidas necesarias para la conservación e incremento del patrimonio del organismo y del patrimonio municipal, debiendo informar de inmediato a la Presidencia Municipal y la Sindicatura cualquier riesgo que corra el mismo;
9. Adquirir por cualquier título jurídico los bienes que resulten necesarios para el cumplimiento de su objeto;
10. Analizar y en su caso aprobar la plantilla del personal del organismo y las modificaciones de esta, de acuerdo con las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
11. Designar a la o el titular del órgano interno de control de la entidad en apego a lo dispuesto en este Código y en la normatividad aplicable;
12. Formar comisiones especiales para el estudio de temas específicos;
13. Analizar y en su caso aprobar los informes semestrales que rinda la Directora o el Director General, debiendo remitir copia de estos al Ayuntamiento;
14. Rendir informe anual al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses de cada año, respecto del estado que guarda administrativa, presupuestal, operativa y patrimonialmente el organismo;
15. Atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por la Contraloría Ciudadana y vigilar la implementación de las medidas correctivas que correspondan; y
16. Designar a las y los titulares de la Dirección Administrativa a propuesta de su Directora o Director General en apego a lo dispuesto en este Código y en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 308.** Son atribuciones de la Presidencia del Consejo Directivo las siguientes:

1. Representar al Consejo Directivo;
2. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, las sesiones del Consejo Directivo y presidir las sesiones;
3. Acordar con las consejeras y los consejeros el calendario de sesiones ordinarias;
4. Desahogar el orden del día de las sesiones;
5. Proponer al Consejo Directivo los presupuestos de ingresos y egresos del organismo; y
6. Rendir informe general anual al Consejo Directivo, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente.

**Artículo 309.** La Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

1. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Directivo, en apego a lo en ellas tratado;
2. Pasar lista de asistencia en las sesiones;
3. Realizar en coordinación con la Presidenta o el Presidente, el orden del día de cada sesión y turnarlo a las y los integrantes del Consejo Directivo, con la antelación prevista en este apartado y en la demás normatividad aplicable; así como, el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión;
4. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo; y
5. Las demás previstas en la reglamentación específica de la entidad y en la normatividad aplicable.

**Artículo 310.** Son atribuciones de las consejeras y consejeros, las siguientes:

1. Asistir y permanecer en las sesiones del Consejo Directivo, así como participar en la discusión de los asuntos y en las votaciones; y
2. Cumplir con las tareas a ellas y ellos asignadas por el Consejo Directivo.

**Artículo 311.** Son atribuciones de la Directora o el Director General:

1. Administrar y representar legalmente al organismo en los términos de la normatividad aplicable;
2. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo o proponer su designación y en caso de desempeñar dicho cargo, ejecutar los acuerdos que este dicte;
3. Suscribir los convenios y títulos de crédito que ordene el Consejo Directivo para el cumplimiento de los objetivos del organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
4. Realizar los demás actos jurídicos y administrativos necesarios para la administración, operación, conservación y mejora del organismo, ajustándose a lo previsto en la normatividad aplicable;
5. Formular querellas y otorgar perdones; ejercitar y desistirse de acciones judiciales y administrativas; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
6. Representar al organismo como apoderada o apoderado general para pleitos y cobranzas, y para actos de administración, con todas las facultades generales, incluida la delegación de poderes y las que requieran cláusula especial de acuerdo con las leyes y reglamentos. Sin perjuicio de que se le otorguen otros poderes cuando lo determine el consejo directivo;
7. Otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, actos de administración, con las facultades y limitaciones que juzgue convenientes, para la defensa de los intereses del organismo, con las limitaciones establecidas para ella o él en la fracción inmediata anterior y previa autorización del Consejo Directivo;
8. Formular los proyectos de presupuestos respectivos;
9. Suscribir la documentación relativa a pagos a cargo del organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
10. Formular los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos en coordinación con la o el titular del área administrativa de la entidad y presentarlos al Consejo directivo para su aprobación;
11. Suscribir junto con la o el titular del área administrativa de la entidad, la documentación relativa a pagos a cargo del organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
12. Nombrar y remover a las empleadas y empleados del organismo, excepto en los casos establecidos en el presente Título; así como proponer al Consejo Directivo los sueldos y prestaciones que les correspondan, conforme a las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
13. Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, la expedición, reforma y abrogación de los reglamentos internos y manuales del organismo;
14. Formular los proyectos de los programas institucionales, sectoriales o transversales;
15. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado y funciones del organismo para hacer eficiente y eficaz su gestión;
16. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
17. Presentar semestralmente al Consejo Directivo, previo acuerdo con el Presidente, el informe de desempeño de las actividades de la entidad;
18. Establecer los mecanismos de evaluación de la entidad y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos;
19. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo;
20. Proponer al Consejo Directivo, la enajenación, adquisición o gravamen de bienes, en los términos de la normatividad aplicable;
21. Presentar al Consejo Directivo, con el apoyo del titular del área administrativa los estados financieros mensuales, semestrales y anuales respectivos;
22. Establecer los sistemas de control necesarios y tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten; así como presentar a su órgano de gobierno los informes sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
23. Proponer al Consejo Directivo al profesionista que satisfaga el perfil requerido para asumir la titularidad del área administrativa del organismo.

**Sección Quinta**

**Patrimonio**

**Artículo 312.** Su patrimonio se constituye con los bienes de su propiedad, derechos, aprovechamientos, productos, recursos económicos y aportaciones que le son transmitidos y los demás que obtenga para la consecución de su objeto y con sujeción a lo dispuesto en la normatividad aplicable. El cual manejan libremente.

**Artículo 313.** Cuando ya no requieran para su operación determinados bienes de propiedad municipal, deben solicitar su desincorporación y baja del inventario de bienes patrimoniales, en los términos de la normatividad aplicable.

**Sección Sexta**

**Presupuesto**

**Artículo 314.** Sus presupuestos deben contener:

1. El programa institucional y los que deriven del mismo;
2. Los objetivos y metas;
3. Las actividades institucionales;
4. Las unidades responsables;
5. Las unidades ejecutoras;
6. Los elementos para evaluación y formulación sistemática de sus programas; y
7. Los demás requisitos previstos en la normatividad aplicable.

**Artículo 315.** Corresponde a la Tesorería, orientar a los organismos públicos en la elaboración de presupuestos.

En la formulación de sus presupuestos, estas entidades deben sujetarse a los lineamientos que en materia de gasto establezca el Ayuntamiento en el correspondiente presupuesto de egresos.

Por lo que respecta a la percepción de subsidios y trasferencias, los reciben de la Tesorería, quien debe solicitar a los organismos el proyecto que justifique el otorgamiento del subsidio o transferencia requerido, a fin de fijar los términos en el presupuesto de egresos anual del Municipio, debiendo administrarlos y ejercerlos por sus unidades administrativas y sujetarse a los controles e informes respectivos que ejerza el Ayuntamiento.

**Artículo 316.** Sus programas financieros deben sujetarse a lo dispuesto en este Código y en la demás normatividad aplicable.

**Sección Séptima**

**Personas Servidoras Públicas**

**Artículo 317.** Los organismos cuentan con el personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesario para el cumplimiento de sus objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre la entidad y sus servidoras y servidores públicos a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 318.** Los cargos del personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesarios para el funcionamiento del organismo son remunerados y por lo tanto, los recursos para el pago de salarios deben preverse en el presupuesto de egresos ordinario del mismo.

**Sección Octava**

**Órgano Interno de Control**

**Artículo 319.** El Órgano Interno de Control tiene las siguientes atribuciones:

1. Evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control de la entidad, y en su caso emitir recomendaciones de mejora al Consejo Directivo;
2. Efectuar revisiones y auditorías, y derivado de estas, en su caso, proponer al Consejo Directivo las acciones legales previstas en la normatividad aplicable;
3. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a la normatividad aplicable; y
4. Presentar al Consejo Directivo los informes, resultados de las auditorías y las evaluaciones realizadas.

**Sección Novena**

**Extinción o Fusión**

**Artículo 320.** Cuando un organismo deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento fuese deficiente o contradictorio a este y como resultado de tal hecho, ya no resulte viable conservarlo como un descentralizado, desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal puede disponer la extinción del mismo y la abrogación de la reglamentación correspondiente, o en su caso, la fusión de este con otro de la misma naturaleza.

**Artículo 321.** La disolución del organismo habrá de llevarse a cabo observando las mismas formalidades que fueron atendidas para su creación.

Previo a la disolución del organismo, la Contraloría Ciudadana llevará a cabo una auditoría integral del mismo, informando de su resultado al Ayuntamiento.

Para la disolución del organismo, el Consejo Directivo, debe dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con terceros y presentar un informe íntegro al Ayuntamiento.

**Artículo 322.** La entrega formal del patrimonio del organismo al Ayuntamiento, no exime de responsabilidad a quienes debieron llevar a cabo las acciones necesarias para su resguardo, protección, mantenimiento y conservación.

En cualquier caso, determinada la disolución del organismo, el patrimonio constituido a favor de éste pasará de manera íntegra 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.

**Capítulo III**

**Empresas de Participación Municipal Mayoritaria**

**Artículo 323.** Son Empresas de Participación Municipal Mayoritaria las sociedades de cualquier naturaleza en que se satisfagan cualquiera de los siguientes requisitos:

1. Que el Gobierno Municipal o una o más entidades municipales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento del capital social;
2. Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Ayuntamiento; o
3. Que al Ayuntamiento corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de las y los miembros de la empresa, o bien designar a la Presidenta o el Presidente, a la Directora o el Director General, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

Así también se considera en este mismo rango a las sociedades y asociaciones civiles en las que la mayoría de asociadas y asociados sean dependencias o entidades de la administración pública municipal o servidoras públicas y servidores públicos municipales que participen en razón de sus cargos o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen con aprobación del Ayuntamiento, aportaciones económicas preponderantes.

No tienen el carácter de empresas de participación municipal mayoritaria las sociedades mercantiles en que la partición sea solo temporal por un periodo no mayor a seis meses o cuando el Ayuntamiento cuente con menos del cincuenta y uno por ciento del capital social.

**Artículo 324.** El Ayuntamiento como accionista en este tipo de empresas, adquiere los derechos y obligaciones derivados del carácter de socio mayoritario y que son cuando menos:

1. El derecho a voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas;
2. El derecho de información;
3. El derecho a nombrar a las y los directores, gerentes, administradores, y consejeras y consejeros;
4. El derecho a nombrar comisarias o comisarios;
5. El derecho a discutir, modificar o, en su caso, aprobar el balance anual;
6. El derecho a dividendos; y
7. El derecho a la parte alícuota que corresponda a cada acción al momento de su liquidación.

**Artículo 325.** La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad aplicable, debe sujetarse a los estatutos que rijan a la sociedad mercantil o civil que corresponda y en lo que no se oponga a este Título.

**Artículo 326.** Las y los integrantes del órgano de gobierno de la empresa o sus equivalentes deben ser personas de reconocida calidad moral o prestigio, con experiencia en la materia de que se trate.

**Artículo 327.** La Presidenta o el Presidente Municipal designa a quienes deben ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal mayoritaria.

**Artículo 328.** El Quórum del Órgano de Gobierno se logra con la asistencia de la mayoría más uno de sus integrantes, debiendo estar presentes invariablemente las y los representantes de la coordinadora, la Tesorería y de la Contraloría Ciudadana.

**Artículo 329.** Las resoluciones se toman por mayoría de las y los integrantes presentes, teniendo la Presidenta o el Presidente del órgano de gobierno voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 330.** Los órganos de gobierno de las empresas de participación municipal mayoritaria, además de las atribuciones específicas que se les otorguen en los estatutos que rijan la sociedad mercantil que corresponda o la legislación de la materia, tienen aquellas que se establezcan en el presente Capítulo o en las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 331.** Para la designación, facultades, operación y responsabilidades de los órganos de administración y dirección; y demás normas sobre el desarrollo y operación de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en sus estatutos o legislación correspondiente a su forma societaria, son aplicables en lo que sean compatibles las disposiciones del presente Capítulo.

**Artículo 332.** Las y los titulares de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de las facultades u obligaciones que se les atribuyan en los estatutos de la empresa y legislación de la materia, cuentan con las atribuciones que este Capítulo establece para las directoras o los directores de los organismos públicos descentralizados.

**Artículo 333.** La enajenación de títulos representativos del capital social, propiedad del Ayuntamiento, sólo puede realizarse previo acuerdo expreso del Ayuntamiento, a través de las normas y procedimientos propuestos por la Tesorería.

**Artículo 334.** La fusión o disolución de las empresas de participación estatal mayoritaria se efectúa conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa y la legislación correspondiente.

**Capítulo IV**

**Fideicomisos Públicos**

**Artículo 335.** Para el cumplimiento de programas, proyectos específicos, ejecución de obras especiales, así como para la prestación de servicios municipales o sociales, la explotación de bienes o recursos públicos municipales, o bien para la obtención y aplicación de recursos de beneficio a la colectividad, el Ayuntamiento puede afectar en fideicomiso bienes y valores patrimoniales, señalando en su caso, la dependencia o entidad paramunicipal que tiene el carácter de fideicomisario.

**Artículo 336.** La transmisión de la titularidad de los bienes del dominio público o de fondos públicos, deben desafectarse de dicho dominio y pasar al dominio privado del Ayuntamiento, mediante el respectivo decreto expedido por el Ayuntamiento.

**Artículo 337.** Los fideicomisos públicos que cuenten con estructura administrativa están sujetos a todas las disposiciones aplicables a los organismos públicos descentralizados y aquellos que no cuenten con dicha estructura, se constituyen, organizan y funcionan, de conformidad con las disposiciones mercantiles aplicables. La evaluación, así como el control patrimonial y financiero, recae en las autoridades administrativas municipales facultadas para ello.

**Artículo 338.** Pueden constituir el patrimonio fiduciario el conjunto de bienes que a continuación se mencionan:

1. Bienes del dominio público, previa desincorporación;
2. Bienes del dominio privado;
3. Bienes inmuebles;
4. Bienes muebles;
5. Dinero en efectivo;
6. Subsidios; y
7. Derechos, aprovechamientos y productos.

**Artículo 339.** Los fideicomisos públicos pueden tener por objeto alguno de los siguientes:

1. La inversión;
2. El manejo y administración de bienes municipales u obras públicas;
3. La prestación de servicios;
4. Los programas asistenciales;
5. La producción de bienes para el mercado;
6. El rescate de bienes con valor histórico, cultural o ecológico, o la realización de programas de rescate, remozamiento o renovación urbanos;
7. La redensificación del Centro Histórico o barrios, colonias o zonas urbanas del Municipio, dentro de los polígonos de intervención urbana especial; y
8. La aplicación de programas municipales.

La mención de los anteriores fideicomisos no es limitativa, pues estos pueden variar según lo dicten los intereses públicos, sociales o administrativos.

**Artículo 340.** Para la constitución de un fideicomiso público municipal, se requiere:

1. La autorización del Ayuntamiento, previo estudio y análisis por conducto de la Tesorería;
2. La autorización debe establecer los objetivos y características generales del fideicomiso;
3. La Presidenta o el Presidente Municipal, a través de la Tesorería, se encarga de constituir y celebrar los contratos de fideicomiso público. En el contrato de fideicomiso se requiere:
   1. Determinar los fines del fideicomiso, sus condiciones y términos;
   2. Precisar los derechos y acciones que corresponda ejecutar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos;
   3. Establecer los derechos que se reserve al fideicomitente;
   4. Señalar las facultades del Comité Técnico; y
   5. Precisar los casos en que la institución fiduciaria necesite otorgar mandatos para auxiliarse en el cumplimiento de funciones secundarias. Estos mandatos no pueden abarcar facultades de mando o decisión; tampoco para sustituir poderes, salvo en los casos que tenga el mandato para pleitos y cobranzas.
4. La fiduciaria es la responsable de realizar los fines del fideicomiso y asumir el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

**Artículo 341.** El Comité Técnico de los fideicomisos es presidido por la persona que designe la Presidenta o el Presidente Municipal, y está integrado por las servidoras públicas y los servidores públicos de la administración pública municipal que apliquen dichos fondos y sesiona de manera ordinaria por lo menos cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

En cuanto a las sesiones del comité técnico del fideicomiso, estas se rigen por lo dispuesto en el presente Capítulo respecto de los organismos públicos descentralizados.

**Artículo 342.** La coordinadora de sector a través de su titular, dentro de los treinta días siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos, debe someter a la consideración del Ayuntamiento, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran, y que hubiere recabado con la participación del Comité Técnico del fideicomiso.

**Artículo 343.** Cuando por virtud de la naturaleza, especialización u otras circunstancias de los fideicomisos públicos, la fiduciaria requiera informes y controles especiales, de común acuerdo con la coordinadora de sector, y previa autorización del Ayuntamiento, instruyen al delegado fiduciario para:

1. Someter a consideración de la fiduciaria los actos, contratos y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el fideicomiso o para la propia fiduciaria;
2. Consultar con la debida anticipación a la fiduciaria los asuntos que deben tratarse en las sesiones del órgano de gobierno;
3. Informar a la fiduciaria acerca de la ejecución de los acuerdos del Comité Técnico;
4. Presentar a la fiduciaria la información contable requerida para precisar la situación financiera del fideicomiso; y
5. Cumplir con los demás requerimientos que acuerden la coordinadora de sector y la fiduciaria.

**Artículo 344.** En los contratos de los fideicomisos se debe precisar las atribuciones especiales del órgano de gobierno, si la hubiere, indicando en todo caso, cuáles asuntos requieren de su aprobación, para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las atribuciones del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la fiduciaria.

**Artículo 345.** El órgano de gobierno debe abstenerse de dictar resoluciones que se excedan de las atribuciones expresamente fijadas en el contrato de fideicomiso o en violación a las cláusulas contenidas en el mismo, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen.

**Artículo 346.** Cuando para el cumplimiento de la encomienda fiduciaria se requiera la realización de actos urgentes, cuya omisión pueda causar notoriamente perjuicios al fideicomiso, si no es posible reunir al comité técnico, por cualquier circunstancia, la institución fiduciaria debe proceder a consultar al Ayuntamiento a través del titular de la coordinadora de sector quedando facultada para ejecutar aquellos actos que éste autorice.

**Artículo 347.** En los contratos constitutivos de fideicomisos públicos, se debe reservar al Ayuntamiento la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

**Artículo 348.** Para la designación, facultades, operación y responsabilidades de los órganos de administración y dirección, y demás normas sobre el desarrollo y operación de los fideicomisos públicos municipales, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en sus contratos mercantiles, son aplicables en lo que sean compatibles las disposiciones de este Capítulo.

**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 de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Este ordenamiento entrará en vigor el día 1 primero de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, previa publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

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

**CUARTO.-** 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 la entrada en vigor del Código que se expide, se entenderán referidas a las que respectivamente se indican en el mismo.

**QUINTO.-** Se instruye a las dependencias y entidades municipales de Guadalajarapara que en un plazo no mayor a 90 noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento para que efectúen la actualización de los manuales de organización, procedimientos correspondientes, y los instrumentos de planeación que resulten necesarios; así como para realizar las adecuaciones administrativas pertinentes.

**SEXTO.-** 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 la Presidencia Municipal disponga lo contrario, serán transferidos a la dependencia que de acuerdo con la entrada en vigor del Código de Gobierno del Municipio 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.

**SÉPTIMO.-** Se faculta a las personas titulares de la Presidencia Municipal, Secretaría General y Sindicatura, todos de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para el cumplimiento del presente ordenamiento.

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

**NOVENO.-** Se instruye a la Tesorería, Dirección de Recursos Humanos y demás dependencias implicadas en la actualización de la plantilla de personal, que realice las acciones necesarias para dar cumplimiento al presente ordenamiento, sujetándose al presupuesto aprobado en el Capítulo 1000, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara, para el ejercicio fiscal 2024.

**DÉCIMO.-** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto de él, al Congreso del Estado, 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.

35.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE SALUD, DEPORTES Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD, QUE RESUELVE LA INICIATIVA DE LA REGIDORA JEANETTE VELÁZQUEZ SEDANO QUE TIENE POR OBJETO APROBAR EL REGLAMENTO DE LA VÍA RECREACTIVA DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO**

**PRIMERO. -** Se aprueba expedir el Reglamento de la Vía RecreActiva de Guadalajara para quedar como sigue:

**Reglamento de la Vía RecreActiva de Guadalajara**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto:

1. Promover el desarrollo de la Vía RecreActiva en el Municipio como medio de salud, bienestar, cohesión social, fomento de las actividades deportivas, recreativas, de tiempo libre y culturales en la sociedad; y
2. Establecer las normas referentes a las formas, medios y procedimientos para la utilización de las vialidades del Municipio para la Política Pública de la Vía RecreActiva, así como para su gestión, operación y utilización por parte de las personas.

**Artículo 2.** El presente reglamento se expide con fundamento en los artículos 4 y 115 fracciones II, III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II, 78, 79, y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 37 fracción III, 38 fracción VIII, 40 fracción II, 44, 47 fracciones V y XIII, y 94 fracción VIII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.** Son autoridades responsables de la aplicación este reglamento:

1. Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara;
2. Secretaria General;
3. Comisaria de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
4. Coordinación General de Construcción de Comunidad;
5. Coordinación Municipal de Protección Civil;
6. Coordinación de Servicios Públicos Municipales;
7. Dirección de Servicios Médicos Municipales;
8. Dirección de Participación Ciudadana y Gobernanza;
9. Dirección de Mejoramiento Urbano;
10. Dirección de Movilidad y Transporte;
11. Dirección de Inspección y Vigilancia;
12. Dirección de Protección Animal;
13. Dirección de Educación;
14. Dirección de Cultura;
15. Dirección de Turismo; y
16. Superintendencia del Centro Histórico.

**Artículo 4.** Son fines y principios rectores en la aplicación e interpretación de este Reglamento:

1. Fomentar la creación de espacios que faciliten la activación física y la recreación como hábito de salud y bienestar;
2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la seguridad de las personas participantes y espectadoras, en las actividades recreativas, de tiempo libre y deportivas;
3. Velar porque la práctica recreativa, de tiempo libre y deportiva transcurra en términos de paz, accesibilidad, inclusión, equidad, seguridad, limpieza y libre de toda acción o manifestación, incluyendo anuncios y marchas que puedan alterar su desarrollo;
4. Planificar la adecuación y rescate de espacios públicos municipales como vías, parques recreativos, parques lineales, centros recreativos, alamedas, andadores, plazas, camellones, jardines y glorietas con los equipamientos necesarios, para el adecuado desarrollo de la Vía RecreActiva; y
5. Contribuir al descanso, desarrollo y diversión de las personas, como elementos fundamentales en el proceso de cohesión social.

**Artículo 5.** Para efectos de este reglamento se entiende por:

1. Comude: El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara.
2. Consejo Consultivo: El Consejo Consultivo de la Vía RecreActiva de Guadalajara.
3. Consejo Directivo: El consejo directivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara.
4. Vía RecreActiva: La Vía RecreActiva de Guadalajara.

**Capítulo II**

**De la Denominación e Imagen de la Vía RecreActiva**

**Artículo 6.** La Vía RecreActiva es el vocacionamiento de determinadas vialidades, banquetas, parques, camellones y plazoletas del Municipio que, deforma temporal, en los días y horas establecidos, se transforman en espacios para ser usados por las personas, para la recreación, el deporte y la actividad física, en los términos del presente reglamento.

**Artículo 7.** El escudo, el uso de la imagen institucional y las composiciones deben ser estipulados en el Manual de operación e imagen de la Vía RecreActiva a propuesta del Consejo Consultivo y aprobación del Consejo Directivo.

**Artículo 8.** El uniforme se debe diseñar de conformidad con las normas técnicas aplicables, garantizando la gama de colores de seguridad y contraste de alta visibilidad.

**Artículo 9.** El señalamiento de control de tránsito y materiales informativos, se deben diseñar de conformidad con las normas técnicas aplicables y atendiendo el Manual de operación e imagen de la Vía RecreActiva.

**Capítulo III**

**Del Consejo Consultivo**

**Artículo 10.** El Consejo Consultivo es un organismo colegiado de gestión, apoyo, asesoría, consulta, deliberación y propuesta del funcionamiento de la Vía RecreActiva, que tiene por objeto:

1. Emitir opinión y recomendaciones sobre el funcionamiento de la Vía RecreActiva;
2. Proponer planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo de Vía RecreActiva, en materia de salud, bienestar, cohesión social, fomento de las actividades deportivas, recreativas, culturales, movilidad activa y de respeto al derecho de disfrutar el espacio público;
3. Canalizar propuestas de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a la Vía RecreActiva; y
4. Colaborar con el Comude en acciones de visualización, fomento y difusión de la Vía RecreActiva.

**Artículo 11.** El Consejo Consultivo se integra de la siguiente manera:

1. La persona titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad de Guadalajara, quien lo preside;
2. La persona titular de la Dirección General del Comude, quien funge como secretario técnico;
3. Tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas que tengan por objeto el impulso de la salud, bienestar, cohesión social, fomento de las actividades deportivas, recreativas, culturales o movilidad activa;
4. Tres representantes de universidades, con las cuales exista convenio de colaboración en materia de servicio social con el Comude, a invitación de quien presida el Consejo Consultivo;
5. Quien preside la Comisión Edilicia de Salud, Deportes y Atención a la Juventud;
6. La persona titular de la Dirección de Movilidad y Transporte;
7. La persona titular de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara;
8. La persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
9. La persona titular de la Dirección de Servicios Médicos Municipales; y
10. La persona titular de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales.

Cada una de las personas a las que se refiere el presente artículo designa a quien lo suple, haciendo del conocimiento del Consejo Consultivo por escrito.

**Artículo 12.** Las atribuciones de las personas integrantes del Consejo Consultivo son las siguientes:

1. Presidente del Consejo Consultivo:
   1. Convocar a sesiones;
   2. Presidir las sesiones;
   3. Presentar al Consejo Consultivo iniciativas encaminadas a cumplir los objetivos de este; y
   4. Presentar un plan de trabajo al inicio del periodo y un informe anual al Consejo Consultivo.
2. Secretario técnico:
   1. Auxiliar al Presidente del Consejo Consultivo en la convocatoria de las sesiones;
   2. Elaborar el orden del día de las sesiones previa instrucción del Presidente;
   3. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Consejo Consultivo; y
   4. Recibir y turnar al Consejo Consultivo las propuestas realizadas por los diferentes consejeros.
3. Las demás personas que integran el Consejo Consultivo:
4. Colaborar en la revisión y actualización del Manual de operación e imagen de la Vía RecreActiva de Guadalajara;
5. Emitir opinión sobre los programas y políticas públicas que implemente el Comude sobre la Vía RecreActiva;
6. Informar a la persona titular del Consejo Consultivo sobre los problemas que afecten al desarrollo de la Vía RecreActiva;
7. Proponer soluciones y acciones para mejorar la Vía RecreActiva; y
8. las demás que el presente reglamento les confiere.

**Artículo 13.** Para la integración del Consejo Consultivo, el Comude debe expedir y publicar la convocatoria dirigida a las personas referidas en la fracción III del artículo 11 de este reglamento, la que debe contener los requisitos siguientes:

1. Presentar solicitud por escrito al Comude que incluya:
   1. Acta constitutiva de la asociación;
   2. Exposición de motivos de su solicitud; y
   3. Currículo de la organización.

El Comude debe evaluar que los expedientes cumplan con los requisitos de la convocatoria y llevar a cabo la selección.

**Artículo 14.** Las personas integrantes del Consejo Consultivo se sujetarán a lo siguiente:

1. Las personas representantes de las universidades y organizaciones de la sociedad civil, durarán en su cargo cuatro años y al término del periodo pueden ser sujetos de reelección bajo el proceso estipulado en el artículo anterior;
2. Las y los integrantes de las Comisiones Edilicias y las Dependencias formarán parte durante su periodo en funciones;
3. Los cargos de quienes integran el Consejo son honoríficos, por lo que quienes los ostentan no reciben remuneración económica por su desempeño y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen; y
4. Los representantes de las universidades y organizaciones de la sociedad civil que forman parte del Consejo carecen de la calidad de servidores públicos.

**Artículo 15.** El Consejo Consultivo ejerce sus funciones al sesionar, considerando:

1. Quienes integran el Consejo gozan de derecho a voz y voto, con excepción del Secretario técnico, quien solo tendrá derecho a voz;
2. Sus integrantes pueden invitar a la sesión de este a especialistas, académicos, colegios de profesionales u otros representantes de los sectores sociales, con derecho a voz, previo acuerdo del Consejo; y
3. Las sesiones se efectuarán:
   1. Ordinariamente cada cuatro meses;
   2. De manera extraordinaria en caso de ser necesario;
   3. La convocatoria debe formularse por escrito y entregarse personalmente o por medios electrónicos, con al menos tres días de antelación tratándose de sesiones ordinarias y veinticuatro horas para el caso de las extraordinarias; y
   4. El quórum requerido para las sesiones se integra con la asistencia de la mitad más una de las personas que lo integran.

**Artículo 16.** Las resoluciones del Consejo Consultivo se toman por mayoría de votos de los integrantes presentes; teniendo voto de calidad en caso de empate el Presidente del Consejo o su suplente.

**Artículo 17.** Las personas integrantes del Consejo Consultivo, deben organizarse en comisiones de trabajo, observando:

1. Realizar cuantas sesiones sean necesarias para el desahogo sus asuntos; y
2. Las resoluciones de las comisiones se toman por votación de mayoría simple, en caso de empate el coordinador de la comisión cuenta con el voto de calidad.

**Artículo 18.** Procede la remoción de las personas representantes de las universidades y organizaciones de la sociedad civil organizadas, por causa justificada a juicio del Consejo Consultivo.

Se debe informar por escrito a la persona integrante de su remoción y en su lugar, se integran los consejeros suplentes y en caso de faltar éstos o de ser removidos, la organización u organismo ciudadano correspondiente designa consejeros interinos, propietarios y suplentes, para cumplir el término del nombramiento original.

En caso de que alguna de las personas consejeras decida dar por terminada su participación, deberá notificarlo por escrito al Consejo, exponiendo sus motivos, con una antelación de por lo menos quince días naturales a la fecha de esta.

Para efectos del presente artículo se deberá emitir nueva convocatoria o invitación, en un periodo no mayor a diez días con el propósito de cubrir el término del nombramiento original.

**Artículo 19.** El Comude, previa coordinación con el Consejo Consultivo debe proporcionar los recursos materiales y humanos necesarios para desarrollar las actividades del Consejo.

**Capítulo IV**

**Desarrollo de la Vía RecreActiva**

**Artículo 20.** El desarrollo de la Vía RecreActiva se sujetará a los siguientes lineamientos:

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal, determinar las vialidades que serán utilizadas como Vía RecreActiva, previa la realización de los estudios de viabilidad y factibilidad por parte del Comude, la Dirección de Movilidad y Transporte, y la Dirección de Participación Ciudadana y Gobernanza de Guadalajara;
2. Las dependencias municipales que por el desarrollo de sus atribuciones participen en el funcionamiento de la Vía RecreActiva deberán coordinarse para tal efecto con el Comude.
3. Las dependencias municipales que realicen funciones de seguridad deben asignar personal al Puesto de Mando Unificado de Vía RecreActiva, durante el horario y días del funcionamiento del programa;
4. El Comude debe solicitar a las dependencias municipales expertas en la materia, el plan de contingencias de la Vía RecreActiva, por lo menos cada periodo de administración municipal; y
5. En caso de que se requiera el servicio de alguna institución estatal es responsabilidad del Comude convocar, notificar o realizar el trámite necesario para el funcionamiento de la Vía RecreActiva.

**Artículo 21**. La Vía RecreActiva comprende las siguientes vialidades:

1. Sobre Avenida Francisco Javier Mina de calle Presa Laurel a Calzada Independencia, en Avenida Juárez de Calzada Independencia a Avenida Enrique Díaz de León y en Avenida Vallarta de Avenida Enrique Díaz de León a Calle Fernando de Celada/Aurelio Aceves, así como el circuito contiguo de la Glorieta de la Minerva.
2. Sobre Avenida Chapultepec cuerpo vial poniente de Avenida México a Avenida Niños Héroes.
3. Sobre Avenida Niños Héroes cuerpo vial sur de Avenida Chapultepec a Paseo de la Arboleda.
4. Sobre Paseo de la Arboleda cuerpo vial oriente de Avenida Niños Héroes a Calle Sol.
5. Sobre Calle Sol de Paseo de la Arboleda a Calle Tonantzin.
6. Sobre Calle Tonantzin de Calle Sol a Calzada Lázaro Cárdenas y de Calzada Lázaro Cárdenas a Avenida De las Rosas en el cuerpo poniente.
7. Sobre Calle Capuchinas de Avenida De las Rosas a la Calle 12 de Diciembre.
8. Sobre Calle 12 de Diciembre a Avenida López Mateos.
9. Sobre Avenida Enrique Díaz de León de Avenida Patria a Avenida Fidel Velázquez.
10. Sobre Avenida Fidel Velázquez de Avenida Enrique Díaz de León a Calzada Federalismo.
11. Sobre Calzada Federalismo cuerpo vial norte a sur de Avenida Fidel Velázquez a Avenida Juárez.
12. Sobre Bulevar General Marcelino García Barragán de Calle Río Mezquital a Calle Constancia.
13. Sobre Calle Constancia de Bulevar General Marcelino García Barragán a Calle Aquiles Serdán.
14. Sobre Calle Aquiles Serdán de Calle Constancia a Calzada Juan Pablo II.
15. Sobre Calzada Juan Pablo II cuerpo vial poniente oriente de Calle Aquiles Serdán a Avenida Artesanos.

**Artículo 22**. La Vía RecreActiva debe funcionar ordinariamente los días domingo y el primer lunes de febrero, el tercer lunes de marzo y el tercer lunes de noviembre, con un horario oficial de 08:00 a 14:00 horas. Pudiendo ser habilitada en otros horarios y días por la Presidenta o el Presidente Municipal en fechas de especial relevancia para la ciudad, previo estudio de factibilidad.

**Artículo 23.** La Vía RecreActiva puede ser suspendida temporalmente, en su totalidad o en alguno de los ejes que la conforman, por:

* 1. Poner en peligro la integridad física y salud de sus participantes, de acuerdo con los términos de la normatividad en materia de Protección Civil; y
  2. La realización de algún evento nacional e internacional, en el que se cumpla el mismo objeto de la Vía RecreActiva, debe ser autorizado por la persona titular de la Dirección General del Comude.

**Artículo 24.** A lo largo de la Vía RecreActiva pueden instalarse exposiciones de carácter cultural, académico, social o deportivo. Dichos eventos pueden ser realizados por las dependencias, agrupaciones civiles o iniciativa privada en coordinación con el Comude, en los términos de las disposiciones aplicables que se determinen para su desarrollo.

**Artículo 25.** Son obligaciones del Comude para el desarrollo de la Vía RecreActiva, las siguientes:

1. Proporcionar los uniformes y aditamentos de seguridad necesarios al personal operativo y personas prestadoras de servicio social que realicen funciones operativas y especiales de tránsito de personas usuarias en la Vía RecreActiva, a fin de garantizar el ejercicio de sus funciones de forma eficiente, conforme a su capacidad presupuestal;
2. Capacitar al personal operativo y prestador de servicio social que realice funciones operativas y especiales de tránsito de usuarios en la Vía RecreActiva, a fin de garantizar el ejercicio de sus funciones de forma eficiente;
3. Expedir la convocatoria dirigida a la ciudadanía para la contratación de personal operativo de acuerdo con las necesidades de la Vía RecreActiva;
4. Generar convenios de colaboración con distintas organizaciones educativas públicas y privadas con el objetivo de garantizar la asignación de prestadores de servicio social, practicantes profesionales para que apoyen en la operación y desarrollo de la Vía RecreActiva; y
5. Generar convenios de colaboración con la iniciativa privada, pública y asociaciones civiles, los cuales deben ser aprobados por el Consejo Directivo del Comude a fin de realizar actividades, programas y la procuración de recursos materiales para su operación.

**Capítulo V**

**De los Derechos, Obligaciones y Restricciones de las personas usuarias de la Vía RecreActiva**

**Artículo 26.** Las restricciones en cuanto a vialidades y vehículos que pueden utilizar las personas usuarias de la Vía RecreActiva son las siguientes:

1. Dentro de las vías que integran la Vía RecreActiva se prohíbe el tránsito de vehículos motorizados;
2. Los vehículos de emergencia pueden utilizar las vías que integran la Vía RecreActiva al atender un servicio; y
3. Se permite el uso de vehículos no motorizados, específicamente vehículos de tracción humana como bicicleta, monociclo, triciclo, cuatriciclo; vehículos recreativos como patines, patinetas y monopatines; e incluye a aquellos asistidos por motor de baja potencia no susceptible de alcanzar velocidades mayores a veinticinco kilómetros por hora, y los que son utilizados por personas con discapacidad.

**Artículo 27.** Las personas usuarias, personas vecinas o transeúntes de la Vía RecreActiva, deben acatar los lineamientos y medidas, que establezcan las autoridades de los tres niveles de gobierno.

El Comude, debe publicitar y hacer del conocimiento a la ciudadanía las citadas medidas, así como las señales que se emplean en el funcionamiento de la Vía RecreActiva, respetando en todo momento los carriles asignados para cada sentido vial, los específicos para el uso de vehículos no motorizados o de movilidad activa, no utilizando las zonas peatonales, banquetas, plazas, jardines o cualquier zona exclusiva para personas peatonas y quedando prohibido exceder los límites de velocidad permitidos.

**Artículo 28.** Las personas usuarias de la Vía RecreActiva pueden asistir con mascotas, siempre que éstas porten los aditamentos necesarios y cumplan las medidas de seguridad y limpieza que se establecen en el reglamento municipal de la materia.

Las actividades de adopción de mascotas dentro de la Vía RecreActiva deben cumplir con lo establecido por la autoridad competente en la materia.

**Artículo 29.** Para realizar actividades dentro de la Vía RecreActiva, se debe cumplir con lo siguiente:

1. Las exposiciones y actividades que se realicen por las dependencias competentes e instituciones públicas o privadas, deben asegurar en todo momento el normal desarrollo de la Vía RecreActiva, así como la seguridad de sus personas usuarias;
2. Quedan prohibidas las actividades como marchas, caminatas, carreras deportivas, exhibiciones y cualquier otra actividad, con excepción de los supuestos mencionados en la siguiente fracción;
3. Podrán desarrollar eventos nacionales e internacionales bajo el procedimiento contemplado en el presente; y
4. Los eventos de particulares deben de cumplir con los lineamientos que establezca el Comude, además de:
   1. Contar con la autorización respectiva de la Secretaría General y de las autoridades correspondientes;
   2. Realizar actividades que originen la sana convivencia, el deporte y la recreación, respetando las áreas delimitadas, horarios y fechas asignadas, mobiliario y disposiciones aplicables en los términos del régimen municipal;
   3. Promover en todo momento la cohesión social, respeto a los derechos humanos de todas las personas;
   4. No presentar publicidad, salvo convenio de colaboración con el Comude; y
   5. Debe ser autorizado por la persona titular de la Dirección General del Comude.

**Artículo 30.** Queda expresamente prohibido todo tipo de propaganda, encuesta comercial o con fines proselitistas en cualquiera de las vías que conforman la Vía RecreActiva, teniendo como mínimo una distancia de cien metros a la redonda de apartado para su ubicación. La Secretaría General debe establecer coordinación con el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco para exhortar a los partidos y agrupaciones políticas para tal efecto y al mismo tiempo que promueva la firma de convenios en este sentido.

Asimismo, queda prohibida la distribución de todo tipo de publicidad impresa, por cuestiones de orden, limpieza y bienestar general para los usuarios de la Vía RecreActiva, observando las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.

**Artículo 31.** El Comude en coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia, deben garantizar que no se realice ninguna actividad de comercio no autorizado dentro de la Vía RecreActiva, incluyendo banquetas, parques, plazas, plazoletas, camellones y jardines aledaños, en cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.

**Artículo 32**. Cualquier persona podrá informar a los responsables de la operación de la Vía RecreActiva de la presencia o la invasión de la misma por comercio ambulante o comercio de cualquier otra índole, de marchas, manifestaciones, exposiciones, actividades y eventos que estén incumpliendo con el presente Reglamento.

**Artículo 33.** El Comude, debe de notificar a las autoridades competentes los incidentes que se presenten con motivo del incumplimiento a lo preceptuado por este reglamento, a efecto de que procedan a ejecutar lo dispuesto de conformidad con los ordenamientos aplicables.

**Capítulo VI**

**Sanciones**

**Artículo 34**. Cualquier incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento será sancionado conforme lo dispuesto en las normativas vigentes.

**SEGUNDO. -** Se abroga el Reglamento de la Vía RecreActiva del Municipio de Guadalajara aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento de fecha 13 de diciembre del 2005, promulgado el día 14 de diciembre del 2005 y publicado en la Gaceta Municipal el 27 de enero del 2006.

**TERCERO. -** Se reforma la fracción I del artículo 266 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara para quedar como sigue:

Artículo 266. (…)

1. El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara, tiene por objeto promover la actividad física, ejercicio, deporte y recreación para las y los habitantes del Municipio, así como administrar los espacios deportivos **y el funcionamiento de la Vía RecreActiva.**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente ordenamiento municipal en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO**.- El presente ordenamiento municipal entrará en vigor quince días posteriores a su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**TERCERO**.- Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

**CUARTO.-** Una vezpublicadas estas disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**QUINTO.-** Solicítese a la persona titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara, realizar los actos inherentes a la instalación del Consejo Consultivo de la Vía RecreActiva, en un término de treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**SEXTO.-** Solicítese a la persona titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Consejo Municipal del Deporte de Guadalajara, para que, en un plazo no mayor a 60 días naturales posteriores a la instalación del Consejo Consultivo, elabore y someta a consideración del Consejo Directivo las reformas a su reglamento interno, así como al Manual de operación e imagen de la Vía RecreActiva de Guadalajara.

36.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DE LA REGIDORA ANA GABRIELA VELASCO GARCÍA, PARA EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CUIDADOS INTEGRALES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO**

**ÚNICO.-** Se aprueba expedir el Reglamento del Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de Guadalajara, conforme al siguiente articulado:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CUIDADOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

**Capítulo I**

**Objeto, Fundamento Jurídico y Supletoriedad**

**Artículo 1**. El presente Reglamento es de orden público e interés social, su ámbito de aplicación es en el municipio de Guadalajara y tiene por objeto:

1. Integrar el Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de Guadalajara, mediante el cual se articulan las acciones, programas y políticas públicas orientadas al cumplimiento de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco y del presente Reglamento;
2. Promover la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en las actividades de cuidado; e
3. Impulsar el desarrollo de la autonomía de las personas en situación de dependencia, su atención y asistencia con base en los principios constitucionales de igualdad, inclusión, interculturalidad, libre desarrollo de la personalidad, interés superior de la niñez y no discriminación.

**Artículo 2.** Este Reglamento se expide con fundamento en los artículos 4 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los tratados de la materia en los que México sea parte; los artículos 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y los artículos 1, 2, 19 fracción VIII, 52 y 56 de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco.

**Artículo 3.** Son normas supletorias del presente Reglamento, las establecidas en la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco y en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, en lo que respecta a las atribuciones de la administración pública para la aplicación del presente Reglamento.

**Capítulo II**

**Glosario y Principios Rectores del Sistema Municipal**

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento, además de los conceptos establecidos en la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, se entenderá por:

1. **Gobierno Municipal:** Gobierno Municipal de Guadalajara;
2. **Junta Municipal:** Junta del Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de Guadalajara;
3. **Personas Titulares:** las personas señaladas en el artículo 6 de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco;
4. **Programa Municipal:** Programa Municipal de Cuidados Integrales;
5. **Registro Estatal:** Registro Estatal de Cuidados;
6. **Reglamento:** Reglamento del Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de Guadalajara; y
7. **Sistema Municipal:** Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de Guadalajara.

**Artículo 5.** Para garantizar el derecho de las Personas Titulares, se deben observar en la elaboración y ejecución de las políticas públicas, así como en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, además de los previstos en la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, los siguientes principios rectores:

1. Equidad;
2. Igualdad jurídica;
3. Imparcialidad; y
4. Solidaridad.

**Capítulo III**

**Derechos y Obligaciones de las Personas Titulares**

**Artículo 6.** Las Personas Titulares, además de los derechos y obligaciones que se establecen en el Capítulo II de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, tienen los establecidos en el presente Capítulo.

**Artículo 7.** Las personas que requieren cuidados tienen derecho a ser tomados en cuenta en la elaboración y ejecución de políticas públicas que instrumente el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias competentes.

**Artículo 8.** Las personas que prestan servicios de cuidados, tienen los siguientes derechos:

1. A que se les reconozca la importancia del tiempo dedicado al servicio de cuidado y el valor de su trabajo; y
2. A ser tomados en cuenta en la elaboración y ejecución de políticas públicas que instrumente el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias competentes.

**Artículo 9.** Son obligaciones de las personas que prestan servicios de cuidados, las siguientes:

1. Destinar el apoyo o beneficio otorgado exclusivamente para el fin por el que fue autorizado; y
2. Proporcionar toda la información que le sea requerida por el Gobierno Municipal, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Capítulo IV**

**Del Sistema Municipal**

**Artículo 10.** El Sistema Municipal es una instancia de coordinación, a través del cual se articulan las acciones y medidas orientadas al diseño e implementación de programas y políticas públicas transversales, con perspectiva de género y de desarrollo humano, en materia de cuidados, que constituyan un modelo solidario y corresponsable entre familias, Gobierno Municipal, comunidad y sector privado, con el objeto de garantizar el derecho a cuidar, a recibir cuidados y a cuidarse.

**Artículo 11.** El Sistema Municipal está integrado por una Junta Municipal, misma que tiene el carácter de órgano rector y se conforma por:

1. La persona titular de las dependencias y entidades siguientes:
2. Presidencia Municipal, que preside la Junta Municipal;
3. Quien presida la Comisión Edilicia de Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana;
4. Quien presida la Comisión Edilicia de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Respeto a la Diversidad.
5. Coordinación General de Combate a la Desigualdad, quien fungirá como Secretario Técnico de la Junta Municipal;
6. Coordinación General de Construcción de Comunidad;
7. Coordinación General de Desarrollo Económico;
8. Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara;
9. Tesorería Municipal;
10. Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres de Guadalajara;
11. Dirección de Derechos Humanos;
12. Dirección de Apoyo a la Niñez;
13. Por las representaciones del sector educativo, privado y social siguientes:
14. Dos representantes de la academia;
15. Dos representantes de la iniciativa privada; y
16. Dos representantes de la sociedad civil, o colectivos.

Los integrantes citados en el presente artículo, tienen derecho a voz y voto en las sesiones de la Junta Municipal.

**Artículo 12.** Los integrantes de la Junta Municipal, en la primera sesión deben designar un suplente, el cual cuenta con las mismas facultades que el titular de la dependencia, entidad o sector correspondiente. El suplente que se designe, debe ser una persona distinta a los titulares que conforman la Junta Municipal.

**Artículo 13.** Quien presida la Junta Municipal, debe extender la invitación a participar a los representantes señalados en los incisos a), b) y c) de la fracción II del artículo 11 del presente Reglamento.

**Artículo 14**. Los cargos de las y los integrantes de la Junta Municipal son honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna por su desempeño.

**Capítulo V**

**Atribuciones de la Junta Municipal**

**Artículo 15.** La Junta Municipal tiene las siguientes atribuciones:

1. Diseñar, aprobar, difundir, implementar y evaluar el Programa Municipal;
2. Unificar los criterios de las dependencias competentes en el diseño y operación de los programas presupuestarios municipales sujetos a reglas de operación, garantizando el derecho y acceso a los servicios de cuidados, de las Personas Titulares que así lo requieran;
3. Promover la corresponsabilidad equitativa de las labores de cuidado entre hombres y mujeres;
4. Promover la formación y capacitación para la prestación de servicios de cuidados;
5. Analizar y en su caso atender las recomendaciones o sugerencias en materia de cuidados;
6. Coadyuvar con el gobierno estatal y con los gobiernos municipales de la entidad en un esquema de coordinación, cooperación e intercambio de estrategias y experiencias en materia de cuidados;
7. Coadyuvar con el Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco y con el Registro Estatal;
8. Gestionar los recursos necesarios para el financiamiento del Sistema Municipal; y
9. Proponer la celebración de convenios de coordinación con instituciones públicas o privadas, respecto de la capacitación, formación y actualización en materia de cuidados.

**Capítulo VI**

**Atribuciones del Presidente y Secretario Técnico de la Junta Municipal**

**Artículo 16.** La persona que preside la Junta Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

1. Convocar a las sesiones de la Junta Municipal con cuarenta y ocho horas de anticipación y en forma extraordinaria, en cualquier tiempo;
2. Conducir las sesiones de la Junta Municipal;
3. Participar en las sesiones de la Junta Municipal con voto de calidad;
4. Representar a la Junta Municipal ante otras autoridades; y
5. Vigilar y supervisar el cumplimiento en materia de cuidados, o en su caso designar a la persona para tal efecto.

**Artículo 17**. La persona que funge como Secretario Técnico, tiene las siguientes atribuciones:

1. Por instrucciones de quien preside la Junta Municipal, elaborar el orden del día de las sesiones;
2. Elaborar las actas de las sesiones;
3. Gestionar la información necesaria ante las instancias correspondientes para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
4. Tomar la votación de los integrantes e informar el resultado a quien presida la Junta Municipal;
5. Ejecutar los acuerdos, evaluar su cumplimiento e informar a quien presida la Junta Municipal; y
6. Tener bajo su custodia y resguardo la información que se derive de los trabajos de la Junta Municipal.

**Capítulo VII**

**Sesiones de la Junta Municipal**

**Artículo 18**. Las sesiones de la Junta Municipal se llevan a cabo con base en las siguientes reglas generales:

1. Podrá sesionar de forma ordinaria, por lo menos una vez cada trimestre o de forma extraordinaria, cuando sea necesario, previa convocatoria que se realice para tal efecto;
2. El quórum para sesionar deberá ser de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente la persona que preside la Junta Municipal;
3. En caso de no existir quórum, se realizará una segunda convocatoria y se sesionará con los que asistan; y
4. Las sesiones de la Junta Municipal son públicas.

**Capitulo VIII**

**Programa Municipal**

**Artículo 19.** El Programa Municipal es un instrumento de planeación que define los objetivos, estrategias y acciones que llevan a cabo los sectores público, privado y de la sociedad civil, con el objeto de garantizar el desarrollo de la autonomía de las Personas Titulares, el cual debe ser elaborado con perspectiva de género.

**Artículo 20.** El Programa Municipal, debe contener por lo menos:

I. Un diagnóstico situacional sobre los trabajos de cuidados;

II. Una descripción de las políticas públicas, programas y acciones que implementen las dependencias y entidades del Gobierno Municipal en materia de cuidados;

III. Un plan de acción para la articulación e implementación del Sistema Municipal, el cual incluirá los roles y las responsabilidades de los diferentes sectores involucrados;

IV. Los objetivos específicos a alcanzar; y

V. Las estrategias, líneas de acción, unidades responsables, indicadores y metas para lograr los objetivos.

**Capitulo IX**

**Sanciones y Medios de Defensa**

**Artículo 21.** El incumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento, será sancionado de conformidad a la normatividad aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

**Artículo 22.** Los medios de defensa que disponen las personas en caso de sanción, son los contemplados en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** 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 del Estado de Jalisco y en cumplimiento del artículo cuarto transitorio de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco.

**CUARTO.-** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá integrarse la Junta Municipal y publicarse el Programa Municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo quinto transitorio de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco.

37.- DICTAMEN DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN REGLAMENTOS Y VIGILANCIA Y DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA DEL REGIDOR LUIS CISNEROS QUIRARTE QUE TIENE POR OBJETO REFORMAR EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO**

**PRIMERO.-** Se aprueba reformar la denominación del Título Quinto y del Capítulo Único del Título Quinto, así como los Artículos 6 fracciones IX, X, XI, XVIII y XXVII, 25 y 39; y se adicionan el Capítulo Segundo del Título Quinto, así como los Artículos 6 fracciones CII y CIII; 95 bis, 95 ter, 95 quater, 95 quinquies, 95 sexies, 95 septies y 95 octies del Reglamento de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 6. (…)**

**I. a VIII. (…)**

**IX. Área de espera ciclista:** o también conocida caja bici, es la zona marcada sobre el pavimento en una intersección de vías que tengan semáforos, que permite a los usuarios de microvehículos esperar la luz verde del semáforo en una posición adelantada, de tal forma que sean visibles a las personas conductoras del resto de los vehículos;

**X. Arroyo vehicular:** área de la vialidad destinada a la circulación vehicular y de microvehículos que en algunos casos está delimitado por alguno o varios de los siguientes elementos: camellón, guarnición, estacionamiento, acotamientos, entre otros;

**XI. Arterias:** vías públicas de circulación, destinadas al tránsito de personas peatonas, microvehículos y vehículos;

**XII. a XVII. (…)**

**XVIII. Bolardo abatible:** elemento plástico retráctil que hace visibles puntos conflictivos entre vehículos motorizados y no motorizados, como intersecciones de calles, entradas y salidas de vehículos a predios;

**XIX. a XXVI. (…)**

**XXVII. Ciclista:** persona usuaria de una bicicleta, se considera también persona ciclista a aquellas que conducen bicicletas asistidas por motores eléctricos, siempre y cuando ésta desarrolle velocidades de hasta 25 kilómetros por hora; las personas menores de doce años a bordo de una bicicleta serán consideradas personas peatonas;

**XXVIII. a CI. (…)**

**CII. Microvehículo:** vehículo de propulsión humana o asistidos por batería o motor eléctrico, diseñados para que el conductor viaje de pie o sentado, sin carrocería, con o sin anclaje; con un peso no mayor a trescientos cincuenta kilogramos y cuya velocidad máxima no supera los cuarenta y cinco kilómetros por hora, los cuales son utilizados en la micromovilidad;

**CIII. Scooterista:** Persona usuaria de un microvehículo de impulso asistido por batería o motor eléctrico, diseñado para que el conductor viaje de pie o sentado, sin carrocería, con o sin anclaje; de acuerdo a la clasificación prevista en el presente Reglamento.

**Artículo 25.** Las autoridades competentes deben generar los procesos e instrumentos necesarios para asegurar que al menos elsesenta por cientode lo recaudado de sanciones por infracciones de movilidad, se destine para generar infraestructura y equipamiento para la movilidad activa y el fomento al uso del transporte público colectivo y masivo, pudiendo ser mayor, en los términos que lo señala **la** Ley.

**Artículo 39.** Las ciclovías son vías exclusivas para las personas usuarias de los vehículos no motorizados, con una velocidad permitida no mayor a veinticinco kilómetros por hora, acompañadas de dispositivos de control de tránsito o elementos que segregan a la persona conductora de los vehículos motorizados y personas peatonas, las cuales se podrán instalar en cualquier vialidad debiendo cumplir los lineamientos establecidos en la norma técnica aplicable**.**

**Título Quinto**

**Del Sistema de Transporte Individual en Red y la Micromovilidad**

**Capítulo Primero**

**Regulación del Sistema de Transporte Individual en Red**

**Artículo 87** a **95.** (…)

**Capítulo Segundo**

**De la Micromovilidad**

**Artículo 95 bis.** La micromovilidad es una modalidad de transporte mediante la cual se utilizan vehículos pequeños y ligeros, de propulsión humana o eléctricos, utilizados de forma individual o compartida, que operan usualmente a velocidades de menor de veinticinco kilómetros por hora y se destinan a viajes de hasta diez kilómetros.

**Artículo 95 ter.** Las acciones de planeación e implementación de políticas y programas de movilidad y seguridad vial que lleve a cabo el municipio deben atender a los diferentes tipos de microvehículos.

**Artículo 95 quáter.** La clasificación que se realice de los microvehículos debe considerar la energía cinética que puede desarrollar el vehículo, en función de su velocidad máxima y su peso.

Los microvehículos se clasifican de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TIPO A** | **TIPO B** | **TIPO C** | **TIPO D** |
| **TRACCIÓN** | Propulsión humana o asistida | Propulsión humana o asistida | Propulsión humana o asistida | Propulsión humana o asistida |
| **VELOCIDAD**  **MAXIMA** | 25km/h | 25km/h | 45km/h | 45km/h |
| **PESO** | Menor a 35kg | Mayor a 35 kg y Menor a 350kg | Menor a 35kg. | Mayor a 35 kg y Menor a 350kg |
| **TIPO DE VEHÍCULO** | No motorizado | Motorizado | Motorizado | Motorizado |
| **CIRCULACIÓN** | Ciclovías y vialidades locales | Centro del primer carril de la derecha en el sentido de la vialidad | Centro del primer carril de la derecha en el sentido de la vialidad | Centro del primer carril de la derecha en el sentido de la vialidad |

**Artículo 95 quinquies.** Las personas usuarias de microvehículos cuentan con los siguientes derechos:

1. Disfrutar de una movilidad segura y preferencial antes que el transporte público y particular con las salvedades que establecen la Ley y el presente Reglamento;
2. En las vialidades de dos o más carriles, transitar por el centro del primer carril de la derecha en el sentido de la vialidad, siempre y cuando no se trate de corredores exclusivos para el transporte público o que así lo determine la autoridad;
3. Transitar sobre dos carriles cuando se trate de grupos de más de cincuenta personas, estos grupos podrán peticionar adicionalmente el apoyo de los cuerpos de seguridad;
4. En las vialidades con semáforos, contar preferencialmente con áreas de espera ciclista al frente del carril en cruceros, para reiniciar la marcha en posición adelantada cuando la luz del semáforo lo permita;
5. Transportar su vehículo en las unidades de transporte público colectivo que cuenten con los aditamentos para realizarlo, así como ingresar en unidades de transporte público, en los casos que el vehículo pueda plegarse y no represente un riesgo para las demás personas;
6. Contar con vías de circulación suficientes, seguras e interconectadas y disfrutar del uso exclusivo, preferencial o compartido que la autoridad determine, a través de infraestructura de movilidad activa en sus diferentes tipos de configuración, así como una red de ciclovías o sendas especiales para la circulación de vehículos no motorizados;
7. Estacionar sus vehículos en las zonas seguras, diseñadas y autorizadas de conformidad con las normas técnicas;
8. Contar con espacios para el estacionamiento de microvehículos seguro y accesible en la vía pública, en centros de transferencia modal o de transporte público;
9. Gozar de preferencia de paso sobre el transporte público y particular en los siguientes supuestos:
   1. Que se encuentren circulando por una vía, en la cual los vehículos dan vuelta a la derecha, por lo que el automóvil deberá esperar detrás de la persona usuaria de microvehículos hasta que la misma haya cruzado la otra arteria vial, o que se encuentren circulando por un carril ciclista y los vehículos particulares pretendan cruzarla, salvo que la vía esté semaforizada o exista señalamiento distinto; y
   2. Que se encuentre circulando por una vía de uso exclusivo de transporte público y de movilidad no motorizada;
10. Con las salvedades que establecen la Ley y el presente Reglamento, circular por todas las vialidades del municipio, a excepción de los carriles de alta velocidad, pasos a desnivel, túneles y vialidades que estén expresamente prohibidas mediante señalización o disposición expresa de la autoridad municipal;
11. Contar con apoyo vial de las autoridades municipales en materia de movilidad;
12. Poder transportarse en las líneas de tren ligero en los términos que establezca la autoridad competente, así como contar con las facilidades necesarias para que puedan abordar las unidades de transporte público, en los casos que permita la normatividad aplicable; y
13. Contar con bici escuelas y/o espacios para el aprendizaje de transporte a través de microvehículos.

**Artículo 95 sexies.** Las personas usuarias de microvehículos cuentan con las siguientes obligaciones:

1. Respetar las disposiciones legales, reglamentarias, las señales de tránsito e indicaciones de los agentes viales; así como respetar los espacios de circulación o accesibilidad peatonal y otorgar preferencia de paso a las personas peatonas;
2. Circular en el sentido de la vía, absteniéndose de circular en sentido contrario;
3. No exceder la capacidad de transporte de personas o carga del vehículo, evitando transportar a niños y niñas menores de cuatro años a menos que sea en un asiento especial para ese fin;
4. Mantener el vehículo en buen estado para su circulación en las vías públicas, a modo de evitar fallas en el mismo, reduciendo los factores de riesgo de los siniestros de tránsito;
5. Usar aditamentos, bandas reflejantes y luces para uso nocturno;
6. Rebasar sólo por el carril izquierdo;
7. Indicar la dirección de su giro, cambio de carril o advertir maniobra de freno mediante señales con el brazo o la mano;
8. Abstenerse al circular, de utilizar o manipular aparatos telefónicos o dispositivos electrónicos;
9. Evitar circular por espacios para uso exclusivo de otros modos de transporte en donde no se contemple la circulación de microvehículos, incluyendo banquetas;
10. En andadores peatonales o zonas exclusivas para el tránsito de personas peatonas, descender del microvehículo y circular desmontado de él, a excepción de los vehículos que fungen como ayudas técnicas para el desplazamiento de las personas;
11. Reducir la velocidad, circular con precaución y ceder el paso a personas peatonas en puntos de confluencia con zonas de espera para el ascenso y descenso de personas usuarias de transporte público colectivo de pasajeros;
12. Al circular, prestar atención a las dinámicas y movimientos de los demás usuarios de la vía, evitando en la medida de lo posible las distracciones como factor de riesgo; y
13. Utilizar casco de protección al transitar en vialidades principales y colectoras, o en caso de utilizar microvehículos tipo B, C o D.

**Artículo 95 septies.** En los carriles ciclistas solo pueden transitar los microvehículos tipo A.

Los microvehículos tipo B, C y D deben transitar por el centro del primer carril de la derecha en el sentido de la vialidad, siempre y cuando no se trate de corredores exclusivos para el transporte público o que así lo determine la autoridad.

**Artículo 95 octies.** Las personas usuarias de microvehículos mayores a los 12 años y menores a los dieciocho años solo pueden hacer uso de los microvehículos tipo A, y pueden transitar únicamente en vialidades locales.

Las personas usuarias de microvehículos de dieciocho años o más pueden hacer uso de cualquier tipo de microvehículo, y pueden circular en las vialidades municipales, con las excepciones que establece este Reglamento.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Tesorería Municipal para que, en coordinación con la Dirección de Movilidad y Transporte, generen los procesos, instrumentos y proyectos necesarios para dar cumplimiento al artículo 25 del Reglamento de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial de Guadalajara.

**TERCERO.-** Se instruye a la Dirección de Movilidad y Transporte para que incluya y en su caso amplíe en los programas municipales de educación y seguridad vial, la información correspondiente al uso adecuado de los microvehículos en la vía pública municipal.

**CUARTO.-** Se instruye a la Dirección de Movilidad y Transporte para que, en conjunto con la Coordinación General de Comunicación Institucional generen y apliquen estrategias de difusión que informen a las personas sobre los derechos y obligaciones de las personas usuarias de vehículos no motorizados y microvehículos, así como de la circulación y uso adecuado de dichos vehículos en la vía pública, incluidos aquellos giros y negocios en donde se comercialicen microvehículos.

**QUINTO.-** Se instruye a la Dirección de Movilidad y Transporte para que, en el ámbito de sus atribuciones, proponga ante la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana la modificación de la señalética correspondiente a las ciclovías, cuyo objeto es proporcionar elementos visuales que permitan a las personas usuarias de vehículos no motorizados y microvehículos transitar de manera apropiada en las calles y espacios donde esté permitida su circulación.

**SEXTO.-** Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente ordenamiento.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo al H. Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

38.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA, QUE RESUELVE LA INICIATIVA DE LA REGIDORA PATRICIA GUADALUPE CAMPOS ALFARO, PARA REFORMAR EL REGLAMENTO DE REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO.

**ORDENAMIENTO**

**ÚNICO.-** Se aprueba la reforma al artículo 10 del Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Guadalajara, Jalisco; para quedar como sigue:

**Artículo 10.** En relación al artículo 13 de la Ley, son susceptibles de regularizar los predios o fraccionamientos cuando:

1. Los poseedores a título de dueño acrediten con documento idóneo, la posesión por cinco años o más o a través de cualquiera de los documentos descritos en la Ley;
2. Se deroga;
3. Que en opinión técnica de la Dirección de Ordenamiento del Territorio o la Dirección de Obras Públicas en su caso, no sea posible su trámite a través de licencia de urbanización;
4. Se deroga

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese la presente reforma en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**SEGUNDO.-** Esta reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

**TERCERO.-** Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco en los términos que establece el artículo 42, fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

39.- INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL CON DISPENSA DE TRÁMITE, QUE SUSCRIBE EL PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO JUAN FRANCISCO RAMÍREZ SALCIDO Y LOS REGIDORES PATRICIA GUADALUPE CAMPOS ALFARO, SOFIA BERENICE GARCÍA MOSQUEDA, FERNANDO GARZA MARTÍNEZ E ITZCÓATL TONATIUH BRAVO PADILLA, QUE TIENE POR OBJETO REFORMAR EL TERCER ARTÍCULO TRANSITORIO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE APLICACIÓN GENERAL QUE REGULAN EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

**ORDENAMIENTO**

**ÚNICO.-** Se aprueba la reforma del Artículo Tercero Transitorio del Ordenamiento Municipal que contiene las Disposiciones Administrativas de Aplicación General que Regulan el Ordenamiento Territorial del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

“Artículos Transitorios”

Primero…

Segundo…

Tercero.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tendrán vigencia al 31 de diciembre del año 2024.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente ordenamiento municipal en la Gaceta Municipal de Guadalajara, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

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

**TERCERO.-** Una vez publicado el presente ordenamiento remítase mediante oficio un tanto del mismo al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Están a su consideración, en lo general y en lo particular, los dictámenes marcados con los números del 28 al 39, solicitando al Secretario General elabore el registro de quienes deseen intervenir.

**El Señor Secretario General:** Tiene el uso de la voz, la regidora Mariana Fernández.

**La Regidora Mariana Fernández Ramírez:** Me gustaría nada más pedir por separado la votación el punto treinta y cuatro para hacer un posicionamiento como fracción.

**El Señor Secretario General:** 36 y 34 ya separados, regidor Luis Cisneros 37, regidor Aldo de Anda 33, pregunto si alguien más quiere hacer uso de la palabra y reservase alguno de estos.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Está a su consideración en lo general y en lo particular los dictámenes marcados con los números 28, 29, 30, 31, 32, 35, 38 y 39. No habiendo quien solicite el uso de la palabra en estos dictámenes en votación nominal les consulto si es de aprobarse en lo general y en lo particular, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado, toda vez que se requiere de la mayoría absoluta para su aprobación.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declaran aprobados por mayoría absoluta los dictámenes marcados con los números 28, 29, 30, 31, 32, 35, 38 y 39, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Tiene el uso de la voz el regidor Aldo de Anda referente al dictamen marcado con el número 33.

**El Regidor Aldo Alejando de Anda García:** Muchas gracias, compañeras y compañeros y todos los asistentes. Hago una mención especial y agradezco la aprobación del dictamen mascotas amigables, la verdad es que pone a Guadalajara en la vanguardia de este tipo de reglamentos a nivel no solamente local sino también a nacional.

Me refiero hoy al dictamen marcado con el número 33, la dinámica es agradecer a todos y cada uno de ustedes y todos los que participaron en el trabajo, un trabajo arduo de dos años, la gestión integral de riesgos es la evolución de la protección civil y pone de igual manera a Guadalajara en la vanguardia no solamente local, estatal o nacional, sino en todo América Latina. Somos referentes para muchas ciudades que están trabajando su reglamentación en esta material, este reglamento es el fruto de trabajo interdisciplinario de los diferentes equipos profesionales que intervinieron en dicho reglamento.

La verdad es que no tengo más que palabras de agradecimiento para ustedes y sus equipos de trabajo, esperamos que el día de hoy quede aprobado este reglamento y sigamos a Guadalajara muy en alto. Muchísimas gracias y enhorabuena.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** No habiendo quien más solicite el uso de la palabra, en votación nominal consulto si es de aprobarse en general y en lo particular el dictamen con el número 33, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resulta, toda vez que se requiere mayoría absoluta para su aprobación.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría absoluta el dictamen marcado con el número 33, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 34, tiene el uso de la voz el regidor Roberto Delgadillo.

**El Regidor Roberto Delgadillo González:** Muchas gracias, pretendo ser breve y además, manifestar que este Pleno no ha sido utilizado jamás de mi parte, para nada que las cuestiones electorales propias, que todos somos testigos de lo que está ocurriendo en el Estado y propiamente en Guadalajara.

Como lo estableció el regidor Elías, quedan dos días y este Pleno se termina, esta administración municipal se termina propiamente, a lo mejor quedaría a partir de mañana un día hábil que puede ser el lunes y ya está programada una sesión para la toma de protesta para la nueva administración y todo ese tipo de cosas.

Quiero establecer que este dictamen del nuevo Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, la cosa es, por qué lo hacemos en este momento si ya vamos de salida, y dos, pasan por alto el hecho de lo que va a pasar en Guadalajara está en tribunales y que todavía no se resuelve, yo creo que a su consideración que en este caso su servidor votará en abstención, resulta ser majadero para propiamente los contendientes, para la compañera Verónica Delgadillo, para el compañero Chema Martínez, motivo por el cual considero que no es necesario que se deba votar este nuevo código siendo que es responsabilidad de la nueva administración.

Porque propiamente ya estamos dando por hecho de que sí va a tomar protesta y que propiamente van a pasar por alto una resolución de una sala superior en funciones, que de la cual tendremos el tiempo el día lunes como lo tenemos citado el día cinco de la tarde, para votar a lo mejor este código. En lo particular voy a votar en abstención, toda vez que pasamos por alto esa parte en la cual no quieren ver, pero donde seguramente donde pueden revocar una sentencia que puede beneficiar a otro personaje, creo que resultaría ser ocioso votarlo por la urgencia estando a dos días hábiles en esta administración. Es cuánto.

**El Señor Secretario General:** Tiene el uso de la voz, el regidor Elías Iñiguez.

**El Regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía:** Gracias Secretario, adelantar mi voto también va a ser en abstención y además abonarle a lo que menciona el regidor Roberto.

No es por estar en contra de una voluntad política y eso si lo quiero dejar muy claro, por antecedentes ya me tocó ser alcalde, ya tenemos un ex alcalde aquí, a Fernando y bueno normalmente hay una voluntad política para que cuando llegue el nuevo tenga manera de poder tener algo establecido de acuerdo a cómo quiere gobernar o de acuerdo a cómo quiere armar su equipo o cómo quiere armar las direcciones.

Lo que sí tiene que quedar muy claro es que no hay certeza jurídica, entonces no veo la necesidad de votarlo porque no hay una certeza jurídica, el Tribunal Superior tiene hasta las doce de la noche del día treinta de septiembre para sacar el dictamen, ojalá salga antes para tener la certidumbre y tener la certeza jurídica de quien va a ingresar.

Entonces sí me voy en abstención por este motivo, no porque esté en contra de la voluntad política sino porque estoy en contra de que no hay certeza jurídica de lo que va a pasar en Guadalajara. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Gracias, regidor. No habiendo quien más solicite el uso de la palabra en votación nominal les consulto si es de aprobarse en lo general y en lo particular el dictamen marcado con el número 34, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado, toda vez que se requiere de mayoría absoluta para su aprobación.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *abstención*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *abstención*; regidor Salvador Hernández Navarro, *abstención*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *abstención*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *abstención*; regidor Roberto Delgadillo González, *abstención;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *abstención*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 12 votos a favor; 0 votos en contra; y 07 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría absoluta el dictamen marcado con el número 34, toda vez que tenemos 12 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Está a discusión el dictamen marcado con el número 36, tiene el uso de la voz, la regidora Gabriela Velasco.

**La Regidora Ana Gabriela Velasco García:** Muchas gracias, primero aprovecho para saludar los vecinos de El Santuario y El Refugio que están aquí presentes, un gusto que nos estén acompañando y al presidente de la UCMA, bienvenidos.

Sobre el punto 36, solamente quisiera agradecer a la Comisión de Gobernación, a todos los equipos que estuvieron trabajando en mesas de trabajo para que este reglamento sea una realidad, y con esto estaríamos dando paso hacia una justicia social y a la equidad con la aprobación del Reglamento del Sistema Integral de Cuidados del Municipio de Guadalajara.

Ese reglamento no solo es una base administrativa, es un acto de justicia como lo decía, la historia de los cuidados ha sido invisibilización y desigualdad, donde la responsabilidad recae desproporcionadamente sobre las mujeres, hablamos sobre una labor esencial para la supervivencia humana que ha sido sistemáticamente ignorada y no remunerada.

El trabajo de cuidados debe ser reconocido como un derecho y como un pilar para una sociedad más equitativa y justa, no debemos olvidar que el trabajo de cuidados no solo es un tema de familia es una cuestión de Estado, al aprobar este reglamento que el cuidado es un bien público, un derecho fundamental que debe ser garantizado por todas las instituciones, no solo se trata de granizar servicios sino de establecer un cambio estructural que promueva la corresponsabilidad de hombres y mujeres, y que fomente la autonomía de las personas en situación de dependencia.

Es una avancé hacia una sociedad en la que cuidar no signifique sacrificar la propia vida, también a través de este nuevo reglamento estamos alineándonos con la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, contribuyendo a un cambio que trasciende fronteras locales y que nos acerca a la justicia social, no solo para las mujeres sino para todas las personas que dependen de este sistema, así Guadalajara estará dando un ejemplo claro que podemos y debemos avanzar hacia una sociedad donde le cuidado no sea una carga sino un derecho. Muchas gracias.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias, regidora. No habiendo quien solicite el uso de la palabra en votación nominal les consulto si es de aprobarse en lo general y en lo particular el dictamen marcado con el número 36, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado, toda vez que se requiere de mayoría absoluta para su aprobación.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría absoluta el dictamen marcado con el número 36, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

**El Señor Secretario General:** Tiene el uso de la voz sobre el dictamen marcado con el número 37, el regidor Luis Cisneros Quirarte.

**El Regidor Luis Cisneros Quirarte:** Muchas gracias, Secretario, compañeras, compañeros.

Agradecer y celebrar en su caso la aprobación de esta iniciativa que pondría a Guadalajara como la primer ciudad en el país en regular el uso de los patines eléctricos, esta modalidad de transporte que vemos cada vez más recurrente en nuestras calles y que, es deseable encontrar alternativas a los motores de combustión, como es el caso de los coches y de la propias motocicletas que representan un riesgo de seguridad mayor, y que por ende lo único que tenemos que establecer son reglas de convivencia armónica entre las distintas modalidades de transporte.

Este reglamento está reconociendo derechos y obligaciones de los usuarios de los patines eléctricos, entre los derechos de circular por las ciclovías con la limitante de no exceder el límite de los veinte cinco quilómetros por hora, en el supuesto de que quieran circular por encima de esta velocidad y hasta cuarenta y cinco kilómetros por hora, podrán hacerlo por el carril derecho en el espacio central por el carril derecho de las limitantes de la vialidades de la ciudad, con la condicionante de utilizar casco, cuando circulen por la noche con aditamentos que visibilicen el vehículo por la seguridad del mismo usuario y no podrán circular con estos vehículos que exceden los veinte cinco kilómetros por hora y que tiene un peso mayor a treinta y cinco kilogramos los menores de edad.

Se está estableciendo la obligatoriedad de circular en el sentido de la validad, no en el sentido contrario de la circulación, no podrán circular en banquetas ni en andadores peatonales, tendrán el derecho de subirse al transporte público siempre y cuando estos patines sean plegables y no afecten a terceros y también el municipio asume un compromiso para socializar estas normas, no estamos aprobando multas, no estamos aprobando sanciones económicas, no podrán circular con celulares en uso del celular ni tampoco con audífonos, audífonos que no permitan estar en un estado de alerta para su propia protección, con esto nos ponemos en un valor a nivel nacional.

Quiero aprovechar para reconocer y agradecer al Presidente Interino su respaldo, la gestión siempre eficiente del Secretario General de este Ayuntamiento, de mi Coordinadora Paty Campos, de mis compañeras y compañeros regidores de fracción y también, de los distintos grupos edilicios y sus equipos de trabajo que enriquecieron esta iniciativa, que por otra parte retoman mesas de diálogo que sostuvimos con grupos de usuarios de los propios patines eléctricos, con especialistas de nuestra Universidad de Guadalajara en el temas de movilidad y con diferentes agrupaciones de activistas, incluso ciclistas y por una movilidad mejor por la ciudad, agradezco también por supuesto a la Presidenta de la Comisión de Gobernación la regidora Jeanette Velázquez al haber impulsado la aprobación de esta iniciativa. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias, regidor. Tiene el uso de la voz, el regidor Elías Octavio.

**El Regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía:** Solamente para abonarle a lo que dijo el regidor Luis.

Hubiera estado muy padre, felicidades por la iniciativa, pero que recuerden algo que es cultural; el temas es con el casco de motocicleta como la velocidad como el cuidado, etcétera etcétera, platicando con la regidora Sofí, como es posible que vamos a otros países nos damos cuenta y respetamos etcétera y porque llegamos a México y hacemos todo lo contrario, hubiera estado en la iniciativa lo digo porque supongo que va a haber modificaciones después y a ver si se logra que pueda ser cultural desde la primaria, secundaria y preparatoria, porque es importante que sea educativo, no solamente recaudatorio, si quise abonarle y felicitarte Luis, felicitar al Pleno, pero si debemos avanzar más e inculcar al tema cultural. Es cuánto.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Muchas gracias, regidor. No habiendo quien solicite el uso de la palabra en votación nominal les consulto si es de aprobarse en lo general y en lo particular el dictamen marcado con el número 37, solicitando al Secretario General realice el recuento de la votación manifestando en voz alta el resultado, toda vez que se requiere de mayoría absoluta para su aprobación.

**El Señor Secretario General:** Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro, *a favor*; regidor Elías Octavio Iñiguez Mejía, *a favor*; regidora Mariana Fernández Ramírez, *a favor*; regidor Salvador Hernández Navarro, *a favor*; regidora María Candelaria Ochoa Ávalos, *a favor*; regidora Kehila Abigaíl Kú Escalante, *a favor*; regidor Roberto Delgadillo González, *a favor;* regidora Sofía Berenice García Mosqueda, *a favor*; regidor Fernando Garza Martínez, *a favor*; regidor Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla, *a favor*; regidor Aldo Alejandro de Anda García, *a favor*; regidora Ana Gabriela Velasco García, *a favor*; regidora Rosa Angélica Fregoso Franco, *a favor*; regidor Rafael Barrios Dávila, *a favor*; regidora Jeanette Velázquez Sedano, *a favor*; regidor Luis Cisneros Quirarte, *a favor*; regidora Karla Andrea Leonardo Torres, *a favor*; Síndico Karina Anaid Hermosillo Ramírez, *a favor*; Presidente Municipal Interino Juan Francisco Ramírez Salcido*, a favor*.

La votación nominal es la siguiente: 19 votos a favor; 0 votos en contra; y 0 abstenciones.

**El Señor Presidente Municipal Interino:** Se declara aprobado por mayoría absoluta el dictamen marcado con el número 37, toda vez que tenemos 19 votos a favor.

**VI.- ASUNTOS VARIOS**

**El Señor Presidente Municipal Interino:** VI. En desahogo del sexto y último punto del orden del día correspondiente asuntos varios, les consulto alguno de ustedes desee hacer el uso de la palabra, instruyendo al Secretario General elabore el registro correspondiente.

No habiendo más asuntos por tratar se da por concluida la presente sesión, muy buenas tardeas a todas y a todos.

|  |  |
| --- | --- |
| **EL PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO** | **EL SECRETARIO GENERAL.** |
| **JUAN FRANCISCO RAMÍREZ**  **SALCIDO.** | **EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ.** |
|  |  |
| **REGIDORA PATRICIA GUADALUPE CAMPOS ALFARO.** | **REGIDOR ROBERTO DELGADILLO GONZÁLEZ.** |
|  |  |
| **REGIDORA KEHILA ABIGAIL KÚ ESCALANTE** | **SINDICA KARINA ANAID HERMOSILLO RAMÍREZ.** |
|  |  |
| **REGIDORA KARLA ANDREA LEONARDO TORRES.** | **REGIDOR LUIS CISNEROS QUIRARTE.** |
|  |  |
| **REGIDORA JEANETTE VELÁZQUEZ SEDANO.** | **REGIDOR RAFAEL BARRIOS DÁVILA.** |
|  |  |
| **REGIDORA ROSA ANGÉLICA FREGOSO FRANCO.** | **REGIDORA ANA GABRIELA VELASCO GARCÍA.** |
|  |  |
| **REGIDOR ALDO ALEJANDRO DE ANDA GARCÍA.** | **REGIDOR ELÍAS OCTAVIO**  **IÑIGUEZ MEJÍA.** |
|  |  |
| **REGIDORA MARIANA FERNÁNDEZ RAMÍREZ.** | **REGIDOR SALVADOR HERNÁNDEZ NAVARRO** |
|  |  |
| **REGIDORA MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS.** | **REGIDORA SOFÍA BERENICE GARCÍA MOSQUEDA.** |
|  |  |
| **REGIDOR FERNANDO GARZA MARTÍNEZ.** | **REGIDOR ITZCÓATL TONATIUH BRAVO PADILLA.** |

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 4). H Congreso de la Unión (2020). Diario Oficial de la Federación. Última reforma: 15 de septiembre de 2024; Liga de Consulta: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>. Fecha de Consulta: 21 de septiembre de 2024. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 115). H Congreso de la Unión (2020). Diario Oficial de la Federación. Última reforma: 15 de septiembre de 2024; Liga de Consulta:* [*https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf*](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf)*. Fecha de Consulta: 21 de septiembre de 2024.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024 (págs. 51-54). Ayuntamiento de Guadalajara (27 mayo 2022). Diario Oficial de la Federación. Última reforma: 15 de septiembre de 2024; Liga de Consulta:*

   [*https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/PlanMunicipalDesarrollo2021-2024.pdf*](https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/PlanMunicipalDesarrollo2021-2024.pdf)*. Fecha de Consulta: 21 de septiembre de 2024.*  [↑](#footnote-ref-3)
4. *Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE). “Personas en situación de calle atendidas por el Sistema DIF Jalisco y DIF Municipales”. Agosto, 2024. Recuperado de: https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/detalleIndicador/1920* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Cruz, Ezequiel (2019). “Cerca de 3 mil perros viven en las calles”. Periódico El Diario NTR. Diciembre, 2019. Recuperado de:*  [↑](#footnote-ref-5)