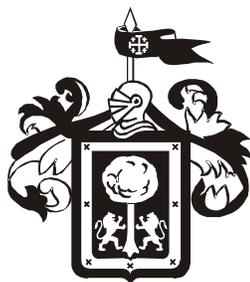


SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 6. Tercera Sección
Año 95. 28 de septiembre de 2012

REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA, AL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA Y AL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DENOMINADO “CONSEJO DE COLABORACIÓN MUNICIPAL DE GUADALAJARA”

DIRECTORIO



Francisco de Jesús Ayón López
Presidente Municipal de Guadalajara

Roberto Delgadillo González
Secretario General

José Ceballos Flores
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial
Mónica Ruvalcaba Osthoff
Karla Alejandrina Serratos Ríos
María Irma González Medina
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro
Mirna Lizbeth Oliva Gómez

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

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

Edición, diseño e impresión

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

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 28 de septiembre de 2012

SUMARIO

REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA, AL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA Y AL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DENOMINADO “CONSEJO DE COLABORACIÓN MUNICIPAL DE GUADALAJARA”.....3

REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA, AL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA Y AL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DENOMINADO “CONSEJO DE COLABORACIÓN MUNICIPAL DE GUADALAJARA”

FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ, Presidente Municipal de Guadalajara, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 100 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y 3 del Reglamento de la *Gaceta Municipal* de Guadalajara, a todos los habitantes del municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2012, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de

ORDENAMIENTO MUNICIPAL:

Primero. Se aprueba la dispensa de ordenamiento en términos del artículo 75 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Se reforman los artículos 6, 7, 8, 9, 20, 23, 24, 32, 34, 38 Bis, 52, 54, 55, 61, 63, 65, 66, 67 y 68; se adicionan los artículos 24 Bis, 24 Ter y 24 Quater; y se deroga el artículo 60 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 6.

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

- I. Secretario Particular;
- II. Secretario Privado;
- III. Jefatura de la Oficina de la Presidencia, de esta dependen:
 - a) Coordinación de Control de la Gestión;
 - b) Jefatura de Área de Contacto Ciudadano;
 - c) Oficina de Asuntos Religiosos y Culto Público; y

- d) Dirección de Planeación y Evaluación, cuyo titular fungirá como Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- IV.** Coordinación de Asesores;
- V.** Coordinación de Tecnologías de la Información;
- VI.** Comisión de Planeación Urbana (COPLAUR);
- VII.** Coordinación de Asuntos Metropolitanos;
- VIII.** Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas; y
- IX.** Oficina de Combate a la Corrupción, de esta dependen:
 - a) Unidad de Procesos Anticorrupción; y
 - b) Unidad Jurídica de Seguimiento.

Artículo 7.

Para el adecuado cumplimiento de sus facultades, la Secretaría General del Ayuntamiento cuenta con las siguientes dependencias:

De la **I.** a la **III.** ...

- IV.** Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- V.** Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI.** Unidad de Sesiones del Ayuntamiento;
- VII.** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- VIII.** Dirección Administrativa.

Artículo 8.

Para efecto de dar cumplimiento a sus facultades y atribuciones, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes dependencias:

I. ...

II. Secretaría de Administración, de ésta dependen:

Del a) al c) ...

1. y 2. ...

3. Se deroga.

4. ...

III. ...

IV. Secretaría de Seguridad Ciudadana, de ésta dependen:

- a) Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana;
- b) Dirección de Vinculación Social y Prevención del Delito;
- c) Dirección Técnica;
- d) Dirección Administrativa;
- e) Dirección Jurídica; y
- f) Unidad de Información para la Prevención del Delito.

De la **V.** a la **XI.** ...

XII. Se deroga.

XIII. Secretaría de Contraloría, de ésta dependen:

Del **a)** al **c)** ...

XIV. ...

Artículo 9.

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones y facultades, el Síndico cuenta con las siguientes dependencias:

- I. ...
- II. Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Ciudadana;
- III. Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia; y
- IV. Unidad Administrativa.

Las direcciones, departamentos o unidades Jurídicas de todas las dependencias y entidades municipales, las que administrativa y presupuestalmente pertenecerán a éstas, pero estarán sectorizadas para el cumplimiento de sus funciones, a los lineamientos e instrucciones que establezca el Síndico, y cuyos titulares serán designados y removidos, a propuesta de éste, por el Presidente Municipal, conforme a la ley, el presente reglamento y demás disposiciones municipales. Éstas estarán coordinadas por la Dirección de lo Jurídico Contencioso, por acuerdo del Síndico.

Artículo 20.

La Jefatura de la Oficina de la Presidencia tiene a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

De la I. a la III. ...

IV. Se deroga.

De la V. a la VII. ...

...

La Jefatura de la Oficina de la Presidencia contará para el desempeño de sus funciones con la Coordinación de Control de la Gestión, la Jefatura de Área de Contacto Ciudadano, la Oficina de Asuntos Religiosos y Culto Público y la Dirección de Planeación y Evaluación, cuyo titular fungirá como Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Artículo 23.

Para la atención de los asuntos relacionados con los cultos públicos en el municipio se contará con una Oficina de Asuntos Religiosos y Culto Público, a la cual le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención y orientación a las asociaciones religiosas y culto público en sus trámites con las autoridades estatales y federales;
- II. Ser la instancia ante la cual las asociaciones religiosas y culto público, realicen sus trámites ante el municipio; y
- III. Ser el área gestora de las asociaciones religiosas y culto público ante las dependencias municipales.

Artículo 24.

La Dirección de Planeación y Evaluación tienen las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Apoyar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) en la integración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo,

- así como en la elaboración de los programas y proyectos que se deriven de éste;
- II. Dar sustento estadístico y congruencia a los planes, programas y proyectos que el Ayuntamiento realiza;
 - III. Propiciar el desarrollo planeado de los servicios que presta el Ayuntamiento;
 - IV. Concentrar la información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia;
 - V. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, y los planes y programas que de éste se deriven, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;
 - VI. Servir de acervo para los ciudadanos que así lo deseen en busca de cifras y datos municipales relevantes; y
 - VII. Elaborar informes correspondientes de cada proyecto municipal financiado en razón a su naturaleza, debiendo indistintamente en todos los casos realizar un informe final de resultados.

Artículo 24 Bis.

La Coordinación de Asesores del Presidente Municipal, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el análisis sociopolítico de los temas coyunturales para proponer las estrategias y agenda política del Gobierno Municipal;
- II. Apoyar en la elaboración de los discursos del Presidente Municipal;
- III. Realizar el monitoreo del impacto político de las decisiones tomadas por el Gobierno Municipal;
- IV. Procurar asesoría especializada en problemáticas emergentes y relativas al municipio;
- V. Enlace con organismos, cúpulas empresariales, estatales, nacionales e internacionales, universidades y de la sociedad en general; y
- VI. Analizar información estadística y de indicadores para los proyectos y programas de su competencia de la dependencia.

Artículo 24 Ter.

La Coordinación de Tecnologías de la Información tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover en la administración pública municipal el uso de tecnologías de información para disponer de trámites y servicios ágiles a favor de los ciudadanos, mediante la utilización de enlaces computacionales, promoviendo que las bases de datos a las que tengan acceso los ciudadanos estén actualizadas, evitándose su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado;
- II. Proponer al Presidente Municipal estrategias de planeación, desarrollo, implementación, control, mantenimiento y actualización de aplicaciones tecnológicas para su uso en la administración pública municipal; y
- III. Propiciar la automatización de procesos y analizar e impulsar las iniciativas en las que intervenga el uso de tecnología de la información y la comunicación.

Artículo 24 Quater.

La Comisión de Planeación Urbana tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia urbanística, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- II.** Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de los planes y programas que de éste se deriven;
- III.** Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con instituciones, organismos, personas físicas y jurídicas y demás entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;
- IV.** Llevar el seguimiento y realizar la gestión operativa y administrativa necesaria para la obtención de recursos a nivel local, regional, nacional e internacional, relacionados con el desarrollo urbano municipal;
- V.** Definir y proponer al Presidente Municipal, una visión de largo plazo en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- VI.** Participar en el proceso técnico para definir el concepto ciudad, que permita diversificar y aprovechar las potencialidades geoestratégicas del municipio; y
- VII.** Las demás que establezca el Código Urbano para el Estado de Jalisco, el Reglamento de Zonificación Urbana y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32.

Son atribuciones y facultades del Secretario General, las siguientes:

De la **I.** a la **VII.** ...

VIII. Condonar o reducir por acuerdo del Presidente Municipal las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal, otorgándose como máximo un descuento del 50% cincuenta por ciento;

De la **IX.** a la **XIII.** ...

XIV. Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo para su mejor desempeño;

XV. Apoyar con la asesoría jurídica y técnica necesarias al Ayuntamiento, a las Comisiones Edilicias y a los regidores en lo particular, en el proceso de dictaminación de las iniciativas, y en las solicitudes sometidas a la consideración de las mismas;

XVI. Realizar las funciones de protección civil y combatir los incendios que se presenten y brindar apoyo a la ciudadanía en los casos de emergencia, a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;

XVII. Ejercer, a través de la Dirección correspondiente, las atribuciones que en materia de inspección y vigilancia, señalen las disposiciones municipales, supervisar su ejercicio y adoptar para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad; y

XVIII. Las demás que le determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 34.

Dependen de la Secretaría General, las direcciones de Archivo Municipal, de Registro Civil, de Inspección y Vigilancia que tiene a su cargo la Unidad Departamental de Inspección a Reglamentos y Espectáculos, la Unidad Departamental de Inspección a Alimentos e Higiene Municipal, la Unidad Departamental de Inspección a Mercados y Comercio en Espacios Abiertos, la Unidad Departamental de Inspección Ambiental, y la Unidad Departamental de Inspección a Construcción e Imagen Urbana; la Dirección de Protección Civil y Bomberos; la Junta Municipal de Reclutamiento, la Unidad de Sesiones del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Dirección Administrativa.

Artículo 38 Bis.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la agenda de riesgos para la prevención de las acciones delictivas en materia común.
- II. Combatir los incendios que se presenten, brindar apoyo a la ciudadanía en los casos de emergencia;
- III. Realizar las funciones de protección civil;
- IV. Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en materia de protección civil;
- V. Atender la problemática relativa a desastres o catástrofes que se presenten en el municipio, así como elaborar un registro de las pérdidas humanas y materiales que se susciten en los mismos;
- VI. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia;
- VII. Dirigir y controlar el funcionamiento y actividades que tiene en materia de Protección Civil y Bomberos el Municipio de Guadalajara;
- VIII. Elaborar proyectos de convenios de cooperación en materia de Protección Civil y Bomberos con sus similares municipales, estatales, nacionales e internacionales para apoyarse cuando la magnitud de los siniestros lo amerite; y someterlos a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- IX. Brindar de manera eficiente y eficaz el servicio de Protección Civil y Bomberos que tiene encomendado, así como apoyar a los municipios que no cuenten con equipo para el combate de incendios y desastres; y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos contará con la estructura que se determine en el Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52.

A la Secretaría de Seguridad Ciudadana le corresponde ejercer las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Preservar el orden público y vigilar la correcta observancia de las normas reglamentarias de Policía y Buen Gobierno;
- II.** Llevar a cabo acciones de prevención del delito y vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes;
- III.** Preservar la seguridad de las personas y de sus bienes;
- IV.** Realizar acciones preventivas y correctivas en los lugares en que se registre concentración masiva de personas;
- V.** Intervenir en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de municipios circunvecinos, del Poder Ejecutivo del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública y procuración de justicia ;
- VI.** Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención del delito;
- VII.** Participar en los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios celebrados con organismos policiales locales, nacionales e internacionales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;
- VIII.** Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante organizaciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos, así como diseñar, establecer y mantener actualizado el Programa de Formación Policial Municipal;
- IX.** Organizar ciclos de academia para mejorar el nivel profesional de los miembros de los cuerpos policíacos municipales;
- X.** Vigilar que el personal policíaco a su cargo, actúe con respeto a los derechos humanos y garantías individuales de los ciudadanos;
- XI.** Promover la superación del personal policíaco otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- XII.** Gestionar y coordinar mediante convenios con organizaciones educativas, la instrumentación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel académico de los elementos policíacos;
- XIII.** Llevar a cabo programas deportivos para mantener en aptitudes físicas para el servicio a los elementos de policía;
- XIV.** Proveer a los elementos de policía de armamento y equipo necesario para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas;
- XV.** Difundir campañas que oriente a la población sobre las medidas de prevención del delitos;
- XVI.** Coordinar al grupo de policía guardabosques;
- XVII.** Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, asociaciones vecinales y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento;

- XVIII.** Hacer guardar la disciplina interna de las corporaciones policíacas, e imponer las medidas correctivas previstas en los ordenamientos aplicables, previo procedimiento que substancie la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Ciudadana de la Sindicatura;
- XIX.** Sumar esfuerzos por mantener libre de drogas principalmente los espacios donde concurren niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- XX.** Canalizar a la autoridad competente las denuncias ciudadanas por actos policíacos que pudieren constituir falta administrativa o delito;
- XXI.** Supervisar y elaborar estadísticas sobre los índices delictivos y resultados de los dispositivos de operación;
- XXII.** Proponer al Ayuntamiento las modificaciones reglamentarias que se consideren necesarias en materia de Seguridad Pública Municipal;
- XXIII.** Obtener, compilar y organizar la información en materia de seguridad y vigilancia policial;
- XXIV.** Participar en los mecanismos de coordinación establecidos para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;
- XXV.** Mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control de los mismos;
- XXVI.** Coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales;
- XXVII.** Revisar y actualizar permanentemente los sistemas y estrategias de seguridad en el orden municipal, con el propósito de que los diferentes órganos internos policiales coordinen esfuerzos hacia objetivos comunes, basados en esquemas de información, y planeación estratégica; y
- XXVIII.** Aplicar los mecanismos y procesos que en materia de control de confianza señalen la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y su Reglamento Interno, y demás disposiciones aplicables, en materia de ingreso y permanencia en las corporaciones policíacas de este municipio.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana cuenta con la Dirección de las Fuerzas de Seguridad Ciudadana, Dirección de Vinculación Social y Prevención del Delito, Dirección Técnica, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa y la Unidad de Información para la Prevención del Delito, cuyas atribuciones se determinan en el Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría.

Artículo 54.

La Secretaría de Servicios Públicos Municipales es la encargada de ejercer las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, conservación de pavimentos, rastros, panteones y mejoramiento urbano;

De la **II.** a la **XXIX.** ...

- XXX.** Planear y programar los proyectos y programas para la gestión integral de los servicios públicos municipales en el área del Centro Histórico de

Guadalajara, en coordinación con la Superintendencia de Servicios Públicos Municipales del Centro Histórico de Guadalajara.

La Superintendencia de Servicios Públicos Municipales del Centro Histórico de Guadalajara, para ejecutar los programas y proyectos para la gestión integral de los servicios públicos municipales en el área del Centro Histórico de Guadalajara, se auxiliará de esta Secretaría y las demás de la administración pública municipal competentes en estas materias.

XXXI. ...

XXXII. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;

XXXIII. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en vía pública;

XXXIV. Ordenar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en mobiliario e inmuebles municipales, así como dar mantenimiento general a los mismos;

XXXV. Supervisar que la vía pública se encuentre sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como, el estacionamiento de estos últimos;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales cuenta con la Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Rastro, Dirección de Pavimentos, Dirección de Panteones, Dirección de Mejoramiento Urbano y la Dirección Administrativa, cuyas atribuciones se determinan en el Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría.

Artículo 55.

A la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Formular, conducir y evaluar la política ambiental en el municipio;
- II.** Coordinar la supervisión y evaluación, en el ámbito de su competencia, de los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público;
- III.** Ordenar la vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de tratamiento y recolección de residuos que se generan en el municipio;
- IV.** Coordinar la regulación de los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y la verificación de su cumplimiento;
- V.** Dictar los lineamientos para la supervisión de las empresas o entidades para que cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como, las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- VI.** Ordenar la supervisión de la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;

- VII.** Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la Red Automática de Monitoreo Atmosférico para la Zona Metropolitana de Guadalajara, y organizar en conjunto con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, un dispositivo para la prevención de contingencias ambientales para las fases preventivas;
- VIII.** Realizar la investigación y recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro;
- IX.** Coordinar las funciones de evaluación y dictaminarían de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como, los de análisis de riesgo ambiental;
- X.** Elaborar e implementar programas de educación ambiental para la población;
- XI.** Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio;
- XII.** Elaborar los Programas de Forestación, Reforestación y Sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran; así como, el de Poda y Derribo de Árboles, que representen un peligro para las personas, y aquellos que hayan concluido su vida biológica;
- XIII.** Establecer viveros municipales para la repoblación forestal de la ciudad;
- XIV.** Supervisar el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías públicas del municipio especialmente en el temporal de lluvias;
- XV.** Fomentar las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general;
- XVI.** Prevenir y controlar la contaminación ambiental;
- XVII.** Ordenar y expedir los programas de ordenamiento ecológico municipal;
- XVIII.** Dictar los lineamientos que se requieran para la supervisión, tanto del padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, como de la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos, en concurrencia con las autoridades competentes;
- XIX.** Atender los casos de rabia en animales que se encuentren en el municipio y realizar las campañas de vacunación para el combate de rabia, moquillo y parvo corona en los mismos;
- XX.** Generar y aplicar los programas de educación ambiental que apruebe el Ayuntamiento;
- XXI.** Coordinarse con otras dependencias municipales para la atención de los asuntos que así lo requieran;
- XXII.** Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los estudios de impacto ambiental y, en su caso, los de riesgo ambiental para obras y proyectos; y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana;
- XXIII.** Evaluar y dictaminar los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de 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 sus planes de desarrollo, conforme a lo dispuesto en las leyes de la materia;
- XXIV.** Llevar el seguimiento al cumplimiento de los dictámenes por ella emitidos, durante todas las etapas de los proyectos de obras o actividades referidos, informando lo procedente al área respectiva;
 - XXV.** Solicitar cuando así se requiera, la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo a las evaluaciones de impacto y riesgo ambiental que se formulen;
 - XXVI.** Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial, que a su vez ocasionen efectos ambientales en el municipio;
 - XXVII.** Efectuar la investigación y recopilación de datos en materia de medio ambiente, de competencia municipal;
 - XXVIII.** Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de manejo integral de residuos peligrosos y de manejo especial;
 - XXIX.** Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes de la materia;
 - XXX.** Implementar las acciones necesarias para la prevención y control de la contaminación ambiental;
 - XXXI.** Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación en sus diferentes tipos, generada por fuentes de competencia municipal;
 - XXXII.** Cumplir 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;
 - XXXIII.** Atender en coordinación con las demás dependencias y entidades competentes, los casos de contingencia ambiental que se presenten en el municipio y, en su caso, emitir las recomendaciones correspondientes;
 - XXXIV.** Implementar, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, 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 la Zona Metropolitana de Guadalajara;
 - XXXV.** Generar y aplicar los programas de educación ambiental que apruebe el Ayuntamiento;
 - XXXVI.** Elaborar las actas circunstanciadas que se deriven por motivo del ejercicio de sus funciones;
 - XXXVII.** Emitir las recomendaciones, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, hacer del conocimiento a las instancias competentes;
 - XXXVIII.** Atender y dar seguimiento a las denuncias por presuntos daños ambientales en el municipio y, en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;
 - XXXIX.** Llevar a cabo las acciones conducentes para prevenir o, en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;
 - XL.** Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como, las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;

- XXI.** Vigilar la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;
- XXII.** Proponer a la dependencia competente, lineamientos en la materia de su competencia mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
- XXIII.** Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, como la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos, en concurrencia con las autoridades competentes; y
- XXIV.** Analizar, dictaminar y, en su caso, emitir los permisos correspondientes, respecto de las solicitudes de poda, derribo o trasplante de árboles que se le presenten; y cuando así corresponda, remitir a la Dirección de Parques y Jardines las órdenes respectivas para su ejecución.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Ecología se auxilia con las Direcciones de Manejo de Residuos, la Dirección del Centro de Control Animal, la de Prevención y Control Ambiental, la Dirección de Parques y Jardines y la Administrativa; con el Organismo Público Desconcentrado denominado "Parque Agua Azul"; y con los Departamentos de Cultura y Educación Ambiental, de Comunicación Social y Relaciones Públicas, de Planeación, Gestión y Evaluación de Proyectos y Jurídico.

Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales denominados "Bosque los Colonos" y "Zoológico Guadalajara" se encuentran sectorizados a la Secretaría de Medio Ambiente y Ecología del Municipio de Guadalajara.

Artículo 60. Se deroga.

Artículo 61.

A la Secretaría de la Contraloría le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Revisar y vigilar el ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del municipio, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del municipio;
- II.** Practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;
- III.** Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas;

- IV.** Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes;
- V.** Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;
- VI.** Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- VII.** Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipal;
- VIII.** Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- IX.** Designar a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad;
- X.** Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;
- XI.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Ayuntamiento para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;
- XII.** Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, e incoar y desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, resolver los mismos y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- XIII. y XIV. ...**

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Secretaría de la Contraloría se auxilia con la Dirección de Auditoría Administrativa que tiene a su cargo la Unidad de Atención a Quejas y la Unidad de Auditoría a Obra Pública, cuyas atribuciones se determinan en el Manual de Organización y Procedimientos de la propia Secretaría.

Artículo 63.

El Síndico es el encargado de proteger y defender los intereses jurídicos municipales y para el ejercicio de sus atribuciones y facultades tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

De la **I.** a la **VII.** ...

VIII. Asesorar jurídicamente a las dependencias y entidades del Ayuntamiento, a través de sus unidades jurídicas que funcionarán bajo los lineamientos e instrucciones que determine conforme a este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;

De la **IX.** a la **XVI.** ...

XVII. 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;

XVIII. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;

XIX. Proponer a la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, las medidas correctivas previstas en los ordenamientos aplicables a los elementos de las corporaciones policíacas;

XX. Tramitar jurídicamente los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas;

XXI. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a los Regidores para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

XXII. Apoyar técnica y jurídicamente en coordinación con la Secretaría General, a solicitud de las Comisiones Edilicias, los procedimientos de dictaminación de iniciativas o solicitudes;

XXIII. Coordinar a las unidades jurídicas de las dependencias y entidades, para la elaboración de los proyectos de reglamentos, acuerdos, bandos y demás instrumentos de carácter jurídico municipales que ordene el Presidente Municipal;

XXIV. Integrar y operar el Programa de Informática Jurídica del Municipio;

XXV. Vigilar, integrar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad que se deriven del mal actuar de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia; y

XXVI. Las demás que le señale de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes y reglamentos aplicables.

...

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Síndico se auxilia con: la Dirección Jurídica Municipal; Dirección de lo Jurídico Contencioso; Dirección de lo Jurídico Consultivo; Dirección de Control de Procesos; las direcciones, departamentos o unidades Jurídicas de las dependencias y entidades municipales; Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Ciudadana, la Unidad de Supervisión a Inspección y Vigilancia y la Unidad Administrativa; cuyas atribuciones se determinan en el Manual de Organización y Procedimientos de la Sindicatura.

Artículo 65.

A la Dirección de lo Jurídico Contencioso corresponde el trámite de todos los asuntos de carácter litigioso en que el Municipio de Guadalajara sea parte, para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

De la I. a la VI. ...

- VII.** Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios de amparos;
- VIII.** 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; y
- IX.** Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Síndico, las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 66.

A la Dirección de lo Jurídico Consultivo corresponde el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos en que el Municipio de Guadalajara sea parte, para lo cual, cuenta con las siguientes funciones:

De la I. a la IV. ...

- V.** Revisar, examinar y proponer, en su caso, al Síndico validar jurídicamente aquellos contratos, concesiones de bienes y servicios municipales, convenios, licitaciones y demás actos jurídicos en los que intervengan el Ayuntamiento o los titulares de las dependencias de la administración pública municipal de él derivada que se ajusten a las disposiciones aplicables; a fin de lograr la debida protección y defensa de los intereses del municipio;
- VI.** Apoyar al Síndico en la asesoría jurídica que proporcione al Presidente Municipal y a los Regidores;
- VII.** Coordinar la integración y operación del Programa de Informática Jurídica Municipal;
- VIII.** 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;
- IX.** Las demás que le determine el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el Síndico y las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 67.

A la Dirección de Control de Procesos le corresponde llevar el control de los expedientes de cualquier naturaleza que se tramiten en cualquiera de las áreas de la Sindicatura, con el objeto de dar un seguimiento preciso, exacto y continuo de cada uno de los expedientes cuyo trámite esté en proceso y cuenta para su mejor y adecuado funcionamiento con las siguientes atribuciones:

De la I. a la VII. ...

- VIII.** Notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de la competencia de la Sindicatura y sus Direcciones y áreas administrativas, y en casos especiales en que exista instrucción del Síndico Municipal, podrá realizar

notificaciones de las dependencias del municipio, o bien desahogar exhortos de autoridades foráneas para la realización de notificaciones dentro de sus límites territoriales;

- IX. Desahogar exhortos, por acuerdo del Síndico, para la realización de notificaciones de autoridades foráneas; y
- X. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Síndico y las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 68.

A la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Ciudadana le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

I. y II. ...

III. Tramitar jurídicamente e instruir los procedimientos correspondientes por las responsabilidades administrativas y legales en que incurran los elementos policíacos municipales y presentar los proyectos resolutiveos que corresponda a fin de que la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana imponga las sanciones correspondientes;

IV. y V. ...

VI. Comunicar a las diversas corporaciones policíacas en el Estado, las resoluciones en las que la sanción impuesta al elemento de policía sea la inhabilitación, así como notificar sus actos y los que le sean encomendados;

VII. Informar al Síndico, los resultados de los procedimientos que le competen para que éste acuerde lo procedente con el Presidente Municipal y el Secretario de Seguridad Ciudadana; y

VIII. ...

Para el ejercicio de las funciones de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Ciudadana, el Síndico podrá solicitar la información y el apoyo correspondiente al Secretario de Seguridad Ciudadana.

Tercero. Se reforma el artículo 142 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, para quedar como sigue:

Artículo 142.

...
...

Cada partido político con representación minoritaria en el Ayuntamiento, designará a su coordinador del grupo edilicio partidario, de conformidad al procedimiento establecido en sus Estatutos respectivos. De no ser así, los Regidores electos deberán elegir de entre ellos mismos un coordinador por mayoría absoluta. El Coordinador del grupo edilicio del partido mayoritario será el Presidente Municipal.

...

Cuarto. Se reforma la fracción I del artículo 30 del Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado “Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara”, para quedar como sigue:

Artículo 30. Los proyectos de obras se tendrán por aprobados para su ejecución cuando:

- I. El 50% cincuenta por ciento de los que concurran a la junta de propietarios otorguen su consentimiento;
- II. No se presente oposición por parte de un sector de propietarios, como se precisa en el siguiente artículo;
- III. No exista objeción por parte de la Procuraduría de Desarrollo Urbano;
- IV. Tratándose de acciones en zonas declaradas afectas al Patrimonio Cultural del Estado, no exista oposición formal de las asociaciones previstas en la fracción V del artículo 37 del Código Urbano del Estado de Jalisco; y
- V. Los propietarios que no asistan, se entenderá que aprueban la obra y sus costos.

Quinto. Se instruye a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículos Transitorios

Primero. Las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir del día 1º de octubre de 2012, previa su publicación en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

Segundo. Los convenios, contratos, actos jurídicos de asociación, coordinación u otros instrumentos jurídicos celebrados entre el Ayuntamiento con diversos municipios, el Gobierno del Estado, la Federación y con particulares para la prestación de servicios públicos o realización de obras, o de cualquier otra naturaleza antes de la vigencia de estas disposiciones, tienen plena validez y surtirán todos sus efectos hasta la fecha de su terminación.

Tercero. Las transferencias que por motivo de las modificaciones a este reglamento, deban realizarse de una dependencia, entidad o área administrativa a otra, incluirán las adecuaciones que comprenden las modificaciones a la plantilla de personal, estructura programática y presupuestal, a los calendarios financieros y de metas, así como las transferencias de recursos humanos y de los activos patrimoniales tales como bienes inmuebles, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, sistemas, maquinaria, archivos y, en general, el equipo que la dependencia, entidad o área administrativa haya utilizado para los asuntos a su cargo. Los derechos laborales del personal que en virtud de lo dispuesto en la presente ley, pase de una dependencia, entidad o área administrativa a la otra se respetarán conforme a la ley. Aquellos bienes inmuebles que sean inhabilitados o desocupados por la extinción de alguna dependencia, entidad o área

administrativa, pasarán a formar parte de los activos del municipio y estarán a disposición de la Secretaría de Administración para los efectos procedentes.

Cuarto. Los asuntos que con motivo de este reglamento, deban pasar de una dependencia, entidad o área administrativa a otra, permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado hasta que las unidades administrativas que los despachen se incorporen a la dependencia, entidad o área administrativa que señale el mismo, a excepción de aquellos urgentes o sujetos a término, los cuales se atenderán por las dependencias, entidades o áreas administrativas que los venían despachando, debiendo levantarse para ello un acta circunstanciada.

Quinto. Se acuerda por parte de los miembros de este Honorable Ayuntamiento autorizar en este mismo acto al Presidente Municipal, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento, de las Secretarías de Contraloría Municipal, de Administración, la Tesorería, la Sindicatura y con la participación de las dependencias correspondientes, para instrumentar el proceso y hacer las gestiones correspondientes que impliquen las modificaciones necesarias al Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2012, y la plantilla de personal del Ayuntamiento; y en general para hacer los traspasos de personas, recursos materiales, financieros y activos patrimoniales, para el cumplimiento de las presentes modificaciones reglamentarias.

Sexto. Las menciones contenidas en otros reglamentos y en general en cualquier disposición municipal, respecto de las dependencias, entidades o áreas administrativas cuyas funciones se reforman o adicionan por virtud de estas disposiciones, se entenderán referidas a las que respectivamente asuman tales funciones.

Séptimo. La Superintendencia de Servicios Públicos Municipales del Centro Histórico de Guadalajara, será creada por este Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, como un organismo público descentralizado y tendrá atribuciones y facultades para planear y programar los proyectos y programas para la gestión integral de los servicios públicos municipales en el área del Centro Histórico de Guadalajara, en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, y para ejecutarlos se auxiliará de ésta y de las demás dependencias de la administración pública municipal competentes.

En tanto sea creado el organismo, la planeación, programación, ejecución y gestión integral de los servicios públicos municipales del Centro Histórico continuará siendo responsabilidad de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes en estas materias, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Octavo. Hasta en tanto no se emitan los reglamentos, manuales de organización y otras disposiciones relativas a las dependencias, entidades o áreas administrativas materia de este ordenamiento, seguirán aplicándose los anteriores

siempre en lo procedente y cuando no se contrapongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Noveno. Quedan derogadas todas las disposiciones de orden municipal, que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente dictamen.

Décimo. Una vez publicada la presente disposición, 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.

Para su publicación y observancia, promulgo las reformas al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, al Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara y al Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado “Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara”, a los 28 días del mes de septiembre del año 2012.

(Rúbrica)

**FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**ROBERTO DELGADILLO GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL**



GUADALAJARA

GOBIERNO MUNICIPAL

Edición, diseño e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
"Salvador Gómez García"
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44560 Tel/Fax 3122 6581

Registro Nacional de Archivos
Código
MX14039AMG