

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 9. Año 103. 26 de noviembre de 2020

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA



Guadalajara
La Ciudad



Lic. Ismael Del Toro Castro
Presidente Municipal de Guadalajara

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Orozco
Secretario General

Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas
*Encargado de Despacho de la Dirección
de Archivo Municipal de Guadalajara*

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

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 26 de noviembre de 2020

Índice

**REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO INSTITUTO
MUNICIPAL DE LA VIVIENDA**

Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara es el organismo público descentralizado de la administración pública municipal previsto en los artículos 265 fracción V y 266 fracción V del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Artículo 2. La denominación, objeto, domicilio, órgano de gobierno, atribuciones comunes del Consejo Directivo y de sus integrantes, así como de su director general; patrimonio, órgano interno de control y forma de extinción o fusión del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, están previstos y se regulan en el Libro Tercero, Título Segundo del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, además de las disposiciones que se indican en este reglamento.

Artículo 3. Para efectos de interpretación de este ordenamiento debe entenderse como:

- I. Acción de vivienda: La actividad tendiente a la producción, construcción, distribución, uso y mejoramiento de viviendas, así como el equipamiento y los servicios en el entorno urbano de las mismas;
- II. Acción de Suelo: La actividad tendiente a la identificación, adquisición y enajenación de bienes inmuebles para la conformación de la reserva territorial de suelo para el desarrollo de vivienda;
- III. Arrendamiento: Aquél contrato por virtud del cual, dos partes contratantes se obligan recíprocamente; una de ellas, denominada arrendador, a permitir el uso o goce temporal de un bien; y la otra, llamada arrendatario, a pagar por ese uso o goce, un precio cierto;
- IV. Estímulos: Las medidas de carácter jurídico, administrativo, fiscal o financiero que establezcan los diferentes órdenes de gobierno para promover y facilitar la participación de los sectores social y privado, en la ejecución de acciones, procesos o programas habitacionales;
- V. Instituto: El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara.
- VI. Municipio: El Municipio de Guadalajara;
- VII. Políticas públicas de vivienda: El conjunto de disposiciones, criterios, lineamientos y medidas de carácter general que se establecen para coordinar las acciones de vivienda que realicen las autoridades federales, estatales y municipales, así como

- su concertación con los sectores privado y social, con la finalidad de cumplir con el mandato constitucional del derecho a la vivienda digna y decorosa;
- VIII. Reserva territorial: El conjunto de bienes inmuebles aptos para el desarrollo de vivienda que son propiedad del Municipio o del Instituto;
 - IX. Sector privado: Toda persona física o jurídica que produzca bienes o servicios relacionados con la vivienda con fines preponderantes de lucro;
 - X. Sector público de vivienda: Toda dependencia, entidad u organismos de la administración pública, cuyas atribuciones comprendan el financiamiento y la gestión del proceso habitacional o la ordenación del territorio que incluya la vivienda;
 - XI. Sector social: Toda persona física o jurídica, familia o grupo social, aún sin personalidad jurídica que, sin fines preponderantes de lucro, realicen acciones o procesos de vivienda en beneficio de personas con ingresos iguales o inferiores a los que se requieren para adquirir una vivienda;
 - XII. Sistema de Información: El Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda, como el conjunto de datos producidos por los sectores público, social y privado, organizados bajo una estructura conceptual predeterminada, que permita mostrar la situación de la vivienda y el mercado habitacional, así como los efectos de las políticas públicas en la materia;
 - XIII. Suelo: Los terrenos física y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme a las disposiciones aplicables;
 - XIV. Vivienda: Área construida que cuenta con el conjunto de satisfactores y servicios propios de la habitación;
 - XV. Vivienda de interés social: La que se identifica indistintamente como económica, popular y tradicional en la tabla 301.2 de la clasificación de la vivienda por precio promedio, en el capítulo 3 titulado Tipología de la Vivienda, de la Parte 1, del Código de Edificación de Vivienda vigente, que expide la Comisión Nacional de Vivienda.

Artículo 4. Para efectos de interpretación y el ejercicio de las atribuciones del instituto debe entenderse como:

- I. Vivienda Media: La que se identifica como media en la tabla 301.2 de la clasificación de la vivienda por precio promedio, en el capítulo 3 titulado Tipología de la Vivienda, de la Parte 1, del Código de Edificación de Vivienda vigente, que expide la Comisión Nacional de Vivienda.
- II. Vivienda residencial: La que se identifica como residencial en la tabla 301.2 de la clasificación de la vivienda por precio promedio, en el capítulo 3 titulado Tipología de la Vivienda, de la Parte 1, del Código de Edificación de Vivienda vigente, que expide la Comisión Nacional de Vivienda.

Capítulo II Del Instituto

Sección Primera

De la integración del Consejo Directivo

Artículo 5. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto y se conforma de la siguiente manera:

- I. La Presidenta o el Presidente, que es la Presidenta o el Presidente Municipal, quien puede asignar suplencias en caso de no poder asistir a algunas de las sesiones del Consejo Directivo;
- II. 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;
- III. La regidora o el regidor que preside la Comisión Edilicia de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable;
- IV. La regidora o el regidor que preside la Comisión Edilicia de Obras Públicas;
- V. La o el titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- VI. Una persona representante de la Secretaría General;
- VII. Una persona representante del órgano interno de control municipal;
- VIII. Una persona representante de la Tesorería;

El Consejo Directivo a través de su Presidente, puede en cualquier momento extender invitación para integrarse al órgano de gobierno a las o los representantes de las instancias relacionadas con el objeto del Instituto.

Artículo 6. En las sesiones del Consejo Directivo en que se discuta y decida respecto de procedimientos de contratación de acciones de vivienda, deberán convocarse a representantes del Colegio de Arquitectos del Estado de Jalisco, A.C., del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Jalisco, A.C., y de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Jalisco.

Los representantes a que se refiere el párrafo anterior y tendrán derecho a voz y voto únicamente respecto a los procedimientos de contratación de acciones de vivienda.

Artículo 7. El Instituto, para la contratación de obra pública y los servicios relacionados con la misma, se regirá por las bases generales establecidas en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento, y el Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Guadalajara.

Para efecto de la contratación de obra pública, se entenderá que las atribuciones establecidas en el Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Guadalajara a cargo de la Dirección de Obras Públicas, serán ejercidas por el titular la Dirección General del Instituto; por su parte las atribuciones a cargo del Comité Municipal Mixto de Obra Pública, serán ejercidas por el

Consejo Directivo del Instituto, debiendo convocar a los representantes del sector privado establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 8. El Instituto para la adquisición, enajenación, arrendamientos y contrataciones, se regirá por las bases generales establecidas en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento, y el Reglamento de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones para el Municipio de Guadalajara, a través del Comité de Adquisiciones del Instituto, conformado de la siguiente manera:

- I. La Presidenta o el Presidente, que es la Presidenta o el Presidente Municipal, quien puede asignar suplencias en caso de no poder asistir a algunas de las sesiones del Consejo Directivo;
- II. 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;
- III. La persona titular o su representante del Órgano Interno de Control;
- IV. La persona titular o su representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
- V. La persona titular o su representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- VI. La persona titular o su representante del Consejo Nacional de Comercio Exterior;
- VII. La persona titular o su representante del Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;
- VIII. La persona titular o su representante del Consejo Agropecuario de Jalisco; y
- IX. La persona titular o su representante del Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco.

Los integrantes participan con voz y voto, salvo el secretario técnico y el representante del órgano interno de control quienes participarán sólo con voz.

Para efecto de la adquisición de bienes y/o servicios, se entenderá que las atribuciones establecidas en el Reglamento de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones para el Municipio de Guadalajara a cargo de la Dirección de Adquisiciones, serán ejercidas por el titular la Dirección General del Instituto.

Artículo 9. Cuando se requiera que el Instituto, lleve a cabo acciones de suelo y/o vivienda que sean de naturaleza distinta a la contratación de obra pública y/o adquisición de bienes o servicios, podrá realizar concertación con los sectores social y/o privado mediante convocatoria pública estableciendo las bases para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 10. En las acciones de vivienda que impulse el Instituto, prevalecerán los siguientes principios:

- I. Trato igualitario y equitativo a las empresas promotoras y constructoras de vivienda;
- II. Sustentabilidad económica, a efecto de que el Instituto en el ejercicio de sus funciones tienda a la autosuficiencia financiera;
- III. Sustentabilidad ecológica y urbana, por la cual el Instituto sólo podrá realizar las acciones de vivienda que sean acordes a las normas de construcción aplicables;
- IV. Transparencia y rendición de cuenta, a fin de que las actividades del Instituto sean permanentemente expuestas al escrutinio público; y
- V. Se procurará atender preferentemente a los sectores de la población que reporten mayores índices de falta de vivienda.

Sección Segunda De las atribuciones del Instituto

Artículo 11. Las atribuciones del Instituto son:

- I. Desarrollar la vivienda como instrumento para el repoblamiento del Municipio y el fortalecimiento del arraigo de sus habitantes;
- II. Planear, promover y gestionar las acciones en materia de suelo y vivienda en el Municipio, en cumplimiento de los lineamientos de las políticas públicas de vivienda de los programas estatales en materia de vivienda y el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los Planes Parciales de Desarrollo Urbano;
- III. Planear, promover y conformar la reserva territorial del Instituto de suelo apto para vivienda mediante la adquisición, enajenación, donación o cualquier otro medio, de bienes inmuebles o recursos, y promover ante los gobiernos federal, estatal o municipal las aportaciones y participaciones necesarias;
- IV. Planear, promover y gestionar los instrumentos de análisis, investigación y acopio de información de los factores que inciden en el desarrollo de la vivienda;
- V. Planear, promover y gestionar los programas para el desarrollo de la vivienda;
- VI. Facilitar a los promotores y constructores de vivienda la gestión administrativa y el acceso a suelo apto para la edificación de vivienda;
- VII. Planear, promover y gestionar el otorgamiento de estímulos y subsidios para las acciones de suelo y vivienda de interés social y popular en beneficio de la población de menores ingresos;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las condiciones o requisitos que se establezcan para el otorgamiento de los subsidios o estímulos de las acciones de vivienda que deban realizar los sujetos beneficiados.
- IX. Verificar el cumplimiento de las condiciones o requisitos que se establezcan en los programas de vivienda del Instituto para el ejercicio de las acciones de vivienda que deban realizar los sujetos interesados.

- X. Promover y gestionar el seguimiento de las políticas públicas de vivienda del Municipio de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Vivienda del Estado y sus Municipios;
- XI. El Instituto para el cumplimiento de su objeto y programas podrá contratar obra pública y los servicios relaciones con la misma, conforme al presente reglamento y a las disposiciones y principios que establecen los artículos 1; 2 numeral 2, fracciones I, II, III, y IV, IX, X y XI; 3; 7 numeral 4 y 42 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Guadalajara;
- XII. El Instituto para el cumplimiento de su objeto y programas podrá llevar a cabo procedimientos de adquisición de bienes o servicios, conforme al presente reglamento y a las disposiciones y principios establecidos la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento, y el Reglamento de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones para el Municipio de Guadalajara;
- XIII. El instituto para el cumplimiento de su objeto y programas previa aprobación del Consejo Directivo podrá concertar con los sectores social y privado a través de convocatoria pública, para la ejecución de acciones de suelo y/o vivienda que sean diversas a la contratación de obra pública o bien la adquisición de bienes o servicios;
- XIV. Celebrar convenios de coordinación con las dependencias de los gobiernos municipal, estatal y federal, y actuar como entidad ejecutora de los mismos, en los términos del convenio correspondiente;
- XV. Celebrar convenios de asociación, colaboración y coordinación con las instituciones del sector privado y social;
- XVI. Celebrar convenios para 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;
- XVII. Planear, promover sistemas de financiamiento para las para las acciones de suelo y vivienda de interés social en beneficio de la población de menores ingresos;
- XVIII. Promover la participación organizada de la población interesada en los diversos programas del Instituto y, realizar el registro, control y evaluación de las diferentes organizaciones que se constituyan para ello;
- XIX. Planear, promover y gestionar programas de arrendamiento de vivienda;
- XX. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XXI. Planear, promover y gestionar programas y sistemas para generar ingresos propios del Instituto;
- XXII. Celebrar toda clase de actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
y
- XXIII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12. Son atribuciones del Consejo Directivo las establecidas en el artículo 278 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y además las siguientes:

- I. Aprobar las políticas de inversión del Instituto;
- II. Aprobar y evaluar los planes, programas de trabajo y proyectos del Instituto;
- III. Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y económica del Instituto;
- IV. Procurar el establecimiento y operación de sistemas de financiamiento subsidiario que permitan a la población obtener créditos baratos y suficientes para la adquisición de un lote de terreno o vivienda de interés social, así como aprobar las políticas y procedimientos de comercialización y administración crediticia del Instituto;
- V. Aprobar las condiciones de los contratos que celebre el Instituto con los particulares;
- VI. Aprobar los convenios de coordinación con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- VII. Solicitar al Ayuntamiento promueva ante el Ejecutivo del Estado la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de ley;
- VIII. Dictaminar los procedimientos de adjudicación de acciones de vivienda ya sean de obra pública, de adquisición de bienes y/o servicios o de distinta naturaleza; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto.

Artículo 13. El Director General tiene las atribuciones establecidas en el artículo 282 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y además las siguientes:

- I. Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Instituto;
- II. Proponer y someter a la aprobación del Consejo Directivo el programa operativo anual;
- III. Previo acuerdo del Consejo Directivo, participar en los diferentes organismos federales, estatales y municipales que inciden en la competencia del Instituto cuando así fuere invitado;
- IV. Proponer al Consejo Directivo proyectos de captación de recurso y su óptima utilización;
- V. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del Instituto;
- VI. Gestionar los trámites municipales y demás necesarios para la realización de los programas y las acciones de vivienda promovidos por el Instituto; y
- VII. Las demás compatibles con su responsabilidad que se deriven del presente reglamento o le confiera el Consejo Directivo.

Capítulo III

De la Estructura del Instituto

Sección Primera

De los Órganos Administrativos del Instituto

Artículo 14. El Instituto contará con los siguientes órganos administrativos para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones:

- I. Departamento Técnico;
- II. Departamento Jurídico;
- III. Departamento de Promoción Social; y
- IV. Departamento de Administración y Finanzas.

Artículo 15. Los departamentos y áreas especializadas podrán tener las dependencias subalternas estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16. Son dependencias y cargos subalternos, los siguientes:

- I. **Titular de Área**, que se integrará cuando la carga de trabajo del Instituto lo requiera y su desempeño necesite de un especialista con grado académico de cuando menos nivel licenciatura;
- II. **Auxiliar de Departamento**, que se integrará cuando la carga de trabajo de alguno de los departamentos del Instituto lo requiera y su desempeño necesite de un técnico o nivel de licenciatura;
- III. **Auxiliar Administrativo** que se integrará cuando se requiera de trabajos específicos no especializados; y
- IV. **Auxiliar General** que se integrará cuando se requiera el desempeño de trabajos diversos no especializados y de servicios generales.

Artículo 17. Las funciones de nuevas dependencias que por mandamiento de las leyes se prevea su existencia y deban integrar la estructura orgánica del Instituto, serán asignadas por el Director a los jefes de los departamentos y áreas especializadas, hasta en tanto el Consejo Directivo autorice la partida correspondiente en el presupuesto del Instituto y se instale la unidad administrativa.

Artículo 18. El Instituto contará con una Unidad de Transparencia cuyo como objeto es que el Instituto instrumente y aplique las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Guadalajara y los Lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Jalisco.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Tendrá las funciones que señala el artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Actuará como enlace de Transparencia en los términos de los artículos 9 y 18 fracción II del Reglamento de la Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Guadalajara.

- III. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Director General para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 20. El Instituto contará con un Área Coordinadora de Archivos que tiene como objeto ser la encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos del Instituto, de conformidad con el artículo 21 fracción I de la Ley General de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y el Reglamento Municipal de la materia.

Artículo 21. El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tendrá las funciones que señalan los artículos 28, 29 y 30 de la Ley General de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Actuar como enlace en materia de archivos y afines, con las dependencias y organismos que designe el Director General; y
- III. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Director General para el cumplimiento de su objeto.

Sección Segunda

Disposiciones comunes para los Jefes de Departamento

Artículo 22. Al frente de los Departamentos habrá un jefe quien deberá auxiliarse del personal que obre en la planilla.

Artículo 23. Corresponde a los Jefes de Departamento:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del departamento a su cargo de acuerdo con el objeto y atribuciones del Instituto;
- II. Informar oportunamente al Director General de los asuntos encomendados al departamento;
- III. Participar en la contratación, desarrollo, capacitación, sanciones y promoción del personal a su cargo;
- IV. Formular los programas y el presupuesto del departamento y participar en la evaluación de su correcta y oportuna ejecución;
- V. Participar en las comisiones o comités internos del Instituto, en que sean designados por el Director General;
- VI. Asistir a las reuniones que le indique el Director General del Instituto;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras unidades administrativas del Instituto y proporcionar informes, datos y/o la cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas y el Director General;

- IX. Participar y coordinarse con las diferentes áreas de las dependencias y entidades que forman parte de la administración municipal, así como dependencias externas afines con los programas del Instituto;
- X. Proponer al Director General la contratación del personal que se requiera para el cumplimiento del objeto y atribuciones del Instituto;
- XI. Levantar las constancias y registros que corresponda de los actos donde intervengan en cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Publicar la información y expedir los datos que corresponda a las solicitudes de información pública en materia de transparencia, así como aplicar las medidas de protección a los datos personales, en los términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Gestionar y archivar la información en los términos de la normatividad aplicable; y
- XIV. Las demás funciones que las disposiciones legales les atribuyen, así como aquellas que les confiera el Director General, para el cumplimiento de sus fines.

Sección Tercera Del Departamento Técnico

Artículo 24. Compete al Departamento Técnico:

- I. Operar los sistemas de información e instrumentos de análisis, investigación y acopio de información de los factores que inciden en el desarrollo de la vivienda;
- II. Expedir los dictámenes técnicos para otorgar estímulos para las acciones de suelo y vivienda que sean solicitados;
- III. Otorgar asesorías técnicas a la población en general;
- IV. Desarrollar los proyectos arquitectónicos de los programas de desdoblamiento que promueva el Instituto;
- V. Gestionar ante las dependencias municipales los proyectos de vivienda de interés social y estratégicos, conforme a los requisitos que se establezcan en los programas de vivienda del Instituto;
- VI. Verificar mediante la revisión de documentos y la inspección, el cumplimiento de las condiciones o requisitos que se establezcan para el otorgamiento de los subsidios o estímulos de las acciones de vivienda que deban realizar los sujetos beneficiados;
- VII. Verificar mediante revisión de documentos y la inspección, el cumplimiento de las condiciones o requisitos que se establezcan en los programas de vivienda del Instituto para el ejercicio de las acciones de vivienda que deban realizar los sujetos interesados;
- VIII. Cuando se trate de las acciones de suelo con recursos del Instituto o municipales en los que participe el Instituto para la conformación de la reserva territorial, el jefe del departamento técnico tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Elaborar los estudios técnicos de los inmuebles propuestos para la conformación de la reserva territorial;
 - b. Proponer los inmuebles a la Dirección General para su inclusión en la reserva territorial debidamente soportado con los estudios técnicos y jurídicos;

- c. Proporcionar al Departamento de Administración y Finanzas la información necesaria para la negociación y posterior adquisición de inmuebles para la conformación de la reserva territorial;
- IX. Cuando se trate de acciones de vivienda con recursos del Instituto o municipales, el jefe del departamento técnico tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Elaborar las bases para la evaluación de los proyectos, construcción, renta y venta de las viviendas de los programas del Instituto;
 - b. Proporcionar a los constructores de vivienda, las bases y la información técnica de los inmuebles para que presenten sus propuestas para la edificación, promoción y comercialización de las viviendas;
 - c. Evaluar las propuestas de los participantes en la selección de la edificación de la vivienda;
 - d. Tramitar y obtener oportunamente los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de los programas que desarrolle el Instituto;
 - e. Proporcionar al departamento Jurídico los elementos necesarios para la elaboración de los convenios y/o contratos con los participantes, que realice el Instituto;
 - f. Participar en las reuniones de avances físico-financieros de los programas que desarrolle el Instituto;
 - g. Verificar los programas que desarrolle el Instituto en la reserva territorial a través de los constructores;
 - h. Participar en la revisión final de las obras realizadas por los constructores de vivienda en la reserva territorial, verificando que éstas cumplan con lo estipulado en los convenios y contratos suscritos;
 - i. Realizar el trámite de habitabilidad de las viviendas ejecutadas ante la dependencia correspondiente;
 - j. Realizar informes mensuales a las áreas que conforman el Instituto durante la ejecución y al término del mismo para que cada área proceda con su responsabilidad correspondiente;
 - k. Supervisar que los proyectos de construcción de vivienda que presentan los promotores cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y analizar la viabilidad de procesos constructivos innovadores;
 - l. Determinar los elementos constructivos innovadores que existan en el mercado recientemente para su incorporación;
 - m. Analizar, validar y promover las propuestas para la incorporación de tecnología o requisitos que impacten directamente en el ahorro de recursos energéticos y de cualquier tipo en la construcción de vivienda de los programas del Instituto;
- X. Elaborar el padrón de constructores de vivienda;
- XI. Cuando se trate de obra pública o servicios relacionados con la misma para el ejercicio de las acciones de suelo y vivienda con recursos del Instituto o municipales, el jefe del departamento técnico tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Elaborar o gestionar los estudios para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
 - b. Elaborar las propuestas de inversión y las acciones previas, durante y posteriores a su realización de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;

- c. Elaborar o gestionar las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios necesarios, y los elementos que arroje el proyecto ejecutivo;
 - d. Elaborar un presupuesto por cada obra pública, proyecto ejecutivo y servicios relacionados con la misma;
 - e. Proponer la adquisición de bienes inmuebles o constitución de derechos reales, necesarios para la realización de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
 - f. Gestionar los permisos, autorizaciones, dictámenes y licencias necesarias;
 - g. Procurar que se consideren las características urbanas, ambientales, climáticas y geográficas de la región donde se realice la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
 - h. Procurar que se cumplan los requisitos, provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios para la obra, conforme a los planes y programas de desarrollo urbano y territorial;
 - i. Proponer la contratación de la obra pública principal y los servicios relacionados con la misma, complementaria o accesorias, las acciones necesarias para ponerlas en servicio y las etapas requeridas para su terminación;
 - j. Preparar los documentos y estudios que justifican la contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
 - k. Revisar que los proyectos ejecutivos de la obra pública, cumplan con los requisitos que ordena la normatividad aplicable;
 - l. Elaborar las estimaciones y generadores de obra, cuando el Instituto contrate obra pública y servicios relacionados con la misma;
 - m. Actuar como Residente de obra como representante del Instituto ante el contratista y es responsable de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de estimaciones presentadas por los contratistas;
 - n. Procurar el cumplimiento de las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra; y
- XII. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Director General del Instituto, para el cumplimiento de sus fines;

Artículo 25. El Departamento Técnico contará con un Área para Proyectos Estratégicos con el objetivo de concentrar las actividades de enlace con las dependencias municipales, estatales, el sector social y privado, y de las que le señale el Jefe del Departamento o el Director; y llevar a cabo las gestiones de los de las acciones y proyectos estratégicos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano en materia de vivienda que promueva el Instituto.

Artículo 26. El titular del Área de Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibirá la documentación de los proyectos para su evaluación y dictamen, el que será remitido para su revisión al Jefe del Departamento o Director General;
- II. Otorgará las asesorías necesarias a los propietarios de los inmuebles y al público en general para el desarrollo de los proyectos;
- III. Promoverá la gestión de los proyectos ante las dependencias municipales y las unidades establecidas como ventanillas especializadas;

- IV. Llevará a cabo las mesas de trabajo con la participación del sector público, social y privado para el desarrollo de los proyectos;
- V. Revisará el cumplimiento de los acuerdos que se establezcan en las mesas de trabajo; y
- VI. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Jefe del Departamento o el Director General, para el cumplimiento de su objeto.

Sección Cuarta Del Departamento Jurídico

Artículo 27. Compete al Departamento Jurídico:

- I. Vigilar la correcta fundamentación jurídica de los actos o documentos en los que intervenga el Instituto;
- II. Brindar asesoría jurídica a la población en materia de vivienda competencia del Instituto;
- III. Proporcionar asesoría jurídica a los servidores públicos del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Elaborar, revisar y validar la documentación legal para la adquisición y enajenación de los bienes inmuebles de la reserva territorial;
- V. Elaborar, revisar y validar la documentación legal para la contratación de obra pública y los servicios relacionados a la misma que gestione el Instituto;
- VI. Elaborar, revisar y validar la documentación legal para la adquisición y contratación de bienes y servicios del Instituto;
- VII. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones del Instituto y mantenerlos actualizados conforme a sus reformas y adiciones;
- VIII. Elaborar o revisar los convenios y contratos en que intervenga el Instituto;
- IX. Analizar y proponer los instrumentos jurídicos que relacionen al Instituto con particulares para el desarrollo de la vivienda;
- X. Auxiliar en la preparación, coordinación y desahogo de las sesiones del Consejo Directivo, Comités y cualquier otro órgano colegiado del Instituto o reunión de trabajo del personal del Instituto que así lo requiera, así como elaborar el proyecto de las actas y los documentos correspondientes;
- XI. Analizar y en su caso proponer modificaciones o adecuaciones a las leyes y reglamentos que inciden en el desarrollo de la vivienda y particularmente en los programas que promueva el Instituto;
- XII. Analizar las disposiciones reglamentarias que el Director General deba someter al Consejo Directivo;
- XIII. En coordinación con el Departamento Técnico integrar los expedientes para la adquisición y disposición de los terrenos de la reserva territorial;
- XIV. Elaborar, revisar y validar la documentación legal para la contratación de obra pública y los servicios relacionados a la misma que gestione el Instituto;

- XV. Fijar los lineamientos que deberán seguirse para el otorgamiento de garantías a favor del Instituto;
- XVI. Controlar y dar seguimiento a la escrituración pública en que intervenga el Instituto.
- XVII. Representar al Instituto en los términos del poder que el Director General le confiera, en la tramitación de demandas, querellas, denuncias y contestaciones de demandas que procedan y continuarlas hasta su última instancia;
- XVIII. Dar seguimiento a los trámites judiciales, contenciosos y administrativos de los asuntos de su competencia o los que sea parte el Instituto;
- XIX. Preparar, presentar y exhibir demandas, denuncias, solicitudes, pruebas, escritos, recursos y cualquier documento que resulte necesario para proteger los recursos del Instituto, así como defender los derechos y hacer valer los intereses que resulten en cumplimiento del objeto y atribuciones del Instituto;
- XX. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Director General del Instituto.

Sección Quinta **Del Departamento de Promoción Social**

Artículo 28. Compete al departamento de Promoción Social:

- I. La promoción y difusión de programas públicos de vivienda, donde la principal actividad será planear y coordinar con grupos de la sociedad civil y asociaciones vecinales, para participar en los programas;
- II. La difusión de las políticas públicas de vivienda del municipio con grupos de la sociedad civil, asociaciones de profesionistas y empresarios;
- III. Llevar a cabo la socialización con los vecinos de los terrenos relacionados con los programas de desarrollo de vivienda del Instituto;
- IV. Implementar actividades que propicien la participación organizada de los beneficiarios en los programas de vivienda;
- V. Formular en coordinación del área administrativa que corresponda del Ayuntamiento, los programas de difusión de las acciones de vivienda que realice el Instituto;
- VI. Fomentar que los nuevos modelos habitacionales que se promuevan por parte del Instituto, se integren por grupos socialmente organizados;
- VII. Elaborar, proveer y ejecutar los programas de capacitación que se requieran para organizar, consolidar y concientizar a la población que pueda ser sujeto de apoyo por parte del Instituto;
- VIII. Coordinarse con el área administrativa que lleve a cabo la comunicación social del Ayuntamiento, para establecer criterios afines con la política de difusión que tenga instrumentada;
- IX. Apoyar a las asociaciones vecinales, cuando estas requieran promover proyectos de vivienda social, cooperativas de vivienda y desdoblamiento dentro de su colonia;
- X. Incluir en el inventario de reserva territorial, los inmuebles propuestos por sus propietarios y en consenso con las asociaciones vecinales, se puedan ofertar para desarrollar vivienda como parte de los programas del Instituto; y

- XI. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Director General del Instituto, para el cumplimiento de sus fines.

Sección Sexta **Del Departamento Administración y Finanzas**

Artículo 29. Compete al Departamento de Administración y Finanzas:

- I. Elaborar el presupuesto de egresos e ingresos anual del Instituto y presentarlo para su consideración al Director General;
- II. Realizar los egresos que se encuentren contemplados dentro de las partidas autorizadas en el presupuesto de conformidad con la normatividad vigente aplicable;
- III. La ejecución de los programas administrativos y financieros del Instituto estableciendo los sistemas que permitan aprovechar más racionalmente los recursos;
- IV. Planear, organizar y controlar las acciones y actividades necesarias para proporcionar a las áreas del Instituto los recursos humanos, financieros y materiales que requieran;
- V. Elaborar y mantener actualizado un sistema de seguimiento de control financiero que permita en todo momento conocer la situación que guardan los programas del Instituto;
- VI. Atender oportuna y expeditamente las necesidades administrativas y financieras de las áreas que integran el Instituto;
- VII. Elaborar, en coordinación con los demás jefes de Departamento, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el Instituto para su buen funcionamiento y someterlo a la consideración del Director General del Instituto;
- VIII. Controlar el suministro de bienes de consumo, equipo de oficina, registró y control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, mantenimiento de inmuebles, muebles y equipo de oficina y supervisar la prestación de servicios generales;
- IX. Cuando sean requeridas la elaboración de convenios o contratos referidos a adquisiciones o servicios de los programas administrativos o financieros deberá de proporcionar la información necesaria al departamento jurídico para su elaboración;
- X. Llevar el control de los recursos de las acciones de vivienda que desarrolle el Instituto;
- XI. Establecer los objetivos, metas y previsiones de recursos para la contratación de obra pública y los servicios relacionados a la misma en el presupuesto de egresos del Instituto
- XII. Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal;
- XIII. Llevar a cabo todas las acciones y trámites fiscales que se requieran dentro del Instituto en materia tributaria;
- XIV. Elaborar mensualmente los estados financieros del Instituto;
- XV. Realizar el pago de salarios del personal que labore en el Instituto;

- XVI. Establecer y conducir las relaciones laborales de acuerdo a lo previsto en el apartado B de la ley Federal del trabajo y de la Ley para los Servidores Públicos Del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XVII. Organizar y dirigir los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal;
- XXVIII. Establecer procesos de integración que faciliten al trabajador su identificación con los objetivos del Instituto y el logro de un mayor desarrollo y satisfacción personal;
- XIX. Organizar y dirigir los programas de actividades culturales, recreativas y sociales que fortalezcan la comunicación y desarrollo del personal;
- XX. Conformar el inventario del Instituto y vigilar su óptima utilización;
- XXI. Implementar y administrar el fondo revolvente para gastos operativos menores que realice el Instituto;
- XXII. Administrar las aportaciones que reciba el Instituto por cualquier organismo público o privado;
- XXIII. Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones al mantenimiento del equipo de cómputo, así como sus softwares y licencias;
- XXIV. Establecer convenios de coordinación con instituciones de investigación, educativas y/o con las organizaciones relacionadas para la prestación de servicio social;
- XXV. Vigilar que los equipos de cómputo y accesorios asignados a las unidades administrativas del Instituto funcionen en óptimas condiciones; y
- XXVI. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Director General del Instituto, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 30. El Departamento de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las Áreas de Contabilidad y Sistemas.

Artículo 31. El Área de Contabilidad tiene como objeto llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal; los trámites fiscales, elaborar los estados financieros y preparar el pago de salarios del personal que labore en el Instituto.

Artículo 32. El titular del Área de Contabilidad cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos e ingresos anual del Instituto;
- II. Registrar los egresos que se encuentren contemplados dentro de las partidas autorizadas en el presupuesto de conformidad con la normatividad vigente aplicable;
- III. Operar los programas administrativos y financieros del Instituto;
- IV. Actualizar los sistemas de seguimiento de control financiero del Instituto;
- V. Instalar y operar los sistemas contabilidad gubernamental y actualizarlos de forma permanente;
- VI. Llevar a cabo los registros contables de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente;
- VII. Gestionar la obtención y aplicación de los recursos financieros;
- VIII. Formular e integrar la Cuenta Pública;
- IX. Formular e integrar los avances de gestión financiera;

- X. Gestionar y registrar la autorización de las modificaciones programático-presupuestales;
- XI. Mantener el registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances;
- XII. Registrar las etapas del presupuesto en las cuentas contables al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado;
- XIII. Registrar de las etapas del presupuesto en las cuentas contables al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado;
- XIV. Conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad;
- XV. Llevar a cabo los trámites fiscales del Instituto;
- XVI. Elaborar los proyectos mensualmente los estados financieros del Instituto;
- XVII. Realizar el pago y retenciones fiscales de la nómina del personal del Instituto;
- XVIII. Implementar y administrar el fondo revolvente del Instituto;
- XIX. Actuar como enlace en materia de contabilidad y afines, con las dependencia y organismos que designe el Jefe del Departamento o Director General;
- XX. Cumplir con las políticas de seguridad de protección de datos personales acorde a la normatividad de la materia; y
- XXI. Las demás funciones que las disposiciones legales le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Jefe del Departamento o el Director General, para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 33. El Área de Sistemas tiene como objeto implementar y operar los sistemas de comunicación, gestión de la información, procesamiento de información, mediante servicios de telefonía, internet y licenciamientos de programas y/o sistemas de informática de procesadores de datos, por medio de los cuales se comunica y gestiona la información.

Artículo 34. El titular del Área de Sistemas cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Instalar, operar y mantener los sistemas de informática del Instituto;
- II. Instalar, operar y mantener la página de internet del Instituto;
- III. Instalar, operar y mantener las bases de datos del Instituto;
- IV. Instalar, operar y mantener las medidas de seguridad en los sistemas de informática del Instituto;
- V. Instalar, operar y mantener los procedimientos de respaldo y recuperación de datos;
- VI. Instalar, operar y mantener los controles y mecanismos de seguridad para las transferencias de información;
- VII. Instalar, operar y mantener las bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la Seguridad de los sistemas de informática del Instituto;
- VIII. Instalar, operar y mantener los controles de identificación y autenticación de usuarios;
- IX. Instalar, operar y mantener las técnicas de supresión y borrado seguro de datos;
- X. Llevar acabo análisis de riesgo los sistemas de informática del Instituto;

- XI. Llevar a cabo la identificación de las medidas de seguridad los sistemas de informática del Instituto;
- XII. Llevar a cabo la gestión de vulneraciones de los sistemas de informática del Instituto;
- XIII. Instalar, operar y mantener los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
- XIV. Llevar a cabo el inventario de activos de los sistemas de informática;
- XV. Asesorar y capacitar al personal del instituto en la instalación y operación de los equipos del sistema de informática;
- XVI. Actuar como enlace en materia de sistemas de informática y afines, con las dependencia y organismos que designe el Jefe del Departamento o Director General;
- XVII. Actuar como unidad requirente en materia de adquisiciones de los equipos, refacciones, implementos y programas del sistema de informática;
- XVIII. Cumplir con las políticas de seguridad de protección de datos personales acorde a la normatividad de la materia; y
- XIX. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Jefe del Departamento o el Director General, para el cumplimiento de su objeto.

Sección Séptima Del Personal

Artículo 35. El Instituto contará con el personal directivo, administrativo y técnico que sea necesario para el cumplimiento de su objeto y atribuciones. El personal designado deberá tener el conocimiento y la experiencia, así como las certificaciones, títulos, licencias, cédulas profesionales y cualquier otra índole de autorización, para el ejercicio de sus atribuciones, y en relación a la materia o actividad que desempeñe conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 36. El Instituto y su personal, sujetan las relaciones laborales a lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 288 y 289 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y conforme a las condiciones de trabajo internas.

Capítulo IV De las Responsabilidades

Artículo 37. El Director General, los Jefes de los Departamentos y el personal del Instituto serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este reglamento.

Artículo 38. Las responsabilidades administrativas de los empleados del Instituto, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigarán y determinarán conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Capítulo V

De la Transmisión y Archivo de la información

Artículo 39. Toda la información que obre en las oficinas, instalaciones, equipos electrónicos y plataformas digitales que utilice el personal del Instituto en cumplimiento de sus funciones, es propiedad del Instituto y se deberá archivar, proteger y resguardar en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 40. Las comunicaciones, avisos, mensajes, notificaciones, documentos y archivos que deban ser entregados a los integrantes del Consejo Directivo y al personal del Instituto, se harán por medios electrónicos, ya sea utilizando las plataformas digitales o el correo electrónico que cada uno de ellos cuente para estos efectos y que así lo hayan autorizado. En el caso de que algún integrante del Consejo Directivo no autorice recibir correos electrónicos, se deberán de entregar personalmente.

Artículo 41. Los correos electrónicos deberán llevar por lo menos el nombre completo del remitente y del receptor, cargo, institución o dependencia, logotipo institucional, teléfono, extensión telefónica y domicilio, el asunto de que se trate, el número de archivos anexos o adjuntos, la solicitud de confirmación de recepción, el aviso de privacidad y la firma electrónica de los servidores públicos cuando cuenten con la misma.

Artículo 42. En todos los casos los correos electrónicos también deberán enviarse al correo general del Instituto que se señale para tal efecto, para su archivo.

Artículo 43. Los correos electrónicos que no sean contestados o acusado su recibo dentro de las veinticuatro horas a partir de su envío, deberán de entregarse por escrito.

Artículo 44. Las comunicaciones que contengan una orden o requerimiento deberán hacerse por escrito y entregarse personalmente.

Artículo 45. En los casos de que por caso fortuito o fuerza mayor no sea posible el envío por correo electrónico, las mismas deberán de hacerse por escrito y entregados personalmente.

Artículo 46. Las plataformas digitales de la red interna y de internet que utilice el personal del Instituto, mediante cualquier equipo electrónico, para la recepción, registro, transmisión y archivo de información, se hará constar por escrito la asignación de usuarios y contraseñas para su operación.

Artículo 47. Las videoconferencias o transmisión de datos en paquetes de voz y/o video de forma digital en tiempo real a través de medios electrónicos, que se llevan a cabo el personal del Instituto en cumplimiento de sus funciones y para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo o de los comités técnicos del Instituto, deberán de implementarse cumpliendo con los principios de legalidad, eficiencia, publicidad, transparencia y protección de datos personales, conforme a los lineamientos, manuales o reglamentos que se expidan para su operación.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento comenzará a surtir efectos a partir de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Segundo. Se abroga el Reglamento interno del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara expedido el día 7 de abril de año 2011.

Tercero. Se declaran sin efectos los acuerdos y disposiciones contenidas en otros reglamentos que se opongan al presente.

Cuarto. Los empleados del Instituto, que hayan celebrado contratos en los términos de la Ley Federal del Trabajo, conservarán sus derechos laborales, y serán considerados como servidores públicos en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y de los artículos 288 y 289 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

El Instituto contará con un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del Reglamento, para expedir los nombramientos del personal en los términos de la Ley de Servidores Públicos.

Quinto. Las funciones de las áreas especializadas como Unidad de Transparencia, Área Coordinadora de Archivo y Área de contabilidad previstas en el presente reglamento, continuarán operando como parte de las funciones del personal a quien así se le hayan asignado, hasta en tanto el Consejo Directivo autorice la creación de plazas en la partida correspondiente en el presupuesto del Instituto y se instale la unidad administrativa.

Sexto. Se ordena la publicación del presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Guadalajara en términos de lo dispuesto en los artículos 119 y 123 fracción I del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Séptimo. En cumplimiento a lo establecido por la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco.



Gobierno de
Guadalajara