El Salto, Jalisco; 25 de marzo del 2020

**Asunto:** Iniciativa de Reforma y Adiciones.

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL HONORABLE**

**AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO.**

**PRESENTES.**

El que suscribe Licenciado Ricardo Zaid Santillán Cortés, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de El Salto, Jalisco, de conformidad con el artículo 28° fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 41° fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Municipal del Estado de Jalisco y 56° fracción I del Reglamento General de El Salto y demás relativos que correspondan, someto a la elevada consideración de este Pleno, la siguiente Iniciativa de Decreto con dispensa de trámite que **reforma y adiciona diversos artículos del Reglamento de General del Municipio de El Salto, Jalisco.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

I. Bajo el sustento de la fracción II párrafo segundo y la fracción IV del artículo 115 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de las fracciones I y II del artículo 77, la fracción VII del artículo 80 y el artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como, los artículos 37, 38, y 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y la fracción II artículo 35, fracción III del artículo 38 y los artículos 53 y 55 del Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco; es una facultad del Ayuntamiento aprobar todos los reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarias para asegurar la participación ciudadana de forma ordenada y transparente.

II. La transparencia, protección de datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto y combate a la corrupción son ejes centrales para la construcción de un Gobierno ciudadano. Se requiere de un verdadero compromiso político y social para garantizar su cumplimiento. Por ello, es esencial contar con una Unidad Administrativa especializada, que garantice a la ciudadanía un Gobierno Municipal, transparente, abierto y organizado.

III. El municipio había sido evaluado en varias ocasiones por el Colectivo Ciudadanos por Municipios Transparentes; el cual se encarga de medir los niveles de transparencia de los municipios a partir de la *Herramienta CIMTRA.* Obteniendo en las pasadas evaluaciones calificaciones no satisfactorias. En 2019, y esto a raíz de un esfuerzo de todas y todos los integrantes de este H. Ayuntamiento, incluidos desde luego las y los compañeros regidores, el Gobierno Municipal de El Salto logró ocupar el 4° lugar a nivel nacional, con una calificación de 95.4.

En conjunto, hemos demostrando nuestra voluntad de transparentar la actuación del gobierno y de involucrar a la ciudadanía en el ejercicio gubernamental. Por ello, compañeras y compañeros regidores, es importante seguir trabajando juntos y redoblar esfuerzos, para consolidar una administración que marque los precedentes de una nueva visión de gobierno. Lograr juntos un Gobierno Abierto, que entienda la nueva dinámica de interacción sociopolítica; la cual se basa en el empoderamiento ciudadano, la transparencia, la democracia participativa, el potencial uso de avances tecnológicos y en la conformación de un gobierno que ponga en el centro de su actuación al ciudadano.

IV. De igual forma, ante la nueva legislación en materia de archivo. Surge la necesidad dar cumplimiento a estos nuevos ordenamientos que regulan la gestión documental derivada del ejercicio de las facultades, competencias y/o funciones que desarrollamos como Ayuntamiento. Es menester precisar la importancia que juega el Archivo Municipal, pues éste es la parte medular que hace posible la rendición de cuentas.

En este sentido, se plantea la creación de la Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto; en aras de atender el nuevo paradigma y modelo de relación entre gobierno y sociedad. Contar con una coordinación capacitada y dotada de herramientas, permitirá impulsar al Gobierno Municipal de El Salto, como un gobierno transparente, multidireccional, colaborativo y orientando a la participación de los ciudadanos; tanto en el seguimiento como en la toma de decisiones públicas.

**ESTRUCTURA DE LA COORDINACCIÓN**

**COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y GOBIERNO ABIERTO**

**JEFATURA DE CULTURA DE LA TRANSPARENCIA**

**JEFATURA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

**DIRECCIÓN DE ARCHIVO (CRECE LA JEFATURA DE ARCHIVO POR LA NUEVA LEY)**

**DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO**

**JEFATURA GESTIÓN DOCUMENTAL**

**JEFATURA DE ATENCIÓN CIUDADANA (EXISTENTE)**

V. Por otra parte y en uso de las facultades antes descritas, advertimos que es necesario realizar mejoras a los mecanismos de participación ciudadana con la intención de que estos se realicen de forma libre y transparente, salvaguardando la gobernabilidad e integridad de la administración municipal, y a la vez permitiendo que los ciudadanos se involucren de forma consiente y legitima en los asuntos públicos. Todos los habitantes del municipio en conjunto con las autoridades deben participar corresponsablemente en la tarea de construir un marco democrático de gobierno.

VI. Atentos a esta fundamentación, presentamos esta iniciativa de decreto que reforma diversos artículos de los ordenamientos jurídicos descritos al interior del decreto a aprobar y adiciona diversos articulados al Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco, con el fin de que la sociedad en conjunto con la administración pública, salvaguarden los valores democráticos y permitan que en un ambiente de gobernabilidad y estado de derecho se desarrollen las políticas públicas de transparencia que permitan la prosperidad y el desarrollo de toda la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto, someto a consideración de este Pleno, la siguiente Iniciativa de Decreto con dispensa de trámite:

**PRIMERO. -** Se deroga inciso e) de la fracción I del artículo 61; la fracción IV del artículo 61; la fracción V del artículo 63; el artículo 66 BIS; la fracción VII del artículo 82; el artículo 89 y el artículo 90; y se adiciona la fracción V al artículo 122, Sección V del Capítulo III, el artículo 163 BIS, 163 TER, 163 QUÁRTER, 163 QUINQUIES, 163 SEXIES Y 163 SEPTIES al **Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco** para quedar como sigue:

Artículo 61.- (…)

I.- (…)

a) a d) (…)

**e) Se deroga**

II.- a III.- (…)

**IV.- Se deroga**

V.- (…)

Artículo 63.- (…)

I.- a IV.- (…)

**V.- Se deroga**

**Artículo 66 BIS. - Se deroga**

Artículo 82.- (…)

I.- a VI. -(…)

**VII.- Se deroga**

VIII.- a X.- (…)

**Artículo 89.- Se deroga**

**Artículo 90.- Se deroga**

**ADICIONA:**

1. **Fracción V en el Artículo 122.**

Artículo 122 (…)

De la fracción I a la fracción IV (…)

***V.- La Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto.***

1. **Sección V del Capítulo III De la Coordinaciones Generales de Gabinete**

***Sección V De la Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto.***

**3. Artículo 163 Bis. - La Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto tiene como titular a un funcionario público denominado Coordinador General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto, el cual tiene las siguientes facultades:**

I.- Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación General;

II.- Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto;

III.- Auxiliar al Presidente Municipal para la atención de los asuntos que se le encomienden en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivo y gobierno abierto;

IV.- Delegar aquellas atribuciones que por su naturaleza y las leyes aplicables lo determinen, a los servidores públicos que se consideren idóneos para el desarrollo de las mismas;

V.- Fomentar la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, gobierno abierto y gestión documental para su fortalecimiento al interior del Gobierno Municipal;

VI.- Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

VII.- Establecer los lineamientos de coordinación con las áreas de enlace administrativo de las dependencias municipales;

VIII.- Supervisar los trabajos para dar cumplimiento a los ordenamientos del Sistema Nacional de Transparencia, Sistema Nacional de Archivos y Sistema Nacional Anticorrupción;

VIII. Suscitar la celebración de convenios de colaboración con los tres órdenes de gobierno, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil y demás entes que impulsen los trabajos en materia de transparencia, protección de datos personales, archivo y gobierno abierto;

IX.- Impulsar la instalación de órganos colegiados que permitan promover la participación ciudadana en materia de transparencia, protección de datos personales, archivo y gobierno abierto,

X.- coordinar, instruir, supervisar, asesorar y auxiliar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo. y;

XI.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o le confieran otros ordenamientos legales o reglamentarios.

**4.- Artículo 163 Ter. - La Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto tiene a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las siguientes dependencias:**

1. La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.
2. Jefatura de Acceso a la Información.
3. Jefatura de Cultura de la Transparencia y Buenas Prácticas.
4. Jefatura de Protección de Datos Personales.
5. Jefatura de Información Fundamental.
6. La Dirección de Archivo.
7. Jefatura de Gestión Documental.
8. Cronista Municipal.
9. La Dirección de Gobierno Abierto.
10. La Jefatura de Atención Ciudadana.

**5. Artículo 163 Quater . -La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Transparencia y Buenas Prácticas, el cual tiene las facultades siguientes:**

I.- Administrar y operar los mecanismos mediante los cuales se publica la información fundamental en el apartado de transparencia del portal del Municipio;

II.- Actualizar mensualmente la información fundamental que genere el Municipio y sus dependencias;

III.- Recibir, admitir, gestionar y resolver las solicitudes de información pública que sean de su competencia;

IV.- Remitir al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco las solicitudes de información que no sean de su competencia;

V.- Recibir, admitir y resolver las solicitudes de protección de datos personales y remitir la resolución correspondiente al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

VI.- Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de acceso a la información pública, recursos de revisión, solicitudes de protección de datos personales y recursos de transparencia de forma accesible físicamente en la dependencia, así como en formatos digitales en el apartado de Transparencia del portal del Municipio para su impresión desde el portal;

VII.- Solicitar al Comité de Clasificación la interpretación o modificación de la clasificación de información pública;

VIII.- Auxiliar, en su carácter de Secretario Técnico, al Comité de Clasificación en el desarrollo de sus funciones;

IX.- Capacitar a los enlaces de las dependencias del Municipio para mejorar y eficientar las respuestas de solicitudes de información, para la entrega de información fundamental para su publicación en el portal y para la protección de la información reservada y confidencial;

X.- Capacitar a los servidores públicos del Municipio, respecto de la aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra la corrupción;

XI.- Brindar asesoría a los titulares o miembros de las Unidades de Transparencia de los organismos públicos descentralizados del Municipio, cuando así lo requieran, respecto al derecho de acceso a la información, protección de información reservada y confidencial, publicación de información fundamental y aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra la corrupción;

XII.- Emitir recomendaciones al gobierno municipal de buenas prácticas y combate contra la corrupción;

XIII.- Gestionar y coordinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias que integran el Gobierno Municipal;

XIV.- Informar al Presidente Municipal y al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco sobre la negativa de los enlaces y los titulares de las dependencias para entregar información pública de libre acceso o fundamental;

XV.- Coadyuvar en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;

XVI.- Emitir opiniones técnicas en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales que sean solicitadas por otras dependencias del gobierno, o en su caso, por los organismos públicos descentralizados del Municipio; y

XVII.- Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Transparencia, cuenta con las siguientes jefaturas:

1. Acceso a la Información,
2. Cultura de la Transparencia y Buenas Prácticas,
3. Protección de Datos Personales e Información Fundamental.

**6. Artículo 163 Quinquies. - La Dirección de Archivo tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Archivo, el cual tiene las facultades siguientes:**

I. Preservar, organizar y administrar el archivo del municipio, clasificar los documentos que allí se concentran, llevar registro de estos; así como, de la recepción y envío de los mismos a las instancias competentes;

II. Conservar, restaurar, difundir y reproducir el acervo documental del archivo que se considere de interés para el público en general;   
  
III. Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del archivo, en los términos de la normatividad aplicable;   
  
IV. Atender a la población en las consultas que realice; así como, proporcionarle los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;

V. Facilitar los documentos en resguardo, para su consulta y, en su caso fotocopiarlos, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;

VI. Emitir a las dependencias competentes los informes que le sean solicitados, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable;

VII. Proponer a las dependencias competentes, las políticas, lineamientos y acciones necesarias para la preservación de los documentos;

VIII. Informar al Secretario General sobre las actividades e investigaciones realizadas por la dependencia, así como del estado que guarda el Archivo Municipal;

IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los titulares de las dependencias municipales; así como comunicarles las deficiencias que existen en la documentación que envían al Archivo Municipal y en su manejo;

X. Registrar en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades de los tres niveles de gobierno, que le sean remitidos;

XI. Emitir opinión a la dependencia competente en la contratación del personal para el servicio del Archivo Municipal, procurando que este reúna los conocimientos archivísticos y administrativos necesarios;

XII. Difundir las funciones del Archivo Municipal, a fin de convertirlo en lugar de interés para la población;

XIII. Llevar a cabo las labores de impresión, tiraje y difusión de la Gaceta Municipal de El Salto;

XIV. Elaborar y remitir al Ayuntamiento a través de la Secretaría General, el dictamen técnico que sustente la depuración de documentos, conforme a la normatividad aplicable;

XV. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos del Archivo Municipal, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XVI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XVII. Informar a la Secretaría General, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad 58 de respuesta del Archivo Municipal en los términos y condiciones que indique la misma;

XVIII. Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal y Síndico, los contratos y convenios que obliguen al municipio, en aquellos asuntos que tenga relación directa con sus atribuciones; y

XIX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Archivo cuenta con las siguientes dependencias:

1. Jefatura de Gestión Documental, y;
2. El Cronista Municipal.

**7. Artículo 163 Sexies. - La Dirección de Gobierno Abierto tiene como titular a un funcionario público denominado Director de Gobierno Abierto, el cual tiene las siguientes facultades:**

I.- Elaborar y coordinar los documentos y estudios que permitan orientar, diseñar e implementar las políticas del gobierno municipal hacia la transparencia proactiva y la apertura gubernamental.

II.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas de este Gobierno Municipal, en la implementación de políticas y mecanismos de transparencia proactiva y apertura gubernamental.

III.- Promover y orientar la implementación de modelos de transparencia proactiva y apertura gubernamental, encaminados a prevenir y disuadir faltas administrativas y hechos de corrupción, especialmente las causas que los generan.

IV.- Promover acciones que contribuyan a desarrollar criterios, modelos, estándares y mejores prácticas en materia de transparencia proactiva y apertura gubernamental.

V.- Colaborar con las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal que correspondan, en el diseño y la promoción de las herramientas tecnológicas que permitan mejorar la calidad y utilidad de la información pública.

VI.- Proponer la construcción de fuentes de información y métricas para evaluar la efectividad de las políticas y prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental promovidas.

VII.- Implementar portales web y/o herramientas cívicas y/o tecnológicas que promuevan las políticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental.

VII.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas en la generación de herramientas cívicas y/o tecnológicas que promuevan las políticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental, y fomenten el uso estratégico de la información pública.

VII.- Participar en el diseño e implementación de indicadores que permitan evaluar la efectividad de las políticas y prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental promovidas.

VIII.- Capacitar al personal de las Unidades Administrativas de este Gobierno Municipal generadoras de datos abiertos al respecto la implementación de los lineamientos de accesibilidad web en la información que se pondrá a disposición de la ciudadanía.

IX.- Generar y diseñar las acciones necesarias para que las niñas, niños y adolescentes tengan acceso a la tecnología de la información y comunicación en formatos amigables.

X.- Fomentar y promover la restauración de mecanismos de apertura gubernamental en materia de transparencia, protección de datos personales y gobierno abierto, a través de la tecnología de la información y datos abiertos para promover la participación ciudadana

XI.- Establecer las herramientas digitales accesibles a la ciudadanía, de conformidad con la suficiencia presupuestal.

XII.- Elaborar propuestas de normas, políticas y lineamientos en materia de Gobierno Abierto, detección de datos abiertos, estandarización y publicación de los mismos.

XIII.- Proponer los programas que reduzcan la brecha digital y aumenten la conectividad, de acuerdo con la suficiencia presupuestal asignada;

XIV.- Elaborar anualmente un programa de acciones para la implementación de políticas públicas en materia de Gobierno Abierto; y

XV.- Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el Presidente Municipal.

**SEGUNDO. -** Se reforman los artículos 51 y 220 del Reglamento General del Municipio de el Salto, Jalisco, para quedar como siguen:

**Artículo 51.-** La ratificación de mandato es un instrumento que se podrá realizar en el segundo año del período constitucional de gobierno. No podrá llevarse a cabo en los casos que redunde en perjuicio del interés público fundamental, previsto en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, previo acuerdo debidamente fundado y motivado por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, y ratificado por el pleno del Ayuntamiento. Siempre se tomarán en cuenta los criterios de transparencia establecidos por la dirección competente.

**Artículo 220.-** Para asegurar la participación ciudadana en la formulación, ejecución, vigilancia y evaluación de los programas, planes, estrategias y políticas públicas en el ámbito municipal de gobierno, se estará a la disposiciones establecidas en el ordenamiento municipal en la materia, por lo que el desarrollo de los mecanismos, organismos sociales y la organización vecinal que en el mismo se regulan se considera una cuestión de orden público e interés social y serán de aplicación obligatoria por el Gobierno Municipal y la administración pública que de éste se derive cuando así lo señalen las leyes o reglamentos respectivos.

**TERCERO. -** Se reforma el artículo 322 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de El Salto, Jalisco, para quedar como sigue:

**Artículo 322.** La ratificación de mandato es el mecanismo de participación ciudadana directa y de rendición de cuentas, por medio del cual se somete a escrutinio de la población en general, la continuidad o no del Presidente Municipal, desarrollándose siempre de forma transparente.

La ratificación de mandato se podrá llevar a cabo en el segundo año del periodo constitucional de gobierno, salvo en los casos que redunde en perjuicio del interés público fundamental previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, previo acuerdo debidamente fundado, motivado y por mayoría calificada del Ayuntamiento.

**Artículos transitorios.**

**Primero.** Se deroga inciso e) de la fracción I del artículo 61; la fracción IV del artículo 61; la fracción V del artículo 63; el artículo 66 BIS; la fracción VII del artículo 82; el artículo 89 y el artículo 90 del **Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco**.

**Segundo.** Se adiciona fracción V artículo 122, Sección V del Capítulo III, el artículo 163 BIS, 163 TER, 163 QUÁRTER, 163 QUINQUIES y 163 SEXIES del **Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco**.

**Tercero:** Se reforma los artículos 51 y 220 del Reglamento General del Municipio de el Salto, Jalisco, así como, el artículo 322 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de El Salto, Jalisco

**Cuarto.** Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la *Gaceta Municipal.*

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

**Sexto:** Notifíquese a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para su conocimiento y efectos legales y administrativas a los que haya lugar.

**ATENTAMENTE**

**2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL”**

**“2020, EL SALTO, CIUDAD INDUSTRIAL”**

**LIC. RICARDO ZAID SANTILLÁN CORTÉS.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL.**