

- **Gaceta Municipal Vol. XXIV No. 81 Segunda Época.** *Reglamento del Gabinete Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de Zapopan, Jalisco, de 07 de Septiembre de 2020*

**REGLAMENTO DEL GABINETE MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE ZAPOPAN, JALISCO**

*Publicado en GMZ 07/09/2020*

**Artículo 1.** Se crea el órgano auxiliar denominado Gabinete Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de Zapopan, Jalisco, en lo sucesivo denominado como “el Gabinete Municipal”, con la siguiente conformación y objeto:

- I.** Estará constituido como un órgano colegiado, multidisciplinario y de coordinación, con autonomía técnica y de gestión;
- II.** Tendrá por propósito la vinculación entre las distintas dependencias de la administración municipal, para efectos de llevar a cabo la articulación de acciones de planeación, elaboración, evaluación y supervisión de las actividades de prevención social de la violencia y delincuencia que permitan la obtención de mejores y mayores resultados en beneficio de la población zapopana.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer la integración y operación del Gabinete Municipal, definir sus atribuciones y las de sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 3.** El Gabinete Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Alinear la Política de Prevención Social y las acciones que de ella se deriven al Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y Delincuencia;
- II.** Formular los programas, acciones y estrategias que se establezcan para la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- III.** Realizar diagnósticos participativos que permitan focalizar las problemáticas sociales que pueden ser causales de violencias y delincuencia, presentes en el territorio Municipal;
- IV.** Desarrollar la propuesta del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- V.** Fortalecer la coordinación entre las diferentes instituciones gubernamentales y organismos de participación ciudadana a través del Centro de Prevención Social del Estado de Jalisco;

- VI.** Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones que permitan identificar los factores de riesgo, así como la revictimización en grupos vulnerables relacionados a la violencia y a la delincuencia;
- VII.** Fomentar la participación activa de la ciudadanía a través de los programas, acciones, capacitación y estrategias para la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- VIII.** Instrumentar mecanismos de colaboración de las diferentes áreas de la administración municipal en la elaboración de los diagnósticos, implementación, evaluación y seguimiento de los programas, acciones y estrategias que se determinen implementar a nivel municipal;
- IX.** Disponer de los mecanismos para la coordinación entre las áreas y organismos que conforman el Gabinete Municipal para la detección, canalización, atención y seguimiento de casos específicos personas en situación de vulnerabilidad;
- X.** Impulsar la capacitación y profesionalización sobre la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia al personal de las diferentes áreas a nivel gubernamental, organismos no gubernamentales y de la sociedad civil;
- XI.** Incorporar la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia dentro del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- XII.** Desarrollar indicadores que permitan dar seguimiento y evaluar los programas, acciones y estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia; y
- XIII.** Las demás que resulten en el ámbito de su competencia.

**Artículo 4.** Los cargos desempeñados en el Gabinete Municipal serán honoríficos y por lo tanto no remunerados y se integrará por:

- I.** El Presidente Municipal de Zapopan, quien lo presidirá;
- II.** El titular de la Jefatura de Gabinete;
- III.** El titular de la Sindicatura Municipal;
- IV.** El titular de la Comisaría General de Seguridad Pública;
- V.** El titular de la Coordinación General de Servicios Municipales;
- VI.** El titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

- VII.** El titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- VIII.** El titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- IX.** El titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad;
- X.** El titular del Instituto Municipal de la Juventud;
- XI.** El titular del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- XII.** El titular del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan;
- XIII.** El titular del Sistema Municipal de Desarrollo integral de la Familia de Zapopan;
- XIV.** El titular de Instituto de Capacitación y Oferta Educativa de Zapopan;
- XV.** El Presidente del Consejo Ciudadano de Seguridad Publica; y
- XVI.** El titular de la Unidad de Vinculación Social y Prevención del Delito de la Comisaría General de Seguridad Publica, quien fungirá como Secretario técnico del Gabinete.

Los integrantes del Gabinete Municipal tendrán voz y voto a excepción del Secretario Técnico que sólo tendrá voz.

Para la realización de sus funciones, el Gabinete Municipal contará con la asistencia técnica de la Unidad de Vinculación Social y Prevención del Delito dependiente de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan; así como de la Jefatura de Gabinete en materia de Coordinación.

**Artículo 5.** El Gabinete Municipal estará integrado por los titulares de las dependencias municipales referidas en el artículo que antecede, quienes podrán ejercer su función por delegación, sin menoscabo de la participación en cualquier momento, del propio titular del Ejecutivo o de la dependencia municipal de que se trate, para efectos de designar a un funcionario que lo sustituya, el cual podrá presentar informes a nombres del titular ofrecer opiniones, proponer y votar acuerdos. Para efectos de lo anterior deberá nombrar un representante suplente para que actúe en caso de ausencia, debiendo notificar a la Secretaría Técnica por escrito, tanto del nombramiento o el cambio de sus representantes.

**Artículo 6.** El Gabinete Municipal podrá invitar a participar de manera especial por una única ocasión o tiempo determinado o alguna persona que por su conocimiento en la materia pueda colaborar en los trabajos del Consejo, la invitación se hará a través del Coordinador General y dichos invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Para su mejor funcionamiento, el Gabinete Municipal podrá acordar la integración de comisiones de carácter permanentes o transitorias, según la naturaleza de los asuntos que se sometan a su conocimiento, cuando se identifiquen causas o situaciones específicas que a criterio de sus integrantes considere necesario atender.

**Artículo 7.** La Coordinación del Gabinete Municipal recaerá en el Presidente Municipal o en el funcionario municipal que este designe, el cual tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I.** Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gabinete Municipal;
- II.** Presidir las sesiones y extraordinarias del Gabinete Municipal;
- III.** Representar al Gabinete Municipal los actos públicos;
- IV.** Representar al Gabinete Municipal en eventos, gestiones y reuniones;
- V.** Informar los avances de los proyectos, programas y actividades que se realicen;
- VI.** Emitir el informe anual sobre los trabajos y los avances de los asuntos del Gabinete Municipal;
- VII.** Realizar el papel de moderador en las reuniones del Gabinete Municipal; y
- VIII.** Las establecidas en las legislaciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

**Artículo 8.** El Secretario Técnico, tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I.** Establecer y diseñar la logística necesaria para convocar a las reuniones;
- II.** Dar seguimiento ordenado en el desarrollo de las reuniones;
- III.** Realizar las gestiones y coordinar las acciones con las personas o instituciones que correspondan para el seguimiento de los acuerdos tomados en cada reunión y entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Elaborar las minutas de cada reunión de trabajo, recabar, concentrar la información y archivar la documentación que se traiga y se reciba en las reuniones, proyectos del Gabinete Municipal;
- V.** Elaborar la propuesta y anteproyectos del Programa Municipal de Prevención Social de la violencia y la Delincuencia, derivado de las aportaciones de los integrantes del Gabinete Municipal, para someterlo a consideración del Pleno de dicho órgano;

- VI.** Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal de Prevención Social de la violencia y la Delincuencia del Municipio de Zapopan;
- VII.** Mantener y administrar el archivo de los acuerdos y actas o minutas de toda la actividad que resulte de las sesiones del Gabinete Municipal y de los instrumentos jurídicos que deriven;
- VIII.** Expedir constancia de los mismos, observando la confidencialidad y protección de datos en los términos de las legislaciones aplicables;
- IX.** Gestionar la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos ante las instancias competentes;
- X.** Emitir su opinión respecto de la conveniencia, posibilidad o viabilidad de celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, Estatales y Nacionales;
- XI.** Informar al Gabinete Municipal sobre sus actividades y cualquier situación urgente o necesaria que tenga que ver con el funcionamiento del servicio que se presta;
- XII.** Rendir un informe semestral ante el Pleno sobre los trabajos realizados, así como de los avances en la ejecución de los acuerdos, asimismo, los integrantes deberán rendir un informe final el último día hábil de sus funciones ante los miembros salientes y entrantes, de ambos se remitirá una copia al Cabildo para su conocimiento;
- XIII.** Fungir como notificador ante los demás miembros respecto de los acuerdos concertados en las reuniones así como los motivos, para que en su caso se puedan plantear nuevas estrategias y para todos los efectos que legalmente sean necesarios, actuando conforme lo prevé la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, o bien conforme lo disponga la respectiva legislación aplicable; y
- XIV.** Las demás que se determine en las legislaciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

**Artículo 9.** El Gabinete Municipal establecerá un programa anual de actividades que considere todas las acciones, responsables, recursos e indicadores sobre Prevención Social de la Violencia y Delincuencia, debiendo calendarizar las sesiones ordinarias que se llevaran a cabo de manera bimestral en las fechas acordadas en el calendario anual aprobado en la primera sesión del año; y en forma extraordinaria en cualquier tiempo. El funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Gabinete Municipal se regirán conforme a las reglas internas que acuerden sus integrantes en la sesión de instalación.

Las sesiones se llevarán a cabo previa notificación por escrito y / o correo electrónico con 36 treinta y seis horas de anticipación para las ordinarias y con 24 veinticuatro horas para las extraordinarias.

**Artículo 10.** Se consideran circunstancias urgentes, graves o relevantes:

- I.** Cuando se presente una problemática en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, que afecte severa y drásticamente la vida cotidiana, así como la convivencia pacífica en el territorio Municipal y/o de los Municipios colindantes;
- II.** Sobre temáticas de atención urgente que sean propuestas por el Centro de Prevención Social del Estado, el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a través de la Coordinación de Enlace y área de Enlaces Regionales; y
- III.** En todos aquellos casos que el Gabinete Municipal fundamente y lo considere necesario.

**Artículo 11.** La convocatoria contendrá el orden de día al que se sujetará la sesión, incluyendo los asuntos y temas a tratar, así como el acta de la sesión inmediata anterior para su estudio, discusión y posterior aprobación debiendo anexarse aquellos documentos que sirvan como apoyo y conocimiento de los asuntos registrados en el orden del día, para su anticipado estudio, además de los asuntos generales, en el caso de ser ordinaria y clausura de la sesión.

**Artículo 12.** Las sesiones del Gabinete Municipal serán presididas por el Coordinador General o por quien se haya delegado de manera oficial dicha calidad.

El Gabinete Municipal sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo contar necesariamente con la presencia de su Coordinador y del Secretario Técnico.

**Artículo 13.** Las sesiones se llevarán a cabo con el orden del día específico de temas establecidos en la convocatoria, debiendo levantarse el acta de la sesión correspondiente a la sesión, así como establecer y documentar los acuerdos alcanzados, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento.

Los acuerdos del Gabinete Municipal se establecerán una vez que el Secretario Técnico haya expuesto los asuntos contenidos en el orden del día, y escuchados los planteamientos vertidos por los demás miembros presentes al respecto, el Coordinador le solicitará poner en votación del Pleno los acuerdos que resulten de los mismos.

Las resoluciones o acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en las sesiones, en caso de empate, el Coordinador podrá emitir su voto de calidad. En cada sesión del Gabinete Municipal, se levantará el acta correspondiente, misma que deberá ser firmada por todos los participantes, al finalizar la sesión preferentemente.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

**SEGUNDO.** Para los efectos de este Reglamento, deberá llevarse a cabo la integración del Gabinete Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de Zapopan, Jalisco, por única ocasión dentro de los 30 treinta días siguientes a su entrada en vigor, y posteriormente, dentro de los 90 noventa días siguientes al inicio de cada administración municipal.”

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO  
ZAPOPAN, JALISCO, A 27 DE AGOSTO DE 2020

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a 27 (veintisiete) días del mes de Agosto de 2020 (dos mil veinte).

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

