



----- MINUTA DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE MEDIO AMBIENTE, CELEBRADA EL DÍA 27 VEINTISIETE DE FEBRERO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE.-----

---- 1.- LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO, DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL,-----

---- REGIDORA PRESIDENTA, CIUDADANA MARÍA DEL REFUGIO PULIDO CRUZ: "Muy buenos tardes compañeros Regidores, les doy la más cordial bienvenida y a continuación vamos a dar inicio a la Sesión de Trabajo de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente, por lo que me voy a permitir nombrar lista de asistencia para la declaración de quórum legal:

Regidora María Guadalupe Guerrero Carbajal, presente; Regidora Alicia Briones Mercado, presente; Regidor Cecilio López Fernández, presente; Regidor Saúl López Orozco, presente; Regidora María Inés Díaz Romero, presentó oficio de disculpas; y Su servidora, María del Refugio Pulido Cruz, presente.

Por lo anterior, se declara la existencia de quórum legal para la celebración de esta sesión de trabajo, siendo las 13:13 trece horas con trece minutos, del día 27 veintisiete de febrero del 2020 dos mil veinte, en virtud de contarse con la existencia de cinco ediles de los seis convocados, por lo tanto todos los acuerdos que se tomen serán validados de conformidad con las leyes y los reglamentos correspondientes.

Así mismo, agradezco la presencia de todos y cada uno de los aquí presentes".----

AT THE EN

---- 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.--

----- REGIDORA PRESIDENTA, CIUDADANA MARÍA DEL REFUGIO PULIDO CRUZ: "En seguida para regir esta sesión, propongo a ustedes compañeros regidores el siguiente orden del día, del cual ya tienen conocimiento en virtud de habérseles remitido con anterioridad, por lo que de no haber una observación la propuesta quedaría en los siguientes términos:

- 1. Lista de asistencia y en su caso declaración de quórum legal;
- 2. Aprobación del orden del día;
- Aprobación de la minuta celebrada el día 29 veintinueve de enero del presente año;

gg-













- 4. Presentación de la Iniciativa de Ordenamiento Municipal que tiene por objeto modificar y adicionar los artículos 36 fracción II, 37 y 111 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, con la finalidad de evitar se distribuya de manera física los documentos a tratar en las sesiones de ayuntamiento.
- 5. Asuntos generales; y
 - 6. Cierre de la sesión.

Por lo anterior pregunto: ¿Si tienen algún comentario respecto de dicha propuesta?
de no haberlo solicito en votación económica quienes estén de acuerdo en aprobar
dicha orden del día: A favor 5 cinco; en contra 0 cero, Abstenciones 0 cero. Se
aprueba por mayoría simple de votos"

3 APROBACIÓN DE LA	VINUTA CEL	EBRADA EL	DÍA 29 DE	ENERO D	EL
PRESENTE AÑO					09

QUE TIENE POR OBJETO MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 36 FRACCIÓN II, 37 Y 111 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO CON LA FINALIDAD DE EVITAR SE DISTRIBUYA DE MANERA FÍSICA, LOS DOCUMENTOS A TRATAR EN LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO.-----

and him coulded.

----- REGIDORA PRESIDENTA, CIUDADANA MARÍA DEL REFUGIO PULIDO CRUZ: "Antes de abordar el presente punto, a continuación, me voy a permitir proyectarles el siguiente video informativo".

(Una vez concluido el video, la Regidora-Presidenta continua con su intervención)

"Bien, tiene particular importancia la presente iniciativa ya que de conformidad a lo establecido por el artículo 52 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, la COMISIÓN EDILICIA DE MEDIO AMBIENTE tiene la atribución de impulsar campañas para la promoción de la cultura de la sustentabilidad, el control de la contaminación, el cuidado de la flora y la fauna, y el manejo adecuado de los residuos.

Por otra parte, es obligación de todos nosotros contribuir para el mejoramiento del ambiente y la protección a la naturaleza, cuya participación fortalece la expresión y la voluntad al aprovechamiento racional de los recursos naturales y la preservación de la flora y la fauna existente.











Ahora, el sustento legal que da origen a la presente obra en el artículo 39 bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mismo que refiere que con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

Y en ese mismo orden, de acuerdo a lo contenido en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2018-2021, por medio de la presente propuesta se atiende LA LÍNEA DE ACCIÓN referente a adoptar un sistema de calidad en el servicio basado en mejores tecnologías, capacitación al personal y procesos más eficientes, así como se atiende el OBJETIVO ESTRATÉGICO "CIUDAD CON BUEN GOBIERNO", consistente en impulsar el desarrollo de la administración pública municipal mediante modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimizando recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño.

Esta propuesta, en caso de concretarse, nos permitirá acceder a un sistema innovador que nos distinga como una ciudad digital y funcional, y que además propicie que los documentos a tratar en las distintas sesiones plenarias sean remitidos de forma electrónica y no física. Por ello, se requiere realizar las adecuaciones pertinentes en los artículos 36 fracción II, 37 y 111 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Por lo que, a continuación me voy a permitir proyectar las presentes modificaciones para mejor proveer, iniciando con la primera de ellas:

DICE: SECCIÓN CUARTA DE LA VALIDEZ DE LAS SESIONES Y ACUERDOS

Articulo 36.- La validez de las Sesiones plenarias del Ayuntamiento, y de los acuerdos que de ellas dimanen, estará sujeta a las siguientes condiciones:

II.- Se deberá demostrar de manera fehaciente que los documentos y dictámenes sometidos a la consideración del Ayuntamiento hubieren sido distribuidos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas entre todos los integrantes del órgano de gobierno, con la misma salvedad de los casos fortuitos, debidamente probados que hubieren impedido que uno o más ediles recibieran la documentación correspondiente.

DEBERA DECIR:

SECCIÓN CUARTA DE LA VALIDEZ DE LAS SESIONES Y ACUERDOS

Articulo 36.- La validez de las Sesiones plenarias del Ayuntamiento, y de los acuerdos que de ellas dimanen, estará sujeta a las siguientes condiciones:

II.- Se deberá demostrar de manera fehaciente que los documentos dictámenes sometidos a la consideración del Ayuntamiento hubieren sido remitidos electrónicamente al correo oficial de cada uno de los ediles, con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas, con la misma salvedad de los casos fortuitos, debidamente probados hubieren impedido que uno o más ediles recibieran documentación correspondiente. III.-....

. 97 ...

Que Queremos

01 (322) 223 2500 Ext. 1191









Como se puede apreciar, en el apartado de modificación se establece que: "los documentos y dictámenes sometidos a la consideración del ayuntamiento hubieren sido remitidos electrónicamente al correo oficial de cada uno de los ediles". Con esta modificación, se afirma y confirma que los documentos serán entregados vía electrónica. Continuamos con la siguiente modificación:

DEBERÁ DECIR:

Artículo 37. Los condicionantes de validez que impliquen la distribución y notificación de documentos oficiales se tendrán por satisfechos cuando se entreguen en sus oficinas oficiales, o bien personalmente, con acuse de recibo.

Así mismo los Ediles podrán optar por recibir los anexos y documentos de las Convocatorias Sesiones Ayuntamiento por medios electrónicos o almacenamiento dispositivos de de información, llámese Disco Compacto o Memoria USB, debiendo con anticipación sesiones de ayuntamiento. solicitar por escrito a la Secretaría General

del Ayuntamiento.

Artículo 37. Los condicionantes de validez que impliquen la distribución y notificación de documentos oficiales se tendrán por satisfechos cuando se envien de manera electrónica a los correos oficiales de los ediles y confirmen de recibido su personal asignado.

La Secretaria General es la encargada de remitir de manera electrónica a los correos oficiales de los ediles, los anexos y documentos que se establezcan en el contenido de la orden del día de las



En esta modificación se señala que los documentos oficiales se tendrán por satisfechos cuando se envien de manera electrónica a los ediles y cuando confirmen de recibido el personal asignado. De la misma forma, se establece que sea la Secretaría General la encargada de remitir la información a los correos oficiales. Continuamos con la siguiente modificación:

Artículo 111.- La Secretaria General. además de ejercer las atribuciones que le confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco para elaborar y custodiar las actas y documentos oficiales que deriven de las Sesiones plenarias del Ayuntamiento; para ejercer la facultad de Ayuntamiento; para ejerco de refrendo respecto de todos los actos jurídicos que celebre el Presidente Municipal; y para expedir las copias. y demás constancias, credenciales certificaciones que le requieran los regidores o las autoridades, tendrá asignadas las siguientes funciones:

> I. Brindar asesoría técnica y jurídica a los munícipes y a las comisiones edilicias, para el estudio y dictamen de los asuntos que les sean turnados, así como en técnica legislativa.

> II. Organizar el proceso continuo y permanente de mejora regulatoria del municipio, en los términos que ordena la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 111.- La Secretaría General, además de ejercer las atribuciones que le confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, le corresponde elaborar y custodiar las actas y documentos oficiales que deriven de las Sesiones plenarias del Ayuntamiento; ejercer la facultad de refrendo respecto de todos los actos jurídicos que celebre el Presidente Municipal; y expedir las copias, constancias, credenciales demás certificaciones que le requieran los regidores o las autoridades; además de lo anterior, tendrá asignadas las siguientes funciones:

1-11.- ...

III. Notificar a los ediles previa indicación del Presidente Municipal, la celebración de sesiones de ayuntamiento;

IV.- Remitir de manera electrónica a los correos oficiales de los ediles, los anexos y documentos que se establezcan en el contenido de la orden del día de las sesiones de ayuntamiento;













VALLARTA

REGIDORES

PUERTO VALLARTA

Elaborar la convocatoria para las sesiones del Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, y formar parte como vocal técnico, con derecho a voz.

III. Sistematizar la Oficialía de Partes del Municipio;

IV. Organizar administrativamente el patrimonio inmobiliario del municipio. V. Instruir organizar administrativamente a la Sala de Regidores, Oficialía de Partes del Ayuntamiento, Procuraduría Social del Municipio, al Registro Civil, la Oficina de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Junta de Reclutamiento, el Departamento de Asociaciones, la Subdirección de Protección Civil y Bomberos, las Delegaciones Agencias У Municipales y demás personal que se le asigne y establezca anualmente en la plantilla de personal aprobada por el ayuntamiento.

VI. Suscribir y validar los dictámenes cuya emisión competa a la administración pública municipal, a partir de los estudios técnicos, análisis o proyectos que le remitan las diferentes dependencias.

VII. Notificar los acuerdos del Ayuntamiento así como vigilar el cumplimiento de los mismos,

VIII. Notificar dentro de los 60 días naturales posteriores a la instalación del Ayuntamiento, los asuntos turnados que hayan quedado pendientes por las Comisiones Edilicias de la Administración Inmediata Anterior.

IX.Las demás que le confiera este u otros ordenamientos municipales, o el Presidente Municipal.

V. Elaborar la convocatoria para las sesiones del Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, y formar parte como vocal técnico, con derecho a voz.

VI. Sistematizar la Oficialía de Partes del Municipio;

VII. Organizar administrativamente el patrimonio inmobiliario del municipio.

VIII. Instruir У organizar administrativamente a la Sala de Regidores, Oficialía de Partes del Ayuntamiento, Procuraduría Social del Municipio, al Registro Civil, la Oficina de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Junta de Reclutamiento, el Departamento de Asociaciones, la Subdirección Protección Civil y Bomberos, las Delegaciones y Agencias Municipales y demás personal que se le asigne y establezca anualmente en la plantilla de personal aprobada ayuntamiento.

IX. Suscribit y validar los dictámenes cuya emisión competa a la administración pública municipal, a partir de los estudios técnicos, análisis o proyectos que le remitan las diferentes dependencias.

X. Notificar los acuerdos del Ayuntamiento así como vigilar el cumplimiento de los mismos,

XI. Notificar dentro de los 60 días naturales posteriores a la instalación del Ayuntamiento, los asuntos turnados que hayan quedado pendientes por las Comisiones Edilicias de la Administración Inmediata Anterior.

XII. Las demás que le confiera éste u otros ordenamientos municipales, o el Presidente Municipal.

En esta modificación se establece que le corresponde a la Secretaría General notificar a los ediles de las sesiones del ayuntamiento y al mismo tiempo, le corresponde remitir los documentos de forma electrónica a los correos oficiales de los ediles.













Una vez expuestas las propuestas de modificaciones, dejo abierto el micrófono para cualquier comentario compañeros regidores".

REGIDOR COLEGIADO CIUDADANO SAÚL LÓPEZ OROZGO: "Es la Secretaría General la dependencia encargada de remitir de manera electrónica a los ediles, comprobando con acuse de recibido anticipado a las 48 cuarenta y ocho horas, nada más complementar ese tema". ---

-- REGIDORA COLEGIADA CIUDADANA MARIA GUADALUPE GUERRERO CARVAJAL: "Gracias, buenas tardes. De hecho yo creo que va a llegar el momento, en el que todos tengamos que trabajar en las sesiones con nuestra tablet o la laptop, para que de verdad la reducción de papel sea significativa".-----

- REGIDORA PRESIDENTA, CIUDADANA MARÍA DEL REFUGIO PULIDO CRUZ: "Me ganaste el comentario regidora, para eso traía esto para hacerles la observación de que se llegara el día de que ya no es muy lejano esto, ojala todos traigamos de manera pronta nuestros dispositivos y participar todos en la reducción del papel" .-

---- REGIDOR COLEGIADO CIUDADANO CECILIO LOPEZ FERNÁNDEZ: "Si, nuevamente cuquita quiero felicitarte porque es, insisto esto de ser proactivo es lo importante, es lo que determina los buenos resultados, de hecho no es lejano que podamos tener una firma electrónica, existe la tecnología suficiente para que a través de un protocolo HTML encriptado podamos tener una firma electrónica y de esa manera podamos dar respuesta de recibido, eso es muy posible ya existen los protocolos, hay un área de sistemas, considero que se puede llevar a efecto esto y cada vez se puede simplificar más el uso de papel, de hecho cada que vas y haces una operación a una institución o dependencia de gobierno, lo haces a través de una firma electrónica, en los bancos también se lleva a efecto esta operación, siempre hay riesgo pero cada vez la tecnología va innovando los sistemas de encriptación, son los más seguros, considero que para ese tipo de acuses son más seguros, hay que plantearlo al personal de sistemas que tiene el ayuntamiento, para ver la posibilidad que tienen de desarrollarlo y nos evitamos el problema de que ya lo mande y ve ahora que te firme, sería muy engorroso, así tú le recibes y es responsabilidad dar respuesta en tiempo y forma y con tu firma lo recibes, en segundos lo haces, es cuánto". --

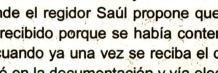
-- REGIDORA PRESIDENTA, CIUDADANA MARÍA DEL REFUGIO PULIDO CRUZ: "Me gustaría regresar un poco al artículo 37, para leerles la modificación de donde dice: "los condicionantes de validez que impliquen la distribución y notificación de documentos oficiales se tendrán por satisfecho cuando se envíen de manera electrónica los correos oficiales de los ediles y confirmen de recibido por su personal asignado"; aquí es donde el regidor Saúl propone que sea todavía con una hoja, una hoja de acuse de recibido porque se había contemplado que fuera

también de manera electrónica, cuando ya una vez se reciba el correo de recibido se dé por entendido que se recibió en la documentación y vía electrónica.-













CARVAJAL: "Coincido con el regidor Saúl, porque muchas veces no lo estamos revisando al momento se nos juntan ahí los correos y una sola hoja en donde tu asistente, mi asistente quien está enviando el correo pueda venir con nuestros asistentes de la oficina y decir: "oye te mandé los anexos" o en secretaria general, ya mandamos los anexos, solo confírmame que ya lo viste y lo recibiste porque si al momento, en una sesión digo: "no, yo no lo recibí", ustedes puedan decir: "si, tu asistente me firmó", y si, lo recibió en tal día, tal hora, como por seguridad porque al final de cuentas manejamos información oficial o información que es importante al momento de las sesiones y bueno, incluso tener una hoja bien resumida para que quepan todos por los dos lados, aprovechar las hojas al máximo para darle como

que se oficial en el asunto de recibirlo los documentos, gracias".--

---- REGIDORA PRESIDENTA, CIUDADANA MARÍA DEL REFUGIO PULIDO CRUZ: "Igual y le pudiéramos poner ahí confirmen de recibido su personal asignado validado con la firma electrónica, cuando se tenga; me llevo sus comentarios compañeros.

Esta propuesta compañeros y compañeras colegiados, se pone a consideración de ustedes por si gustan sumarse a ella y así ser presentada como Iniciativa de Ordenamiento de la Comisión de Medio Ambiente, la cual de acuerdo al trámite ordinario deberá ser turnada a las comisiones edilicias correspondientes. Los que estén a favor de que sea presentada por parte de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente, sírvanse levantar su mano: A favor 5 cinco; en contra 0 cero; Abstenciones 0 cero. Se aprueba por mayoría simple de votos.

En los próximos días, les haré llegar el documento para su firma y posteriormente, poder presentar la iniciativa por parte de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente en la siguiente sesión plenaria" ------

---- REGIDOR COLEGIADO CIUDADANO CECILIO LÓPEZ FERNÁNDEZ: "Es que resulta más sencillo si se definiera, se pueden comprar en paquete, inclusive puede ser homogéneo y eso nos ayuda, a que los productos sean más baratos y compramos un paquete personalizado con nuestro nombre". ------

---- 5.- ASUNTOS GENERALES.-----

----- REGIDORA PRESIDENTA, CIUDADANA MARÍA DEL REFUGIO PULIDO CRUZ: "Continuamos con el apartado de asuntos generales, por lo que les pregunto a los compañeros: ¿Si tienen algún asunto general que tratar?

Independencia #123, Planta Alta Col. Centro C.P. 48300



% 01 (322) 223 2500 Ext. 1191









Bien su servidora tiene un asunto general que tratar. Como se han dado cuenta, la presente sesión de trabajo tiene como fin primordial que la documentación que se deriva de las sesiones de ayuntamiento no sea entregada en forma física sino en forma digital. En ese tenor, aplicando el dicho popular "el buen juez por su casa empieza", quiero proponerles compañeros regidores autoricen, que a partir de la siguiente sesión de trabajo de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente se les notifique y se les haga llegar la documentación en forma digital, es decir, ya no se les enviará de forma física sino únicamente de forma digital, y se les enviará los correos electrónicos que ustedes indiquen, confirmando con su personal o con ustedes mismos que efectivamente les haya llegado la información.

Los que estén a favor de esta propuesta, sírvanse levantar su mano: a favor; 5 cinco; en contra 0 cero; abstención 0 cero; Se aprueba por mayoría simple de votos".-

--- 6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.-

Bien, no habiendo más asuntos por tratar declaró formalmente clausurada la presente sesión de la Comisión edilicia de medio ambiente. Se las 13:39 trece horas con treinta y nueve minutos del día 27 veintisies de la comisión 2020 dos mil veinte. Muchas gracias, que tengan bonita tarde

C. Ma. Del Refugio Pulido Cruz

Presidenta de la Comisión Edilicia Permanente de Medio Ambiente

C. Lic. Ma. Guadalupe Guerrero Carvajal.

Regidora colegiada de la Comisión Edilicia Permanente de Medio Ambiente C. Alicia Briones Mercado. Regidora colegiada de la Comisión

Edilicia Permanente de Medio Ambiente.

Regidor colegiado de la Comisión Edilicia Permanente de Medio

Permanente de Medi Ambiente. C. L.E. Cecilie López Fernández.

Regidor colegiado de la Comisión Edilicia Permanente de Medio Ambiente.

1

Que Queremos

01 (322) 223 2500 Ext. 1191