

Capítulo III Del Consejo Directivo

Artículo 12. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Organismo y se integrará hasta con trece miembros, incluidos:

- I. Presidencia, que es la Presidenta o Presidente Municipal, quien puede asignar suplencias en caso de no poder asistir a algunas de las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Secretaría Técnica 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 Dirección General;
- III. La regidora o el regidor que preside la comisión edilicia de la materia;
- IV. Una persona representante del consejo consultivo de la materia;
- V. La o el titular de la dependencia a la que se encuentre sectorizado;
- 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; y
- IX. Las o los representantes de las instancias que en razón de la naturaleza de cada organismo determine su Consejo Directivo.

Artículo 13. Los miembros del Consejo Directivo en la primera sesión ordinaria deben designar a sus suplentes para cubrir sus ausencias, sin perjuicio de que posteriormente puedan designar suplentes, para participar en las sesiones.

Artículo 14. Tratándose de la sustitución por ausencia de los Presidentes de las Comisiones Edilicias, estos deben de ser suplidos por uno de los ediles integrantes de las Comisiones que presiden.

Artículo 15. Los cargos de los miembros del Consejo Directivo son honoríficos, por lo que su desempeño no genera remuneración alguna.

Artículo 16. Las atribuciones del Consejo Directivo son:

- I. Establecer los lineamientos y programas a los que debe ajustarse el organismo, conforme a su objeto y en apego a la normatividad aplicable;
- II. Analizar, evaluar y en su caso aprobar la reglamentación interna y manuales de la entidad, en los que se establezcan las bases de organización, atribuciones y procedimientos de las áreas que integren al organismo;
- III. Elaborar y en su caso aprobar los proyectos de programas operativos anuales y financieros, como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo y sus modificaciones, en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IV. Analizar y en su caso aprobar los estados financieros y el cierre del ejercicio

- presupuestal del organismo, así como el cierre programático, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad municipal aplicable;
- V. Analizar y en su caso aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable;
 - VI. Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para transmitir la propiedad, el uso, gravar, distraer del objeto para el que le fueron asignados o dar de baja los bienes de propiedad municipal;
 - VII. Enajenar o suscribir contratos traslativos de uso respecto de los bienes propiedad del organismo para el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
 - VIII. Tomar las medidas necesarias para la conservación e incremento del patrimonio del organismo y del patrimonio municipal, debiendo informar de inmediato a la Presidencia Municipal y la Sindicatura cualquier riesgo que corra el mismo;
 - IX. Adquirir por cualquier título jurídico los bienes que resulten necesarios para el cumplimiento de su objeto;
 - X. Analizar y en su caso aprobar la plantilla del personal del organismo y las modificaciones de esta, de acuerdo a las asignaciones presupuestales y en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
 - XI. Designar a la o el titular del órgano interno de control de la entidad en apego a lo dispuesto en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y en la normatividad aplicable de entre una terna que le presente quien desempeñe la titularidad de la Presidencia del Consejo Directivo;
 - XII. Formar comisiones especiales para el estudio de temas específicos;
 - XIII. Analizar y en su caso aprobar los informes semestrales que rinda la Directora o el Director General, debiendo remitir copia de estos al Ayuntamiento;
 - XIV. Rendir informe anual al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres meses de cada año, respecto del estado que guarda administrativa, presupuestal, operativa y patrimonialmente el organismo;
 - XV. Atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por la Contraloría Ciudadana y vigilar la implementación de las medidas correctivas que correspondan; y
 - XVI. Designar a las y los titulares de la Dirección Administrativa a propuesta de su Directora o Director General en apego a lo dispuesto en este Código y en la demás normatividad aplicable

Artículo 17. El Consejo Directivo debe sesionar de forma ordinaria cuando menos una vez cada dos meses. Para sesionar de forma ordinaria es necesario convocar con al menos tres días hábiles de anticipación y con uno para hacerlo de forma extraordinaria.

Artículo 18. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se adoptan por mayoría de votos. Las sesiones del Consejo Directivo se realizan siempre y cuando se cuente con la presencia de la Presidencia y la Secretaría Técnica.

Artículo 19. Las resoluciones se adoptan por mayoría de votos y la Presidencia tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 20. De cada sesión se debe de elaborar un acta, misma que tiene que ser suscrita por los integrantes del Consejo Directivo que hubiesen participado.

Capítulo III De la Presidencia del Consejo Directivo

Artículo 21. Son atribuciones de la Presidenta o el Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Representar al Consejo Directivo;
- II. Convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, las sesiones del Consejo Directivo y presidir las sesiones;
- III. Acordar con las consejeras y los consejeros el calendario de sesiones ordinarias;
- IV. Desahogar el orden del día de las sesiones;
- V. Proponer al Consejo Directivo los presupuestos de ingresos y egresos del organismo; y
- VI. Rendir informe general anual al Consejo Directivo, dentro del primer bimestre del año inmediato siguiente.

Capítulo IV De la Secretaría Técnica del Consejo Directivo

Artículo 22. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo:

- I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión;
- II. Pasar lista de asistencia;
- III. Realizar en coordinación con la Presidencia, el orden del día de cada sesión y turnarlo a los miembros del Consejo Directivo, con la antelación prevista en este apartado y en la demás normatividad aplicable; así como, el proyecto de acta de la sesión anterior, para su revisión;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Directivo; y
- V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.