



Gaceta Municipal

Vol. XVI N° 1. Segunda Época, Fecha de Publicación: 05 de febrero 2009.

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, es una publicación oficial editada por el Ayuntamiento de Zapopan, Jal., Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Editor Responsable. LAE. Carlos Enrique Urrea García. Distribuido por el Archivo Municipal de Zapopan, Dr. Luis Farah No. 1080, Fracc. Los Paraísos, Tel. 3818-2200 Ext. 1640. Impreso en Impresos Copitek S.A. de C.V., López Mateos #2077 Nivel 3 Loc. 15 y 16; Guadalajara, Jal. Tel. y Fax. 31 21 52 27. Tiraje 500 ejemplares. Cuidado y corrección de la edición a cargo de María Elena Zambrano.

SUMARIO

SE APRUEBAN LAS DEROGACIONES, ADICIONES Y REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO

En la parte superior izquierda un escudo que dice: Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

Ing. Juan Sánchez Aldana Ramírez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento me ha comunicado el siguiente

ACUERDO

EL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO APRUEBA:

Los suscritos integrantes de las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Gobernación, de Mejoramiento de la Función Pública, y de Reglamentos y Puntos Constitucionales, nos permitimos presentar a la alta y distinguida consideración de éste Ayuntamiento en Pleno, el presente dictamen, el cual tiene por objeto estudiar y, en su caso se autoricen diversas reformas y adiciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, derivadas de la aprobación de la plantilla de personal para el año 2009 que contiene parte de la reestructura administrativa del Municipio de Zapopan, Jalisco, razón por la cual procedemos a formular los siguientes

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

1. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 11 de diciembre de 2008, se dio cuenta con la iniciativa presentada por el Regidor Rodrigo Romero Sánchez, misma que tiene por objeto se estudie y en su caso se autorice la modificación de los artículos 38, 89, 90, 91, 92, 110, 112, 114 al 118 y 120 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, las que derivan de la aprobación de la plantilla de personal para el año 2009 efectuada en la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 5 de diciembre de 2008, que contiene parte de la reestructura administrativa del Municipio de Zapopan, Jalisco, esto bajo el expediente 388/08.



ZAPOPAN
ES MÁS | GOBIERNO MUNICIPAL

2. La iniciativa del Regidor Rodrigo Romero Sánchez fue presentada en los siguientes términos:

**“Honorable Ayuntamiento de Zapopan
PRESENTE.**

Por este conducto y con fundamento en los artículos 38 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 16 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; en mi carácter de Regidor me permito presentar, esta iniciativa, la cual tiene por objeto que se estudie y, en su caso, se autorice realizar diversas modificaciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, por lo cual hago de su conocimiento la siguiente:

Exposición de Motivos:

Con motivo de la autorización a la plantilla de personal para el próximo ejercicio 2009, mediante Acuerdo del Ayuntamiento del pasado 05 de diciembre del presente año (2008), que conlleva diversas transformaciones en cuanto a la readscripción de algunas dependencias, ha traído como consecuencia que sea necesario modificar el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, ello con el fin de estar en concordancia entre las diversas modificaciones referidas a la plantilla de personal, y la reglamentación municipal, por lo que para efecto de dar certeza jurídica a los diversos actos administrativos que llevan a cabo cada una de las dependencias interesadas en estas multireferidas modificaciones, y en cumplimiento de las disposiciones de carácter constitucional, que obliga a cualquier entidad pública a realizar sólo los actos que las leyes y demás ordenamientos legales les autorizan, se presenta esta iniciativa del:

Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Artículo 38.- (Se propone suprimir este artículo porque sus facultades fueron transferidas a la Presidencia Municipal).

Artículo 38.- (antes artículo 39) La Contraloría Municipal es el órgano técnico de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda del Ayuntamiento, que bajo sus instrucciones, vigilancia y supervisión, la auxilia en los siguientes asuntos:

- I. En la revisión mensual de los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta;
- II. En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- III. En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

- IV. En la supervisión y auditoría de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad; y
- V. Revisar la situación de los rezagos fiscales en cuanto deban ser liquidados y cobrados;
- VI. Determinar los montos de los rezagos fiscales para que se practique su liquidación por la autoridad correspondiente;
- VII. Revisar la cobranza de rezagos fiscales;
- VIII. Revisar que la liquidación y ejecución de créditos fiscales y la aplicación de los gastos se hagan conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo;
- IX. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, al encargado de la Tesorería y a quienes se delegue la función;
- X. En la atención de los demás asuntos que la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda le encomiende, en el ámbito de su competencia.

La Contraloría Municipal podrá servir de enlace entre la Administración Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. Contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Auditoría y Dirección de Revisión Hacendaria.

TÍTULO TERCERO

De la Administración Pública Centralizada

CAPÍTULO I

De la Presidencia Municipal

Artículo 89. (antes 90) El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, cuenta directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denomina Presidencia las que tienen entre otras funciones las siguientes: el manejo de las relaciones públicas del Municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente.

La Presidencia Municipal contará además con las siguientes dependencias para el ejercicio de sus funciones: Dirección de Relaciones Públicas, Dirección de Atención Ciudadana y Dirección Administrativa de Presidencia.

CAPÍTULO II

De la Secretaría Particular

Artículo 90. Secretaría Particular, llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende.

CAPÍTULO III

De la Dirección General de Comunicación Social

Artículo 91. La Dirección General de Comunicación Social, tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación social, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del Ayuntamiento y la Administración Municipal. Esta Dirección General contará con la Dirección de Prensa y Difusión, para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Asesoría

Artículo 92. La Dirección General de Asesoría, brindará apoyo técnico al Presidente Municipal y al Ayuntamiento en asuntos específicos, cuando lo requiera a través del Presidente Municipal, y tendrá a su cargo, además, la coordinación, seguimiento y evaluación de los programas de la Administración Municipal a través del COPLADEMUN, el establecimiento de un sistema de información para el seguimiento y apoyo a la toma de decisiones del Presidente Municipal, así como el apoyo técnico necesario para la gestión de los asuntos relacionados con las políticas públicas de alcance metropolitano. Para el cumplimiento de sus funciones, esta Dirección General contará con las Direcciones de Desarrollo Institucional, así como de Información y Seguimiento, esta última contará además, con la Unidad de Información Municipal.

TÍTULO CUARTO

De las Dependencias en General

CAPÍTULO I

De la Secretaría del Ayuntamiento

CAPÍTULO II

De la Sindicatura del Ayuntamiento

Artículo 110. A la Sindicatura del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Acatar puntualmente las órdenes que le dé el Ayuntamiento; las que deberán haber sido votadas por mayoría por el Ayuntamiento y ser de las mencionadas en la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal;
- II. Representar al Ayuntamiento en todos los contratos que éste celebre;
- III. Representar al Ayuntamiento en todo acto en que sea indispensable su intervención como abogado del Municipio, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
- IV. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte;
- V. Vigilar, en términos generales, que los actos de la Administración Municipal se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables, dentro de la propia jurisdicción municipal;
- VI. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los regidores, a las Comisiones Edilicias, y en general a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

- VII. Iniciar, substanciar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento cuyo conocimiento no se encuentre reservado al Congreso del Estado o al Ayuntamiento;
- VIII. Tramitar hasta el punto de resolución el procedimiento laboral a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de revocación de licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de los artículos 22 fracción V, 315 y relativos de la Ley de Hacienda Municipal;
- X. Iniciar y tramitar hasta el punto de resolución, los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el Ayuntamiento;
- XI. Supervisar e instruir a la Coordinación General de Jueces Municipales y a dichos servidores públicos, los que serán nombrados por el Ayuntamiento. Esta unidad administrativa dependerá orgánicamente de la Sindicatura y le compete la determinación y calificación de las infracciones o faltas administrativas por violaciones a los reglamentos gubernativos y de policía y de buen gobierno, y la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XII. Coordinar, instruir y supervisar a la unidad administrativa a la que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil y a los elementos o personal que la integran;
- XIII. Verificar el funcionamiento y las actividades del Consejo Paternal del Municipio, en los términos de la ley de la materia y de los convenios suscritos o los que en lo futuro se celebren por el Ayuntamiento;
- XIV. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Sindicatura, incluyendo el de los Jueces Municipales al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal;
- XV. A través del Procurador Social y Ciudadano, dirimir las controversias que puedan suscitarse entre la Administración Pública Municipal y los habitantes del municipio, motivadas por actos de la autoridad municipal que presuntamente afecten derechos de particulares, sirviendo de árbitro en los conflictos entre ciudadanos que afecten la vida comunitaria;
- XVI. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la Sindicatura y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
- XVII. Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;
- XVIII. Revisar, determinar, la situación de los rezagos fiscales en cuanto a sus montos, cobros así como para que se practique su liquidación por la autoridad correspondiente, aplicando en todo momento los gastos que se hagan conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo; conocerá igualmente de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, el Encargado de la Tesorería y a quienes se delegue la función;
- XIX. Coordinar, instruir y supervisar las acciones legales tendientes tanto a la recuperación de espacios públicos, así como a la regularización de asentamientos humanos; y
- XX. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

La Sindicatura del Ayuntamiento, contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección General Jurídica*, Dirección Jurídica Consultiva, Dirección Jurídica Contenciosa, Dirección Jurídica adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil. Asimismo, tendrá adscritos la Coordinación General de Juzgados Municipales y Prevención Social, el Departamento de Coordinación de Jueces Calificadores, *Coordinación General de Recuperación de Espacios Públicos*,

CAPÍTULO III

De la Tesorería Municipal

CAPÍTULO IV

De la Oficialía Mayor Administrativa

Artículo 112.- A la Oficialía Mayor Administrativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- II. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los servidores públicos municipales;
- III. Promover y aplicar, en coordinación con los titulares y responsables administrativos de las dependencias municipales, sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- IV. Aplicar sistemas eficientes para el control administrativo del personal;
- V. Procurar que las prestaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con oportunidad en las fechas establecidas, administrando los incentivos, horas extras y gratificaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos, conforme a las partidas presupuestales autorizadas;
- VI. Aplicar sistemas eficientes de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas;
- VII. Organizar el banco de recursos humanos y mantener actualizada la plantilla del personal municipal acorde al presupuesto de egresos aprobado, sometiendo a consideración del Ayuntamiento las modificaciones que se proyecten en cuanto a cualquier pretendido incremento en las plazas de base de los servidores públicos, así como autorizar las plazas supernumerarias o eventuales de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias conforme a las partidas presupuestales establecidas para tal efecto;
- VIII. Elaborar las descripciones de puestos y los perfiles de cada una de las categorías que contenga la plantilla de personal y determinar con precisión sus funciones. Para las plazas de base deberá tomar en consideración la opinión de la representación sindical de los trabajadores del Ayuntamiento;
- IX. Formar parte de las Comisiones Mixtas señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo y proporcionarle, en los términos de las disposiciones aplicables, los instrumentos e información necesarios para su funcionamiento adecuado;
- X. Gestionar y verificar que la Tesorería cumpla puntualmente con el pago de cuotas a la Dirección de Pensiones del Estado y en su caso, al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XI. Elaborar y expedir, previo Acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos y vigilar que contengan los requisitos que marca la Ley de la materia;
- XII. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el programa municipal de capacitación de personal, considerando lo señalado en el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIII. Promover, diseñar, administrar, ejecutar, controlar y evaluar el servicio civil de carrera municipal de los trabajadores de base, en los términos del Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, así como el servicio civil de carrera de los trabajadores de confianza;

- XIV. Vigilar que se apliquen las sanciones a los servidores públicos que hayan sido acreedores a ellas;
- XXV. Participar en los programas para la prestación del servicio social de los pasantes de los centros de estudios de educación superior conforme a las necesidades de las distintas áreas del Municipio, sometiendo en su caso, a la consideración del Ayuntamiento, la celebración de convenios o contratos que se requieran suscribir para tal efecto;
- XVI. Actuar como el vínculo institucional entre el Ayuntamiento y los dirigentes de las organizaciones sindicales de los trabajadores de base del Municipio, para el cumplimiento de sus funciones conforme a las leyes y reglamentos de la materia;
- XVII. Administrar el uso y aprovechamiento de los inmuebles, que sean de propiedad municipal, en arrendamiento o comodato, siempre que sean destinados por los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo las áreas comunes y jardines correspondientes, y los espacios de estacionamiento para los servidores públicos;
- XVIII. Proporcionar los servicios básicos y generales; realizar las acciones de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación, acondicionamiento, remodelación y cuidado de los inmuebles destinados a la administración y al servicio público municipal y en general todo lo relativo a su funcionamiento;
- XIX. Asesorar a las distintas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento en la elaboración de sus manuales de organización y de procedimientos, emitiendo las políticas y lineamientos para la elaboración de dichos manuales, y promover la autorización reglamentaria de los mismos;
- XX. Proponer a las dependencias municipales la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos que redunden en un mejor servicio a los ciudadanos;
- XXI. Establecer la normatividad aplicable en la administración pública municipal en materia de informática y proporcionar los servicios de asesoría técnica, así como de instalación y mantenimiento del equipo de cómputo y telecomunicaciones;
- XXII. Proporcionar los servicios de mantenimiento y reparación para los vehículos propiedad del Municipio, así como administrar el suministro de combustibles;
- XXIII. Vincularse con las demás dependencias municipales coordinando a la red de administradores, integrada por el conjunto de los responsables administrativos, a fin de normar su actuación en el ámbito administrativo y facilitarles el cumplimiento de sus funciones;
- XXIV. Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Municipio;
- XXV. Recibir las solicitudes de recursos materiales y servicios de las distintas dependencias municipales, y realizar dichas adquisiciones de bienes y servicios a los proveedores registrados que ofrezcan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, disponibilidad en el mercado, tiempo y condiciones de entrega, cuidando que exista una partida expresa en el presupuesto en la que se cuente con saldo disponible y, en su caso, presentarlos para su autorización a la instancia competente y efectuar o cumplimentar las adquisiciones o contrataciones que se autoricen; y
- XXVI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

La Oficialía Mayor Administrativa contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, *Dirección de Innovación Gubernamental*, Dirección de Mantenimiento

Vehicular, Dirección de Administración de Edificios Municipales y la Dirección de Adquisiciones. *Asimismo con la Coordinación General Administrativa de la Oficialía Mayor Administrativa.*

CAPÍTULO V

De la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias

CAPÍTULO VI

De la Dirección General de Inspección y Reglamentos

Artículo 114. A la Dirección General de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal por los particulares, así como del uso de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones otorgados por la autoridad municipal al amparo de dichos ordenamientos, dentro de la jurisdicción del Municipio, en las materias de comercio, industria, servicios, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, tianguis, anuncios, espectáculos y diversiones públicas, manejo de residuos sólidos, ornato e imagen urbana, ecología, poda de árboles, cementerios, estacionamientos, rastros, construcciones, urbanizaciones, concesiones de servicios públicos municipales y, en general, todas las materias objeto de inspección y vigilancia por parte de la autoridad municipal, excepto aquéllas que por ley corresponda su inspección y vigilancia a otras dependencias;
- II. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que significan obligaciones a cargo de los particulares y su cumplimiento por parte de éstos. En los casos de infracción y en los términos de las disposiciones aplicables, conceder un plazo para el cumplimiento voluntario por parte del infractor y, en caso de incumplimiento, levantar el acta de inspección en la que se haga constar que subsiste la infracción correspondiente;
- III. Ordenar y llevar a cabo las inspecciones, así como ordenar la suspensión de obras, clausuras o cualquier sanción o medida de seguridad que proceda, en los casos previstos en el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de las leyes estatales en materia de desarrollo urbano y protección civil; dictaminar en relación con edificios peligrosos y establecimientos malsanos o que causen molestias, para evitar peligro o perturbaciones;
- IV. Girar la órdenes de inspección y llevarlas a cabo, por sí o por conducto de los inspectores municipales a su cargo, y levantar las actas correspondientes, en los términos establecidos por la ley;
- V. Coordinar y supervisar las labores de los inspectores, a efecto de que las desempeñen con estricto apego a las normas legales, con eficiencia, honestidad y comedimiento en su trato con los particulares;
- VI. Promover la profesionalización y especialización de los inspectores municipales, para el mejor desempeño de su función;
- VII. Proponer los cursos de capacitación de los inspectores, para que se integren al programa municipal de capacitación de personal;
- VIII. Comunicar a la instancia correspondiente las principales causas de infracción a las disposiciones de aplicación municipal, para su atención, proponiendo las acciones administrativas que estime pertinentes y, en su caso, las modificaciones a los reglamentos;

- IX. En los casos de infracción a los reglamentos municipales, remitir las actas para su calificación a la dependencia competente; y
- X. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Inspección de Reglamentos contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección de Inspección Área Comercio, Dirección de Inspección Área Construcción, Dirección de Inspección Área Técnica, Dirección de Inspección Área Jurídica y Dirección de Inspección Área Nocturna*; asimismo, dependerán directamente de ella el Departamento Quejas y Reportes de la Ciudadanía y la Jefatura Administrativa de la Dirección de Inspección y Reglamentos.

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Desarrollo Social y Humano

Artículo 115. A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las relaciones del Municipio con las asociaciones de vecinos;
- II. Promover la organización y participación de los vecinos, conforme a las disposiciones de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Intervenir en los términos que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establecen, en la constitución y renovación de mesas directivas de las asociaciones vecinales;
- IV. Proporcionar asesoría técnica, legal y contable, a las asociaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos y administración, así como efectuar las auditorias y revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables;
- V. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento y registro de asociaciones vecinales y de organizaciones de colonos, presentarlas a la aprobación del Ayuntamiento y llevar el registro correspondiente;
- VI. Expedir las acreditaciones a los integrantes de las mesas directivas de las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos, en los casos y términos en que proceda;
- VII. Recibir, analizar y verificar y en su caso requerir, los informes que conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos están obligadas a proporcionar al Municipio;
- VIII. Ordenar y en su caso practicar, las auditorias que conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia proceda efectuar a las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos y tomar las medidas que correspondan;
- IX. Promover la participación de la comunidad a través de los órganos de planeación del Municipio y todas las actividades que tiendan al desarrollo integral de sus habitantes;
- X. Recibir, turnar para su atención a las dependencias que correspondan, dar seguimiento y emitir su opinión en relación a las peticiones de los vecinos formuladas a través de sus representantes;
- XI. Arbitrar en los conflictos que se susciten entre los integrantes de las asociaciones vecinales y sus directivos;
- XII. Atender, mediante un programa especial, la problemática de las colonias populares en los aspectos organizacional, administrativo, legal y de carencia de servicios públicos, a través de la asesoría y apoyo en la gestión ante las instancias municipales, estatales y federales competentes, a fin de que encuentren en su capacidad de participación y organización el principio de la solución de sus problemas;

- XIII. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;
- XIV. Coordinar, supervisar y operar en su caso, el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;
- XV. Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio;
- XVI. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio;
- XVII. Gestionar los diversos fondos y programas sociales que, en coordinación con otros órdenes de gobierno, se apliquen en el Municipio;
- XVIII. Coordinar, a partir de la instancia correspondiente, las políticas a implementar en materia de juventud en el Municipio de Zapopan;
- XIX. Coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo, al Instituto Municipal de la Juventud en el logro de sus metas y actividades para corresponder a los jóvenes en el municipio;
- XX. Coordinar y coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo, al Instituto Municipal de la Mujer Zapopana en la consecución de los objetivos fijados en sus programas anuales; y
- XXI. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Desarrollo Social y Humano contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Participación Ciudadana, Dirección de Educación Municipal, Dirección de Programación, Dirección de COPLADEMUN, y Dirección de Comunidad Digna, de ésta última dependerá el Departamento de Desarrollo Integral de la Comunidad. Asimismo, dependerán directamente de la Dirección General, el Departamento de Fondos Federales, el Instituto Municipal de la Juventud y el Instituto Municipal de la Mujer Zapopana, los últimos dos como organismos desconcentrados.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección General de Obras Públicas

Artículo 116. La Dirección General de Obras Públicas es la dependencia municipal competente en materia de urbanización y edificación prevista en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública. A la Dirección General de Obras Públicas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los proyectos de programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano y en su caso, los planes parciales de urbanización conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, así como recibir las solicitudes de autorización de los planes parciales de urbanización que promuevan los urbanizadores, integrar los expedientes respectivos y dictaminar sobre la procedencia de su autorización por el Ayuntamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir el programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano y planes parciales de urbanización que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos periódicamente;
- III. Difundir el programa municipal de desarrollo urbano, así como los planes y programas derivados del mismo;

- IV. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos;
- V. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización;
- VI. Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y en general, las licencias, permisos o autorizaciones para realizar las acciones urbanísticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
- VII. Recibir las solicitudes y autorizar las subdivisiones y relotificaciones de predios, en los casos previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
- VIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación, y en general las acciones urbanísticas, se realicen conforme a los planes parciales de urbanización, los proyectos definitivos de urbanización y las autorizaciones, licencias o permisos expedidos;
- IX. Diseñar e instrumentar sistemas de información y orientación al público sobre los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio, la tramitación de permisos, autorizaciones, licencias y en general de todo lo concerniente al ámbito de aplicación de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, las normas vigentes en materia de zonificación, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública del Municipio, así como las demás leyes y reglamentos de aplicación municipal en el ramo, difundiendo además los conocimientos básicos sobre los Planes Parciales de Desarrollo Urbano especialmente para con las asociaciones vecinales;
- X. Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento y planeación de los centros de población;
- XI. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y los convenios aplicables;
- XII. Opinar en relación al derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a predios localizados en áreas de reserva urbana;
- XIII. Expedir de acuerdo al Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de la normatividad urbana, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada;
- XIV. Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, cuando éstas no se realicen en el plazo fijado;
- XV. Integrar y administrar el registro de peritos urbanos conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio;
- XVI. Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras federales, estatales y municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado;
- XVII. Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa;
- XVIII. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obra públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;

- XIX.** Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
- XX.** Promover mediante un programa especial la regularización de los fraccionamientos cuya situación legal y administrativa sea deficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, aplicando las normas jurídicas respectivas y preservando el interés general, en coordinación con otras dependencias municipales y con la participación de las dependencias estatales competentes;
- XXI.** Promover la incorporación del suelo social para fines de asentamientos humanos y desarrollos industriales, impulsando la aplicación de los programas federales respectivos;
- XXII.** Proporcionar el servicio público de pavimentos en el Municipio; y
- XXIII.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Obras Públicas contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección Jurídica de Obras Públicas*, Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, Dirección de Control del Ordenamiento Territorial, Dirección de Construcción y Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales y la Unidad Ejecutora de Obras.

Además, contará con el Consejo de Promoción del Desarrollo Urbano, como instancia de la administración pública auxiliar, de conformidad con este ordenamiento, y que tendrá a su cargo el asesorar, promover y apoyar las actividades vinculadas al desarrollo urbano.

CAPÍTULO IX

De la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario

Artículo 117. A la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Elaborar programas tendientes al mejoramiento ecológico municipal, estableciendo las medidas procedentes para la conservación y reforestación del patrimonio ecológico y forestal del Municipio, cuidando a la flora y fauna, a través de la atención al aire, agua y suelo;
- II.** Coordinarse y coadyuvar con las autoridades federales, estatales o municipales competentes para llevar a cabo acciones conjuntas en la materia, así como vigilar el cumplimiento de las normas legales aplicables y, en su caso, que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan por la violación a dichas disposiciones;
- III.** Estudiar y proponer el establecimiento de sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del Municipio, en relación con el aire, agua, suelo y contaminación auditiva y visual;
- IV.** Realizar estudios y establecer sistemas de coordinación con otros niveles de gobierno, que fomenten la actividad agropecuaria y agroindustrial en el Municipio bajo criterios de sustentabilidad, así como los servicios para el campo y las obras de infraestructura para el desarrollo rural, encauzando los apoyos existentes para este ramo;
- V.** Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales;
- VI.** Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización, en lo relativo a los parques y áreas verdes;
- VII.** Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;
- VIII.** Distribuir la producción de los viveros municipales en la forma que mejor convenga al Municipio;

- IX. Elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, en donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico-ecológico de las áreas verdes;
- X. Dirigir y coordinar el servicio de limpieza y aseo público en el Municipio;
- XI. Regular y vigilar la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio;
- XII. Promover y organizar con las autoridades estatales y federales, así como con otras autoridades municipales, asociaciones, colegios profesionales, cámaras industriales, de comercio y otros organismos públicos, privados y sociales, programas y acciones que instruyan, motiven y organicen a los habitantes del Municipio, para el manejo adecuado de los residuos sólidos y para inducir su selección y clasificación por parte de quienes los generan;
- XIII. Fomentar el desarrollo y establecer sistemas y procedimientos para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, la incorporación de nuevas tecnologías y la mejora de los sistemas de comercialización, de tal forma que al aumentar el número de residuos a ser reciclados, se reduzca el volumen de residuos a disponer;
- XIV. Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas como parte del trámite para el otorgamiento de licencias y permisos, en materia de padrón y licencias o para algún otro acto administrativo para el cual se requiera;
- XV. Coordinar y dirigir las actividades y el funcionamiento del Zoológico Villa Fantasía;
- XVI. Prevenir y controlar, en el ámbito de la autoridad municipal, la rabia en caninos, felinos y otras mascotas transmisoras de rabia, así como de humanos; y
- XVII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Protección del Medio Ambiente, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Aseo Público y *Dirección Administrativa de Ecología*; asimismo, dependerán directamente de ella el Departamento del Zoológico Villa Fantasía y el Departamento de Sanidad Animal.

Además, contará con el Consejo Técnico Consultivo de Planeación y Medio Ambiente como instancia de la administración pública auxiliar, de conformidad con este ordenamiento, y que tendrá a su cargo el asesorar, promover y apoyar las actividades vinculadas a la planeación y preservación, conservación y protección del equilibrio ecológico.

CAPÍTULO X

De la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario

Artículo 118. A la Dirección General de Servicios Públicos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, cementerios, estacionamientos y estacionómetros y rastro municipal;
- II. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales mencionados, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y de emergencia, así como dar

respuesta a los requerimientos en materia de los servicios de su competencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el Ayuntamiento;

- III. Colaborar y coordinarse con otras instancias de gobierno y dependencias municipales, para la mejor prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IV. Mantener contacto con las asociaciones vecinales y de colonos, para conocer sus requerimientos en materia de servicios públicos y promover su participación en la gestión de los mismos;
- V. Anticipar las necesidades futuras del Municipio en cuanto a los servicios públicos a su cargo y sentar las bases de crecimiento de las áreas operativas, de manera que sean siempre suficientes en cantidad y calidad de servicio. Asimismo, presentar al Ayuntamiento, de ser necesario, las propuestas para modificar los reglamentos municipales que se refieren a servicios públicos para atender las necesidades de la población del Municipio;
- VI. Mantener en buen estado de conservación de los pavimentos del Municipio; y
- VII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Servicios Públicos contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección Administrativa de Servicios Públicos*, Dirección de Rastro Municipal, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, Dirección de Cementerios, Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros, la Dirección de Mantenimiento Urbano y la *Dirección de Mantenimiento de Pavimentos*.

CAPÍTULO XI

De la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil

TÍTULO QUINTO

De la Administración Pública Desconcentrada

CAPÍTULO I

Del Centro de Promoción Económica y Turismo

Artículo 120. El Centro de Promoción Económica y Turismo, que se denominará el Centro en lo sucesivo, es el órgano desconcentrado dependiente de la Presidencia Municipal y como tal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo turístico del Municipio;
- II. Fomentar la inversión, la creación de empleos, la productividad y en general el desarrollo económico del Municipio;
- III. Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes, con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- IV. Definir, conjuntamente con las representaciones empresariales, los “Sectores Industriales Prioritarios” para lograr una mayor eficacia en su promoción interna y externa, e impactar positivamente el nivel de inversión y empleo;
- V. Participar activamente en la formulación de una Agenda Económica Metropolitana para armonizar estrategias promocionales y avanzar con el resto de los municipios de la Zona Conurbada de Guadalajara en el proceso de mejora regulatoria;

- VI. Fomentar las cadenas productivas, con la participación de Instituciones Financieras Públicas y Privadas y la colaboración del Gobierno Federal;
- VII. Incrementar sustancialmente los recursos financieros del Fondo Zapopan, como herramienta para financiar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante el fondeo de instituciones del Estado, la Federación, así como otras fuentes de financiamiento internacional;
- VIII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan;
- IX. Coordinar los programas, proyectos y políticas del conjunto de la administración pública municipal con incidencia en el Centro Histórico;
- X. Gestionar ante las diversas instancias de la administración pública municipal, las demandas y peticiones que sean debidamente formuladas por los habitantes del Centro Histórico;
- XI. Promover diversos proyectos que contribuyan a detonar el desarrollo del Centro Histórico;
- XII. Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y la comercialización de sus productos; y
- XIII. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Centro contará con las siguientes instancias: la Dirección General a cargo del Centro, la Dirección del Centro Histórico, *la Dirección de Promoción de Inversión y Comercio Exterior, la Dirección de Turismo, la Dirección de Fomento Cooperativo, la Dirección de Zapopan Emprende, la Dirección de Desarrollo Agropecuario*; así mismo contará con el Departamento de Asuntos Internacionales y el Departamento de Ciudades Hermanas.

Para coadyuvar con las tareas de promoción a cargo del Centro, se integra el Consejo de Promoción Económica, como instancia de la Administración Pública Auxiliar, de conformidad con este ordenamiento y el Manual de Funcionamiento del Gabinete Económico del Consejo de Promoción Económica del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Estas disposiciones entrarán en vigor al momento de su publicación en la Gaceta del Ayuntamiento, una vez promulgadas por el C. Presidente Municipal.”

3. En Sesión Ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2008 el Ayuntamiento autorizó el Presupuesto de Ingresos y de Egresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del año 2009, por la cantidad de \$3,883'915,940.00 (tres mil ochocientos ochenta y tres millones, novecientos quince mil, novecientos cuarenta pesos 00/100 m.n.), de conformidad con los siguientes documentos:

Anexo 1. El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009, detallando en el mismo todas sus partidas de gasto (tablas numéricas).

Anexo 2. Documento denominado anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y de Egresos 2009, con la información general de la estimación de ingresos, estado de la deuda pública, empleos incluidos y criterios de aplicación del presupuesto.

Anexo 3. Se presentan las justificaciones de la propuesta de egresos de las diversas dependencias que integran el Gobierno Municipal de Zapopan, sustentando el mismo con base en los programas que tienen en operación y que pretenden implementar.

Anexo 4. El estado de la Deuda Pública, en el que se muestra su evolución el siguiente año de 2009 (tabla).

Anexo 5. La plantilla de personal del Municipio de Zapopan, Jalisco. Esta plantilla incluye la propuesta de creación de algunas plazas, la readscripción de dependencias, la eliminación, modificación o creación de centros de costo, la modificación del catálogo de puestos y la modificación de nombramientos, en los términos del documento anexo a este dictamen.

Anexo 6. Relación de Programas de la Administración Pública Municipal y de la Paramunicipal (en un concentrado y su descripción).

Anexo 7. Documento normativo denominado Política de Egresos.

Anexo 8. El clasificador por objeto del gasto.

En el Punto Segundo del citado Acuerdo se estableció también que se aprobaba la creación de plazas, la readscripción de dependencias, la eliminación, modificación o creación de centros de costo, la modificación del catálogo de puestos y la modificación de nombramientos, en los términos de la plantilla de personal anexa al dictamen del expediente 358/08.

La plantilla de personal aprobada el 5 de diciembre de 2008 con relación a los salarios que prevé para los servidores públicos entraría en vigor el 1º de Enero de 2009, una vez publicada en los términos de lo dispuesto por el artículo 212 de La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; y las modificaciones a la misma que implicaban reformas reglamentarias, además debían de ser materia de aprobación de las Comisiones Edilicias competentes respecto de la modificación al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, sin perjuicio de que de ser posteriores estas reformas al 1º de Enero de 2009 (como es el caso), se apliquen retroactivamente los sueldos a esa fecha, para las modificaciones a la plantilla que fueron aprobadas por el Pleno (el 5 de diciembre de 2008).

4. En consecuencia de lo anterior, derivado de la aprobación de los Presupuestos de Ingresos y de Egresos del año 2009, esto en la Sesión del 5 de diciembre de 2008, se presentó la propuesta de adecuación normativa del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, para que el marco legal corresponda a lo aprobado en dicha plantilla, cuyas modificaciones se resumen en los siguientes apartados:

A. Creaciones de plazas:

1. Creación en la Contraloría Municipal de la Dirección de Revisión Hacendaria y transferencia de las funciones de la Sindicatura a la Contraloría.
2. Creación de dos plazas de gestores en la Dirección de Atención Ciudadana.
3. Creación en la Sindicatura de la Coordinación General de Recuperación de Espacios Públicos y de la Coordinación General de Regularización de Asentamientos y en la Coordinación General de Juzgados Municipales de una Jefatura de Departamento A, de tres plazas de jueces, de tres plazas de Secretario de Juzgado, de doce plazas de Actuario, de doce plazas de Custodio Preceptor.
4. En la Oficialía Mayor Administrativa, en la antes Dirección de Calidad (aprobada como Dirección de Innovación Gubernamental), en el Departamento de Calidad se crea una plaza de Analista Especializado, en el Departamento de Procesos, otra plaza de Analista Especializado), y en el Departamento de Indicadores (que es un Departamento de Nueva Creación, otra plaza de Analista Especializado). En la Dirección de Administración de Edificios se crea una plaza de Jefe de Departamento A.
5. En la Dirección General de Padrón y Licencias se crea una plaza de Jefe Jurídico.

6. En la Dirección General de Inspección de Reglamentos, para la Dirección de Inspección Área de Comercio.
7. Se crean tres plazas de Inspector Especializado, para la Dirección de Inspección Área de Construcción se crean dos plazas de Inspector Especializado, para la Dirección de Inspección Área Técnica se crea una plaza de Inspector Especializado, para la Dirección de Inspección Área Nocturna se crean cuatro plazas de Inspector Especializado.
8. En la Dirección General de Desarrollo Social y Humano se crea una plaza de Jefe Jurídico.
9. En la Dirección General de Obras Públicas se crea una plaza de Director Jurídico, en la Subdirección de Costos y Proyectos se crean tres plazas de Analista de Precios Unitarios A y dos plazas de Analista de Precios Unitarios B.
10. En la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario (que ahora debe ser solamente Dirección General de Ecología), se crea una plaza de Coordinador Jurídico de Ecología.
11. En la Dirección General de Servicios Públicos, se crea una plaza de Coordinador Jurídico de Servicios Públicos y se crea la Dirección de Mantenimiento de Pavimentos.
12. En la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil se crea en la Dirección Administrativa de Seguridad Pública una plaza de Jefe de Departamento A.
13. En el Centro de Promoción Económica y Turismo se crea la Dirección de Fomento Cooperativo con una plaza de Director de Fomento Cooperativo, una plaza de Coordinador, dos plazas de Analista Especializado y una plaza de Secretaria de Dirección de Área, y se crea la Dirección de Zapopan Emprende con una plaza de Director de Zapopan Emprende, una plaza de Asistente, tres plazas de Coordinador, y una plaza de Analista, en el Departamento de Promoción y Capacitación se crean tres plazas de Coordinador y una plaza de Analista y en el Departamento de Crédito y Cobranza se crea una plaza de Jefe de Departamento A, dos plazas de Supervisor y dos plazas de Analista Especializado.

B. Transformaciones de plazas:

1. En la Contraloría Municipal se transformó una plaza de Subdirector en plaza de Director de Auditoría y de la Subdirección de Auditoría otra plaza de Subdirector a Jefe de Auditoría a Dependencias.
2. En la Dirección de Relaciones Públicas el Jefe de Relaciones Públicas se transforma a Jefe de Logística, en la Subdirección de Vinculación Universitaria una plaza de Subdirección se transforma en plaza de Jefatura de Protocolo, y en la Dirección de Calidad y Planeación de Proyectos una Jefatura de Departamento A se transforma en plaza de Jefe de Eventos.
3. En la Dirección de Atención Ciudadana una plaza de Subdirector General se transforma en plaza de Director de Atención Ciudadana.
4. En la Dirección General de Comunicación Social, en su Subdirección Administrativa de Comunicación Social una plaza de Subdirector se transforma en plaza de Director Administrativo de Presidencia.
5. En la Sindicatura la plaza de Director de Coordinación se transforma en plaza de Director General Jurídico, en la Dirección Jurídica Consultiva una plaza de Juez Calificador se transforma en plaza de Asesor Jurídico B, en la Dirección Jurídica Contenciosa dos plazas de Juez Calificador se transforman en plazas de Asesor Jurídico B, y en la Dirección Jurídica de Seguridad Pública y Protección Civil una plaza de Juez Calificador se transforma en plaza de Asesor Jurídico B.

6. En la Oficialía Mayor Administrativa, en la Dirección de Administración de Edificios, una plaza de Subdirector se transforma en una plaza de Coordinador General Administrativo de la Oficialía Mayor Administrativa, la Dirección de Calidad y Planeación de Proyectos se transforma en Dirección de Innovación Gubernamental y en ella, la plaza de Director de Calidad y Planeación de Proyectos se transforma en una plaza de Director de Innovación Gubernamental y en la Dirección de Mantenimiento Vehicular la plaza de Subdirector Administrativo se transforma en una plaza de Subdirector de Innovación Gubernamental.
7. En la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias una plaza de Subdirector se transforma en una plaza de Coordinador General Administrativo.
8. En la Dirección General de Inspección de Reglamentos, en el Departamento Administrativo de la Dirección General de Inspección de Reglamentos una plaza de Jefe de Departamento A se transforma en una plaza de Jefe Administrativo.
9. En la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, la Subdirección Administrativa de Desarrollo Social se transforma en Coordinación General Administrativa de Desarrollo Social, y en ella la plaza de Subdirector Administrativo se transforma en plaza de Coordinador General Administrativo.
10. En la Dirección General de Obras Públicas, la Subdirección Administrativa de Obras Públicas se transforma en Coordinación General Administrativa de Obras Públicas, y en ella la plaza de Subdirector Administrativo se transforma en plaza de Coordinador General Administrativo.
11. En la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario (ahora Dirección General de Ecología), la Subdirección Administrativa de de Ecología y Fomento Agropecuario se transforma en Dirección Administrativa de Ecología, y en ella la plaza de Subdirector se transforma en plaza de Director Administrativo de Ecología.
12. En la Dirección General de Servicios Públicos, la Subdirección Administrativa de de Servicios Públicos se transforma en Dirección Administrativa de Servicios Públicos, y en ella la plaza de Subdirector se transforma en plaza de Director Administrativo de Servicios Públicos.
13. En el Centro de Promoción Económica y Turismo, el departamento de Turismo se transforma en la Dirección de Turismo, y la plaza de Jefe de Departamento B se transforma en plaza de Director de Turismo, y la Subdirección de Promoción de Inversión y Comercio Exterior se transforma en Dirección de Promoción de Inversión y Comercio Exterior, y en ella la plaza de Subdirección se transforma en plaza de Director de Promoción de Inversión y Comercio Exterior.

C. Readscripción de dependencias:

1. De la Dirección General de Comunicación Social, la Dirección de Relaciones Públicas con sus veintiún plazas se readscribe a la Presidencia.
2. De la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, el Departamento de Atención Ciudadana, previamente transformado en Dirección de Atención Ciudadana se readscribe con dieciocho de sus veinticuatro plazas a la Presidencia y las otras seis plazas pasan a la Dirección de Relaciones Públicas, también readsrita a la Presidencia.
3. De la Secretaría Particular, el Departamento de Cocina con sus cuatro plazas se readscribe a la Dirección de Relaciones Públicas readsrita a la Presidencia.

4. De la Dirección General de Comunicación Social, la Subdirección Administrativa de Comunicación Social con sus cuatro plazas se readscribe a la creada Dirección Administrativa de Presidencia.
5. De la Oficialía Mayor Administrativa, el Departamento de Área Administrativa de Regidores con sus ocho plazas se readscribe a la a la creada Dirección Administrativa de Presidencia.
6. De la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario (ahora Dirección General de Ecología), la Dirección de Desarrollo Agropecuario con sus treinta y tres plazas se readscribe a la Dirección General del Centro de Promoción Económica y Turismo.
7. De la Dirección General de Obras Públicas, del área de pavimentos treinta y nueve de las cuarenta y seis plazas se readscriben a la creada Dirección de Pavimentos de la Dirección General de Servicios Públicos.

D. Eliminación, Modificación o Creación de Centros de Costo:

1. Se eliminan los centros de costos 0203030000 de la Subdirección de Vinculación Universitaria y 0207050100 de la Subdirección de Administración de Edificios.
2. Por modificación de dependencia el centro de costos 0213010000 de la Subdirección General de Servicios Públicos será ahora de la Dirección Administrativa de Servicios Públicos.
3. Se dan las siguientes modificaciones de Centro de Costos: Dirección de Relaciones Públicas de 0202010000 a 0200010000; Departamento de Cocina de 0201000100 a 0200010100; Dirección de Atención Ciudadana (antes Departamento de Atención Ciudadana) de 0210000100 a 0200020000; Dirección Administrativa de Presidencia de 0202030000 a 0200030000; Departamento de Área Administrativa de Regidores de 0207000002 a 0200030100; Dirección de Prensa de 0202020000 a 0202010000; Dirección de Turismo de 0215000300 a 0215030000; Departamento de Asuntos Internacionales de 0215000100 a 0215030100; Departamento de Ciudades Hermanas de 0215000200 a 0215030200; Dirección de Desarrollo Agropecuario de 0212040000 a 0215060000; Sección de Promoción y Evaluación de 0212040001 a 0215060001; y Departamento de Fomento Agropecuario de 0212040100 a 0215060100.
4. Se crean los siguientes Centros de Costo: Departamento de Indicadores 0207030400; Dirección de Mantenimiento de Pavimentos 0213070000; Dirección de Fomento Cooperativo 0215040000; Dirección de Zapopan Emprende 0215050000; Departamento de Promoción y Capacitación 0215050100; y Departamento de Crédito y Cobranza 0215050200.

E. Modificación del Catálogo de Puestos y de Nombramientos:

1. Puestos Nuevos: Director de Mantenimiento de Pavimentos; Director Administrativo de Presidencia; Director Administrativo de Ecología; Director Administrativo de Servicios Públicos; Director de Fomento Cooperativo; Director de Turismo; Director Jurídico de Obras Públicas; Director de Revisión Hacendaria; Coordinador General Administrativo; Coordinador General de Recuperación de Espacios Públicos; -Coordinador General de Regularización de Asentamientos; Director de Auditoría; Jefe de Auditoría a Dependencias; Jefe de Protocolo; Jefe de Eventos; Subdirector de Innovación Gubernamental; Director de Atención Ciudadana; Coordinador General Administrativo de la Oficialía Mayor Administrativa; Coordinador Jurídico de Ecología; y Coordinador General Jurídico de Servicios Públicos.
2. Modificación de los siguientes nombramientos: Jefe de Relaciones Públicas por Jefe de Logística; Director de Coordinación por Director General Jurídico; y Director de Calidad y Planeación de Proyectos por Director de Innovación Gubernamental.

5. Habiendo sido ya aprobada la plantilla de personal para el año 2009, en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, solamente deben de realizarse las adecuaciones de las nuevas Direcciones de Área y dependencias de adscripción directa a las Direcciones Generales o dependencias del primer nivel de la estructura orgánica, así como por readscripción de dependencias y funciones a otra área, ya que del segundo nivel hacia abajo en la estructura, estos se desarrollan en los Reglamentos Interiores y Manuales de Organización Interna.

Respecto de la forma en la que se propone incluir las reformas al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en la iniciativa materia de este dictamen, se sugiere no modificar la numeración del articulado actual, por ejemplo, al readscribirse el área de apoyo a Regidores a la Presidencia, pues ya existen en el Reglamento vigente apartados con artículos abrogados (del 75 al 88), debido a la fusión y creación de Comisiones Edilicias aprobadas por el Ayuntamiento en las Sesiones Ordinarias de fechas 11 de Enero y 9 de febrero de 2008, y en el Título Cuarto "De la Administración Pública Desconcentrada", ya hay artículos 123 bis y 123 ter, esquema que se propone en la nueva estructura normativa de las áreas adscritas a la Presidencia Municipal.

Por otra parte, se propone que la Sindicatura se encargue de coordinar, instruir, supervisar y fijar las estrategias y criterios jurídicos a las unidades a las que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a otras dependencias municipales, como son la Dirección Jurídica de Obras Públicas, la Dirección de Inspección Área Jurídica, la Coordinación Jurídica de Ecología y la Coordinación Jurídica de Servicios Públicos, y por último, aprovechar la reforma del apartado de la Dirección General de Obras Públicas para hacer referencia al nuevo Código Urbano para el Estado de Jalisco y las referencias a los instrumentos de planeación, corregir errores de redacción y ortográficos en estos artículos.

6. De esta manera, la propuesta de derogaciones, reformas y adiciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, es la siguiente:

"Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco"

Artículo 38. (Se deroga).

Artículo 39. La Contraloría Municipal es el órgano técnico de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, *Patrimonio y Presupuestos* del Ayuntamiento, que bajo sus instrucciones, vigilancia y supervisión, la auxilia en los siguientes asuntos:

- I. En la revisión mensual de los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta;
- II. En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- III. En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- IV. En la supervisión y auditoría de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;

- V. Revisar la situación de los rezagos fiscales en cuanto deban ser liquidados y cobrados;
- VI. Determinar los montos de los rezagos fiscales para que se practique su liquidación por la autoridad correspondiente;
- VII. Revisar la cobranza de rezagos fiscales;
- VIII. Revisar que la liquidación y ejecución de créditos fiscales y la aplicación de los gastos se hagan conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo;
- IX. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, al encargado de la Tesorería y a quienes se delegue la función; y
- X. En la atención de los demás asuntos que la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda le encomiende, en el ámbito de su competencia.

La Contraloría Municipal podrá servir de enlace entre la Administración Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. *Contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Auditoría y Dirección de Revisión Hacendaria.*

TÍTULO TERCERO

De la Administración Pública Centralizada

CAPÍTULO I

De la Presidencia Municipal

Artículo 90. El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominan *despacho de la Presidencia*, las que tienen entre otras funciones las siguientes: el manejo de las relaciones públicas del Municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente.

Del despacho de la Presidencia dependerán directamente la Secretaría Particular, la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Asesoría. La Presidencia Municipal contará además con las siguientes dependencias para el ejercicio de sus funciones: Dirección de Relaciones Públicas, Dirección de Atención Ciudadana y Dirección Administrativa de Presidencia.

CAPÍTULO II

De la Secretaría Particular

Artículo 90 bis. La Secretaría Particular llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende.

CAPITULO III

De la Dirección General de Comunicación Social

Artículo 90 ter. La Dirección General de Comunicación Social tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación social, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del Ayuntamiento y la Administración Municipal. Esta Dirección General contará con la Dirección de Prensa y Difusión, para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO IV

De la Dirección General de Asesoría

Artículo 90 quater. La Dirección General de Asesoría brindará apoyo técnico al Presidente Municipal y al Ayuntamiento en asuntos específicos, cuando lo requiera a través del Presidente Municipal, y tendrá a su cargo, además, la coordinación, seguimiento y evaluación de los programas de la Administración Municipal a través del COPLADEMUN, el establecimiento de un sistema de información para el seguimiento y apoyo a la toma de decisiones del Presidente Municipal, así como el apoyo técnico necesario para la gestión de los asuntos relacionados con las políticas públicas de alcance metropolitano. Para el cumplimiento de sus funciones, esta Dirección General contará con las direcciones de Desarrollo Institucional, así como de Información y Seguimiento, esta última contará además, con la Unidad de Información Municipal.

TÍTULO CUARTO

De las Dependencias en General

CAPÍTULO I

Disposiciones Comunes de la Administración

Artículos 91 al 109 ...

CAPÍTULO II

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 110 ...

CAPÍTULO III

De la Sindicatura del Ayuntamiento

Artículo 111. A la Sindicatura del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la IV

- V.** Vigilar, en términos generales, que los actos de la Administración Municipal se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables, dentro de la propia jurisdicción municipal;
- VI.** Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los Regidores, a las Comisiones Edilicias, y en general a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

- VII. Iniciar, substanciar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento cuyo conocimiento no se encuentre reservado al Congreso del Estado o al Ayuntamiento;
- VIII. Tramitar hasta el punto de resolución el procedimiento laboral a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de revocación de licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de los artículos 22 fracción V, 315 y relativos de la Ley de Hacienda Municipal;
- X. Iniciar y tramitar hasta el punto de resolución, los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el Ayuntamiento;
- XI. Supervisar e instruir a la Coordinación General de Jueces Municipales y a dichos servidores públicos, los que serán nombrados por el Ayuntamiento. Esta unidad administrativa dependerá orgánicamente de la Sindicatura y le compete la determinación y calificación de las infracciones o faltas administrativas por violaciones a los reglamentos gubernativos y de policía y de buen gobierno, y la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XII. Coordinar, instruir y supervisar a la unidad administrativa a la que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil y a los elementos o personal que la integran;
- XIII. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Sindicatura, incluyendo el de los Jueces Municipales al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal;
- XIV. A través del Procurador Social y Ciudadano, dirimir las controversias que puedan suscitarse entre la Administración Pública Municipal y los habitantes del Municipio, motivadas por actos de la autoridad municipal que presuntamente afecten derechos de particulares, sirviendo de árbitro en los conflictos entre ciudadanos que afecten la vida comunitaria;
- XV. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la Sindicatura y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
- XVI. Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;
- XVII. Coordinar, instruir y supervisar las acciones legales tendientes tanto a la recuperación de espacios públicos, así como a la regularización de asentamientos humanos; y
- XVIII. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

La Sindicatura del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección General Jurídica*, Dirección Jurídica Consultiva, Dirección Jurídica Contenciosa, Dirección Jurídica adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil; asimismo, tendrá adscritas la Coordinación General de Juzgados Municipales y Prevención Social, la *Coordinación General de Recuperación de Espacios Públicos*, la *Coordinación General de Regularización de Asentamientos* y la Procuraduría Social y Ciudadana, además de que deberá de coordinar, instruir, supervisar y fijar las estrategias y criterios jurídicos a las unidades a las que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a otras dependencias municipales, como son la *Dirección Jurídica de Obras Públicas*, la *Dirección de Inspección Área Jurídica*, la *Coordinación Jurídica de Ecología* y la *Coordinación Jurídica de Servicios Públicos*.

CAPÍTULO IV

De la Tesorería Municipal

Artículo 112. ...

CAPÍTULO V

De la Oficialía Mayor Administrativa

Artículo 113. A la Oficialía Mayor Administrativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la XXVI ...

La Oficialía Mayor Administrativa contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, *Dirección de Innovación Gubernamental*, Dirección de Mantenimiento Vehicular, Dirección de Administración de Edificios Municipales, la Dirección de Adquisiciones y la *Coordinación General Administrativa de la Oficialía Mayor Administrativa*.

CAPÍTULO VI

De la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias

Artículo 114. ...

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Inspección de Reglamentos

Artículo 115. A la Dirección General de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la X ...

La Dirección General de Inspección de Reglamentos contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección de Inspección Área Comercio*, *Dirección de Inspección Área Construcción*, *Dirección de Inspección Área Técnica*, *Dirección de Inspección Área Jurídica* y *Dirección de Inspección Área Nocturna*; asimismo, dependerán directamente de ella el Departamento Quejas y Reportes de la Ciudadanía y la Jefatura Administrativa de la Dirección General de Inspección y Reglamentos.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección General de Desarrollo Social y Humano

Artículo 116. A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la XXI ...

La Dirección General de Desarrollo Social y Humano contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Participación Ciudadana, Dirección de Educación Municipal,

Dirección de Programación, Dirección de COPLADEMUN, y Dirección de Comunidad Digna, de ésta última dependerá el Departamento de Desarrollo Integral de la Comunidad. Asimismo, dependerán directamente de la Dirección General, el Departamento de Fondos Federales, el Instituto Municipal de la Juventud y el Instituto Municipal de la Mujer Zapopana, los últimos dos como organismos desconcentrados.

CAPÍTULO IX

De la Dirección General de Obras Públicas

Artículo 117. La Dirección General de Obras Públicas es la dependencia municipal competente en materia de urbanización y edificación prevista en *El Código Urbano para el Estado de Jalisco*, como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública. A la Dirección General de Obras Públicas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los proyectos de programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano, conforme a las disposiciones del *Código Urbano para el Estado de Jalisco*, integrar los expedientes respectivos y dictaminar sobre la procedencia de su autorización por el Ayuntamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir el programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos periódicamente;
- III. Difundir el programa municipal de desarrollo urbano, así como los planes y programas derivados del mismo;
- IV. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos;
- V. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización;
- VI. Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y en general, las licencias, permisos o autorizaciones para realizar las acciones urbanísticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
- VII. Recibir las solicitudes y autorizar las subdivisiones y relotificaciones de predios, en los casos previstos en *El Código Urbano para el Estado de Jalisco*;
- VIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación, y en general las acciones urbanísticas, se realicen conforme a los proyectos definitivos de urbanización y las autorizaciones, licencias o permisos expedidos;
- IX. Diseñar e instrumentar sistemas de información y orientación al público sobre los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio, la tramitación de permisos, autorizaciones, licencias y en general de todo lo concerniente al ámbito de aplicación del *Código Urbano para el Estado de Jalisco*, las normas vigentes en materia de zonificación, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública del Municipio, así como las demás leyes y reglamentos de aplicación municipal en el ramo, difundiendo además los conocimientos básicos sobre los Planes Parciales de Desarrollo Urbano especialmente para con las asociaciones vecinales;

- X. Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento y planeación de los centros de población;
- XI. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones del *Código Urbano para el Estado de Jalisco* y los convenios aplicables;
- XII. Opinar en relación al derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a predios localizados en áreas de reserva urbana;
- XIII. Expedir de acuerdo al Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de la normatividad urbana, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada;
- XIV. Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, cuando éstas no se realicen en el plazo fijado;
- XV. Integrar y administrar el registro de peritos urbanos conforme a las disposiciones del *Código Urbano para el Estado de Jalisco* y el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio;
- XVI. Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras federales, estatales y municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado;
- XVII. Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa;
- XVIII. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;
- XIX. Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
- XX. Promover mediante un programa especial la regularización de los fraccionamientos cuya situación legal y administrativa sea deficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, aplicando las normas jurídicas respectivas y preservando el interés general, en coordinación con otras dependencias municipales y con la participación de las dependencias estatales competentes;
- XXI. Promover la incorporación del suelo social para fines de asentamientos humanos y desarrollos industriales, impulsando la aplicación de los programas federales respectivos;
- XXII. Proporcionar el servicio público de pavimentos en el Municipio; y
- XXIII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Obras Públicas contará con las siguientes Direcciones para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, Dirección de Control del Ordenamiento Territorial, Dirección de Construcción y Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales, Unidad Ejecutora de Obras y *Dirección Jurídica de Obras Públicas*.

CAPÍTULO X

De la Dirección General de Ecología

Artículo 118. A la Dirección General de Ecología le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la IV

- V. Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales;
- VI. Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización, en lo relativo a los parques y áreas verdes;
- VII. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;
- VIII. Distribuir la producción de los viveros municipales en la forma que mejor convenga al Municipio;
- IX. Elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, en donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico-ecológico de las áreas verdes;
- X. Dirigir y coordinar el servicio de limpieza y aseo público en el Municipio;
- XI. Regular y vigilar la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio;
- XII. Promover y organizar con las autoridades estatales y federales, así como con otras autoridades municipales, asociaciones, colegios profesionales, cámaras industriales, de comercio y otros organismos públicos, privados y sociales, programas y acciones que instruyan, motiven y organicen a los habitantes del Municipio, para el manejo adecuado de los residuos sólidos y para inducir su selección y clasificación por parte de quienes los generan;
- XIII. Fomentar el desarrollo y establecer sistemas y procedimientos para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, la incorporación de nuevas tecnologías y la mejora de los sistemas de comercialización, de tal forma que al aumentar el número de residuos a ser reciclados, se reduzca el volumen de residuos a disponer;
- XIV. Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas como parte del trámite para el otorgamiento de licencias y permisos, en materia de padrón y licencias o para algún otro acto administrativo para el cual se requiera;
- XV. Coordinar y dirigir las actividades y el funcionamiento del Zoológico Villa Fantasía;
- XVI. Prevenir y controlar, en el ámbito de la autoridad municipal, la rabia en caninos, felinos y otras mascotas transmisoras de rabia, así como de humanos; y
- XVII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Protección del Medio Ambiente, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Aseo Público, *Dirección Administrativa de Ecología y Coordinación Jurídica de Ecología*; asimismo, dependerán directamente de ella el Departamento del Zoológico Villa Fantasía y el Departamento de Sanidad Animal.

...

CAPÍTULO XI

De la Dirección General de Servicios Públicos

Artículo 119. A la Dirección General de Servicios Públicos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la V ...

- VI.** Mantener en buen estado de conservación de los pavimentos del Municipio; y
- VII.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Servicios Públicos contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección Administrativa de Servicios Públicos*, Dirección de Rastro Municipal, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, Dirección de Cementerios, Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros, la Dirección de Mantenimiento Urbano, *la Dirección de Mantenimiento de Pavimentos y la Coordinación Jurídica de Servicios Públicos.*

CAPÍTULO XII

De la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil

Artículo 120. ..

TÍTULO QUINTO

De la Administración Pública Desconcentrada

CAPÍTULO I

Del Centro de Promoción Económica y Turismo

Artículo 121. El Centro de Promoción Económica y Turismo, que se denominará el Centro en lo sucesivo, es el órgano desconcentrado dependiente de la Presidencia Municipal y como tal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Promover el desarrollo turístico del Municipio;
- II.** Fomentar la inversión, la creación de empleos, la productividad y en general el desarrollo económico del Municipio;
- III.** Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes, con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- IV.** Definir, conjuntamente con las representaciones empresariales, los "Sectoros Industriales Prioritarios" para lograr una mayor eficacia en su promoción interna y externa, e impactar positivamente el nivel de inversión y empleo;
- V.** Participar activamente en la formulación de una Agenda Económica Metropolitana para armonizar estrategias promocionales y avanzar con el resto de los municipios de la Zona Conurbada de Guadalajara en el proceso de mejora regulatoria;
- VI.** Fomentar las cadenas productivas, con la participación de Instituciones Financieras Públicas y Privadas y la colaboración del Gobierno Federal;

- VII. Incrementar sustancialmente los recursos financieros del Fondo Zapopan, como herramienta para financiar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante el fondeo de instituciones del Estado, la Federación, así como otras fuentes de financiamiento internacional;
- VIII. Promover diversos proyectos que contribuyan a detonar el desarrollo del Centro Histórico;
- IX. Coordinar los programas, proyectos y políticas del conjunto de la administración pública municipal con incidencia en el Centro Histórico;
- X. Gestionar ante las diversas instancias de la administración pública municipal, las demandas y peticiones que seña debidamente formuladas por los habitantes del Centro Histórico;
- XI. Coordinar y coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo a la Dirección del Centro Histórico y de las Zonas de Protección al Patrimonio Edificado en la consecución de los objetivos de sus programas anuales;
- XII. Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y la comercialización de sus productos;
- XIII. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales; y
- XIV. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal les atribuyan.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Centro contará con las siguientes instancias: la Dirección General a cargo del Centro, la Dirección del Centro Histórico, *la Dirección de Promoción de Inversión y Comercio Exterior, la Dirección de Turismo, la Dirección de Fomento Cooperativo, la Dirección de Zapopan Emprende, la Dirección de Desarrollo Agropecuario*; así mismo contará con el Departamento de Asuntos Internacionales y el Departamento de Ciudades Hermanas.

...

Artículos 122 al 123 ter. ...

TÍTULO SEXTO

De la Administración Paramunicipal

CAPÍTULO ÚNICO

De la Administración Pública Paramunicipal

Artículos 124 al 125. ...

TÍTULO SÉPTIMO

De la Administración Pública municipal

CAPÍTULO ÚNICO

De la Administración Pública Auxiliar

Artículo 126. ..

TRANSITORIOS...

Artículos Transitorios de esta propuesta de derogación, reforma y adición Artículo Primero. Estas disposiciones entrarán en vigor al momento de su publicación en la Gaceta del Ayuntamiento, una vez promulgadas por el C. Presidente Municipal.”

7. Que la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal señala en su artículo 37 fracciones II y V que es obligación del Ayuntamiento aprobar y aplicar su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; así como cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia.

En ese tenor, el artículo 40 de dicha Ley estipula que los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal los bandos de policía y gobierno; y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.

El artículo 42 fracción VI de la citada Ley, establece que para la aprobación de los ordenamientos municipales se deben observar los requisitos previstos en los reglamentos expedidos para tal efecto, así como, señala que los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

Los Regidores integrantes de las Comisiones Edilicias que ahora dictaminamos, consideramos procedentes las derogaciones, adiciones y reformas al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en congruencia con el acuerdo tomado por el ayuntamiento el 5 de diciembre de 2008, al aprobarse la plantilla de personal para el año 2009, por lo que de conformidad a lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 1º, 2º, 3º, 27, 37 fracciones II y V y demás relativos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 6, 7, 15, 29, 30, 44, 58, 63 y 70 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, las Comisiones Edilicias que emitimos el presente dictamen nos permitimos proponer a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, los siguientes puntos concretos de

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueban las derogaciones, adiciones y reformas al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, como consecuencia de la aprobación de la plantilla de personal para el año 2009 que contiene parte de la reestructura administrativa del Municipio de Zapopan, Jalisco, para quedar de la siguiente manera:

“Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Artículo 38.- (Se deroga).

Artículo 39. La Contraloría Municipal es el órgano técnico de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, *Patrimonio y Presupuestos del Ayuntamiento*, que bajo sus instrucciones, vigilancia y supervisión, la auxilia en los siguientes asuntos:

- I. En la revisión mensual de los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta;
- II. En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- III. En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- IV. En la supervisión y auditoría de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;
- V. *Revisar la situación de los rezagos fiscales en cuanto deban ser liquidados y cobrados;*
- VI. *Determinar los montos de los rezagos fiscales para que se practique su liquidación por la autoridad correspondiente;*
- VII. *Revisar la cobranza de rezagos fiscales;*
- VIII. *Revisar que la liquidación y ejecución de créditos fiscales y la aplicación de los gastos se hagan conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo;*
- IX. *Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, al encargado de la Tesorería y a quienes se delegue la función; y*
- X. En la atención de los demás asuntos que la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda le encomiende, en el ámbito de su competencia.

La Contraloría Municipal podrá servir de enlace entre la Administración Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. *Contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Auditoría y Dirección de Revisión Hacendaria.*

TÍTULO TERCERO

De la Administración Pública Centralizada

CAPÍTULO I

De la Presidencia Municipal

Artículo 90. El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominan *despacho de la Presidencia*, las que tienen entre otras funciones las siguientes: *el manejo de las relaciones públicas del Municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de*

Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente.

Del despacho de la Presidencia dependerán directamente la Secretaría Particular, la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Asesoría. La Presidencia Municipal contará además con las siguientes dependencias para el ejercicio de sus funciones: Dirección de Relaciones Públicas, Dirección de Atención Ciudadana y Dirección Administrativa de Presidencia.

CAPÍTULO II

De la Secretaría Particular

Artículo 90 bis. *La Secretaría Particular llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende.*

CAPÍTULO III

De la Dirección General de Comunicación Social

Artículo 90 ter. *La Dirección General de Comunicación Social tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación social, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del Ayuntamiento y la Administración Municipal. Esta Dirección General contará con la Dirección de Prensa y Difusión, para el cumplimiento de sus funciones.*

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Asesoría

Artículo 90 quater. *La Dirección General de Asesoría brindará apoyo técnico al Presidente Municipal y al Ayuntamiento en asuntos específicos, cuando lo requiera a través del Presidente Municipal, y tendrá a su cargo, además, la coordinación, seguimiento y evaluación de los programas de la Administración Municipal a través del COPLADEMUN, el establecimiento de un sistema de información para el seguimiento y apoyo a la toma de decisiones del Presidente Municipal, así como el apoyo técnico necesario para la gestión de los asuntos relacionados con las políticas públicas de alcance metropolitano. Para el cumplimiento de sus funciones, esta Dirección General contará con las Direcciones de Desarrollo Institucional, así como de Información y Seguimiento, esta última contará además, con la Unidad de Información Municipal.*

TÍTULO CUARTO

De las Dependencias en General

CAPÍTULO I

Disposiciones Comunes de la Administración Centralizada

Artículos 91 al 109 ...

CAPÍTULO II

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 110 ...

CAPÍTULO III

De la Sindicatura del Ayuntamiento

Artículo 111. A la Sindicatura del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la IV

- V. Vigilar, en términos generales, que los actos de la Administración Municipal se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables, dentro de la propia jurisdicción municipal;
- VI. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los Regidores, a las Comisiones Edilicias, y en general a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;
- VII. Iniciar, substanciar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento cuyo conocimiento no se encuentre reservado al Congreso del Estado o al Ayuntamiento;
- VIII. Tramitar hasta el punto de resolución el procedimiento laboral a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de revocación de licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de los artículos 22 fracción V, 315 y relativos de la Ley de Hacienda Municipal;
- X. Iniciar y tramitar hasta el punto de resolución, los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el Ayuntamiento;
- XI. Supervisar e instruir a la Coordinación General de Jueces Municipales y a dichos servidores públicos, los que serán nombrados por el Ayuntamiento. Esta unidad administrativa dependerá orgánicamente de la Sindicatura y le compete la determinación y calificación de las infracciones o faltas administrativas por violaciones a los reglamentos gubernativos y de policía y de buen gobierno, y la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XII. Coordinar, instruir y supervisar a la unidad administrativa a la que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil y a los elementos o personal que la integran;
- XIII. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Sindicatura, incluyendo el de los Jueces Municipales al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal;
- XIV. A través del Procurador Social y Ciudadano, dirimir las controversias que puedan suscitarse entre la Administración Pública Municipal y los habitantes del Municipio, motivadas por actos de la autoridad municipal que presuntamente afecten derechos de particulares, sirviendo de árbitro en los conflictos entre ciudadanos que afecten la vida comunitaria;
- XV. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la Sindicatura y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
- XVI. Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;

- XVII. *Coordinar, instruir y supervisar las acciones legales tendientes tanto a la recuperación de espacios públicos, así como a la regularización de asentamientos humanos; y*
XVIII. *Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.*

La Sindicatura del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección General Jurídica*, Dirección Jurídica Consultiva, Dirección Jurídica Contenciosa, Dirección Jurídica adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil; asimismo, tendrá adscritas la Coordinación General de Juzgados Municipales y Prevención Social, la *Coordinación General de Recuperación de Espacios Públicos*, la *Coordinación General de Regularización de Asentamientos* y la Procuraduría Social y Ciudadana, además de que deberá de coordinar, instruir, supervisar y fijar las estrategias y criterios jurídicos a las unidades a las que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a otras dependencias municipales, como son la *Dirección Jurídica de Obras Públicas*, la *Dirección de Inspección Área Jurídica*, la *Coordinación Jurídica de Ecología* y la *Coordinación Jurídica de Servicios Públicos*.

CAPÍTULO IV **De la Tesorería Municipal**

Artículo 112. ...

CAPÍTULO V **De la Oficialía Mayor Administrativa**

Artículo 113. A la Oficialía Mayor Administrativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la XXVI ...

La Oficialía Mayor Administrativa contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, *Dirección de Innovación Gubernamental*, Dirección de Mantenimiento Vehicular, Dirección de Administración de Edificios Municipales, la Dirección de Adquisiciones y la *Coordinación General Administrativa de la Oficialía Mayor Administrativa*.

CAPÍTULO VI **De la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias**

Artículo 114. ...

CAPÍTULO VII **De la Dirección General de Inspección de Reglamentos**

Artículo 115. A la Dirección General de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la X ...

La Dirección General de Inspección de Reglamentos contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección de Inspección Área Comercio, Dirección de Inspección Área Construcción, Dirección de Inspección Área Técnica, Dirección de Inspección Área Jurídica y Dirección de Inspección Área Nocturna*; asimismo, dependerán directamente de ella el Departamento Quejas y Reportes de la Ciudadanía y la Jefatura Administrativa de la Dirección *General* de Inspección y Reglamentos.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección General de Desarrollo Social Humano

Artículo 116. A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la XXI ...

La Dirección General de Desarrollo Social y Humano contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Participación Ciudadana, Dirección de Educación Municipal, Dirección de Programación, Dirección de COPLADEMUN, y Dirección de Comunidad Digna, de ésta última dependerá el Departamento de Desarrollo Integral de la Comunidad. Asimismo, dependerán directamente de la Dirección General, el Departamento de Fondos Federales, el Instituto Municipal de la Juventud y el Instituto Municipal de la Mujer Zapopana, los últimos dos como organismos desconcentrados.

CAPÍTULO IX

De la Dirección General de Obras Públicas

Artículo 117. La Dirección General de Obras Públicas es la dependencia municipal competente en materia de urbanización y edificación prevista en *El Código Urbano para el Estado de Jalisco*, como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública. A la Dirección General de Obras Públicas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los proyectos de programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano, conforme a las disposiciones del *Código Urbano para el Estado de Jalisco*, integrar los expedientes respectivos y dictaminar sobre la procedencia de su autorización por el Ayuntamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir el programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos periódicamente;
- III. Difundir el programa municipal de desarrollo urbano, así como los planes y programas derivados del mismo;
- IV. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos;
- V. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización;
- VI. Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y en general, las licencias, permisos o autorizaciones para realizar las acciones urbanísticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;

- VII. Recibir las solicitudes y autorizar las subdivisiones y relotificaciones de predios, en los casos previstos *El Código Urbano para el Estado de Jalisco*;
- VIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación, y en general las acciones urbanísticas, se realicen conforme a los proyectos definitivos de urbanización y las autorizaciones, licencias o permisos expedidos;
- IX. Diseñar e instrumentar sistemas de información y orientación al público sobre los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio, la tramitación de permisos, autorizaciones, licencias y en general de todo lo concerniente al ámbito de aplicación del *Código Urbano para el Estado de Jalisco*, las normas vigentes en materia de zonificación, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública del Municipio, así como las demás leyes y reglamentos de aplicación municipal en el ramo, difundiendo además los conocimientos básicos sobre los Planes Parciales de Desarrollo Urbano especialmente para con las asociaciones vecinales;
- X. Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento y planeación de los centros de población;
- XI. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones del *Código Urbano para el Estado de Jalisco* y los convenios aplicables;
- XII. Opinar en relación al derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a predios localizados en áreas de reserva urbana;
- XIII. Expedir de acuerdo al Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de la normatividad urbana, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada;
- XIV. Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, cuando éstas no se realicen en el plazo fijado;
- XV. Integrar y administrar el registro de peritos urbanos conforme a las disposiciones del *Código Urbano para el Estado de Jalisco* y el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio;
- XVI. Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras federales, estatales y municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado;
- XVII. Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa;
- XVIII. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;
- XIX. Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
- XX. Promover mediante un programa especial la regularización de los fraccionamientos cuya situación legal y administrativa sea deficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, aplicando las normas jurídicas respectivas y preservando el interés general, en coordinación con otras dependencias municipales y con la participación de las dependencias estatales competentes;
- XXI. Promover la incorporación del suelo social para fines de asentamientos humanos y desarrollos industriales, impulsando la aplicación de los programas federales respectivos;

- XXII. Proporcionar el servicio público de pavimentos en el Municipio; y
- XXIII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Obras Públicas contará con las siguientes Direcciones para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, Dirección de Control del Ordenamiento Territorial, Dirección de Construcción y Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales, Unidad Ejecutora de Obras y *Dirección Jurídica de Obras Públicas*.

...

CAPÍTULO X

De la Dirección General de Ecología

Artículo 118. A la Dirección General de Ecología le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la IV

- V. Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales;
- VI. Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización, en lo relativo a los parques y áreas verdes;
- VII. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;
- VIII. Distribuir la producción de los viveros municipales en la forma que mejor convenga al Municipio;
- IX. Elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, en donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico-ecológico de las áreas verdes;
- X. Dirigir y coordinar el servicio de limpieza y aseo público en el Municipio;
- XI. Regular y vigilar la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio;
- XII. Promover y organizar con las autoridades estatales y federales, así como con otras autoridades municipales, asociaciones, colegios profesionales, cámaras industriales, de comercio y otros organismos públicos, privados y sociales, programas y acciones que instruyan, motiven y organicen a los habitantes del Municipio, para el manejo adecuado de los residuos sólidos y para inducir su selección y clasificación por parte de quienes los generan;
- XIII. Fomentar el desarrollo y establecer sistemas y procedimientos para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, la incorporación de nuevas tecnologías y la mejora de los sistemas de comercialización, de tal forma que al aumentar el número de residuos a ser reciclados, se reduzca el volumen de residuos a disponer;
- XIV. Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas como parte del trámite para el otorgamiento de licencias y permisos, en materia de padrón y licencias o para algún otro acto administrativo para el cual se requiera;
- XV. Coordinar y dirigir las actividades y el funcionamiento del Zoológico Villa Fantasía;
- XVI. Prevenir y controlar, en el ámbito de la autoridad municipal, la rabia en caninos, felinos y otras mascotas transmisoras de rabia, así como de humanos; y
- XVII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Protección del Medio Ambiente, Dirección de Parques y Jardines, Dirección de Aseo Público, *Dirección Administrativa de Ecología y Coordinación Jurídica de Ecología*; asimismo, dependerán directamente de ella el Departamento del Zoológico Villa Fantasía y el Departamento de Sanidad Animal.

...

CAPÍTULO XI

De la Dirección General de Servicios Públicos

Artículo 119. A la Dirección General de Servicios Públicos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a la V ...

- VI. Mantener en buen estado de conservación de los pavimentos del Municipio; y*
- VII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.*

La Dirección General de Servicios Públicos contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: *Dirección Administrativa de Servicios Públicos*, Dirección de Rastro Municipal, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, Dirección de Cementerios, Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros, la Dirección de Mantenimiento Urbano, *la Dirección de Mantenimiento de Pavimentos y la Coordinación Jurídica de Servicios Públicos.*

CAPÍTULO XII

De la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil

Artículo 120. ..

TÍTULO QUINTO

De la Administración Pública Desconcentrada

CAPÍTULO I

Del centro de Promoción Económica y Turismo

Artículo 121. El Centro de Promoción Económica y Turismo, que se denominará el Centro en lo sucesivo, es el órgano desconcentrado dependiente de la Presidencia Municipal y como tal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Promover el desarrollo turístico del Municipio;
- II.** Fomentar la inversión, la creación de empleos, la productividad y en general el desarrollo económico del Municipio;
- III.** Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes, con apego a las leyes y reglamentos aplicables;

- IV. Definir, conjuntamente con las representaciones empresariales, los “Sectores Industriales Prioritarios” para lograr una mayor eficacia en su promoción interna y externa, e impactar positivamente el nivel de inversión y empleo;
- V. Participar activamente en la formulación de una Agenda Económica Metropolitana para armonizar estrategias promocionales y avanzar con el resto de los municipios de la Zona Conurbada de Guadalajara en el proceso de mejora regulatoria;
- VI. Fomentar las cadenas productivas, con la participación de Instituciones Financieras Públicas y Privadas y la colaboración del Gobierno Federal;
- VII. Incrementar sustancialmente los recursos financieros del Fondo Zapopan, como herramienta para financiar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante el fondeo de instituciones del Estado, la Federación, así como otras fuentes de financiamiento internacional;
- VIII. Promover diversos proyectos que contribuyan a detonar el desarrollo del Centro Histórico;
- IX. Coordinar los programas, proyectos y políticas del conjunto de la administración pública municipal con incidencia en el Centro Histórico;
- X. Gestionar ante las diversas instancias de la administración pública municipal, las demandas y peticiones que sena debidamente formuladas por los habitantes del Centro Histórico;
- XI. Coordinar y coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo a la Dirección del Centro Histórico y de las Zonas de Protección al Patrimonio Edificado en la consecución de los objetivos de sus programas anuales;
- XII. *Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y la comercialización de sus productos;*
- XIII. *Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales; y*
- XIV. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal les atribuyan.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Centro contará con las siguientes instancias: la Dirección General a cargo del Centro, la Dirección del Centro Histórico, *la Dirección de Promoción de Inversión y Comercio Exterior, la Dirección de Turismo, la Dirección de Fomento Cooperativo, la Dirección de Zapopan Emprende, la Dirección de Desarrollo Agropecuario*; así mismo contará con el Departamento de Asuntos Internacionales y el Departamento de Ciudades Hermanas.

...

Artículos 122 al 123 ter. ...

TÍTULO SEXTO

De la Administración Pública Paramunicipal

CAPITULO ÚNICO

De la Administración Pública Paramunicipal

Artículos 124 al 125. ...

TÍTULO SÉPTIMO

De la Administración Pública Auxiliar

CAPITULO ÚNICO

De la Administración Pública Auxiliar

Artículo 126. ...

TRANSITORIOS...

Artículos Transitorios de esta propuesta de derogación, reforma y adición Artículo Primero. Estas disposiciones entrarán en vigor al momento de su publicación en la Gaceta del Ayuntamiento, una vez promulgadas por el C. Presidente Municipal.”

SEGUNDO. Estas derogaciones, reformas y adiciones para tenerse como aprobada deberán de ser votadas a favor por la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del artículo 42 fracción VI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO. Se ordena la publicación de las derogaciones, reformas y adiciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, para que entren en vigor al momento de su publicación en la Gaceta, una vez promulgadas por el C. Presidente Municipal.

CUARTO. Notifíquese el contenido del presente acuerdo, al Lic. Carlos Enrique Urrea García, en su carácter de Director del Archivo Municipal, para que proceda a tramitar la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan.

QUINTO. Notifíquese este Acuerdo a la Oficialía Mayor Administrativa, a la Dirección de Recursos Humanos, a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Ingresos, a la Dirección de Presupuesto y Egresos y a la Dirección de Contabilidad, para su conocimiento, debido cumplimiento y efectos legales procedentes, esto con relación al Acuerdo del ayuntamiento de fecha 5 de diciembre de 2008 que establecía en su segundo punto resolutivo lo siguiente:

“**SEGUNDO.** Se aprueba la creación de plazas, la readscripción de dependencias, la eliminación, modificación o creación de centros de costo, la modificación del catálogo de puestos y la modificación de nombramientos, en los términos de la plantilla de personal anexa a este dictamen.

La plantilla de personal con relación a los salarios que prevé para los servidores públicos entrará en vigor el 1º de Enero de 2009, una vez publicada en los términos de lo dispuesto por el artículo 212 de La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; las modificaciones a la misma que implican reformas reglamentarias además deberán de ser materia de aprobación de las Comisiones Edilicias competentes respecto de la modificación al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, sin perjuicio de que de ser posteriores estas reformas al 1º de Enero de 2009, se apliquen retroactivamente los sueldos a esa fecha, para las propuestas de modificación a la plantilla que sean aprobadas por el Pleno.”

SEXTO. En los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al H. Congreso del Estado de Jalisco, una copia de las modificaciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo, esto, una vez que sean publicadas.

SÉPTIMO. Se autoriza al Presidente Municipal y a la Secretaria del Ayuntamiento para que suscriban la documentación inherente al cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento
Zapopan, Jalisco a 15 de Enero 2009

La Secretario del Ayuntamiento
Lic. María Teresa Brito Serrano

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, al día 15 de enero del 2009.

El Presidente Municipal
Ing. Juan Sánchez Aldana Ramírez

La Secretario del Ayuntamiento
María Teresa Brito Serrano

LISTA DE LEYES DE APLICACIÓN MUNICIPAL PARA ZAPOPAN VIGENTES

LEGISLACIÓN GENERAL

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Promulgada el 5 de Febrero de 1917

Entro en Vigor el 1ro. de Mayo de 1917

Publicada en el Diario Oficial de la Federación

- ◀ Septiembre 21 del 2000 Tomo DLXIV No. 15 1ra. Secc. 1er. Decreto de Reforma.
- ◀ Septiembre 21 del 2000 Tomo DLXIV No. 15 1ra. Secc. 2do. Decreto de Reforma
- ◀ Agosto 14 del 2001 Tomo DLXXV No. 10 Primera Secc.
- ◀ Junio 14 del 2002 Tomo DLXXXV No. 10 Primera Secc.
- ◀ Noviembre 12 del 2002 Tomo DCX No. 9 Primera Sección
- ◀ Septiembre 29 de 2003 Tomo DC No. 20 Primera Sección
- ◀ Octubre 29 de 2003 Tomo DCI No. 21 Primera Sección
- ◀ Julio 22 de 2004 Tomo DCX No. 16 Primera Sección
- ◀ Julio 30 de 2004 Tomo DCX No. 22 Primera Sección.
- ◀ Agosto 2 de 2004 Tomo DCXI No. 1 Primera Sección.
- ◀ Septiembre 27 de 2004 Tomo DCXII No. 19 Primera Sección.
- ◀ Junio 20 de 2005 Tomo DCXXI No. 14 Primera Sección.
- ◀ Noviembre 28 de 2005 Tomo DCXXVI No. 20 Primera Sección
- ◀ Diciembre 8 de 2005 Tomo DXXVII No. 6 Primera Sección.
- ◀ Diciembre 9 de 2005 Tomo DCXXVII No. 7 Primera Sección.
- ◀ Diciembre 12 de 2005 Tomo DCXXVII No. 8 Primera Sección
- ◀ Abril 7 de 2006 Tomo DCXXXI No. 5 Primera Sección.
- ◀ Febrero 12 de 2007 Tomo DCXLI No. 7 Primera Sección
- ◀ Junio 19 de 2007 Tomo DCXLV No. 3 Primera Sección
- ◀ Julio 20 de 2007 Tomo DCXLVI No. 16 Primera Sección.
- ◀ **Mayo 7 de 2008 Tomo No.3 Primera Sección**

2.- Constitución Política del Estado de Jalisco.

Aprobada 08 de Julio de 1917

Publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el 21 y 28 de Julio y 1ro. de Agosto de 1917.

- ◀ Diciembre 19 de 2000 No. 8 Secc. II Decreto No. 18344.
- ◀ Diciembre 19 de 2000 No. 8 Secc. II Decreto No. 18502
- ◀ Marzo 15 2001. No. 45 Decreto No. 18601
- ◀ Abril 28 de 2001. No. 14 Secc. II Decreto No. 18738
- ◀ Junio 7 de 2001 No. 31 Secc. II Decreto No. 18785
- ◀ Julio 17 de 2001 No. 48 Secc. VI Decreto No. 19117
- ◀ Julio 24 de 2001 No. 1 Secc. V Fe de Erratas del Decreto No. 18344.
- ◀ Diciembre 5 de 2002 No. 15 Fe de Erratas del Decreto No. 19117
- ◀ Marzo 13 2003 No. 7 Secc. II Decreto No. 19674
- ◀ Junio 24 de 2003 No. 1 Secc. III Decreto No. 20,035
- ◀ Agosto 05 de 2003 No. 19 Secc. II Decreto No. 19986
- ◀ Abril 29 de 2004 No. 35 Secc. II Decreto No. 20256
- ◀ Septiembre 14 de 2004 No. 44 Secc. II Decreto No. 20514
- ◀ Marzo 26 de 2005 No. 27 Secc. II Decreto No. 20862
- ◀ Martes 10 de Mayo de 2005 46 Secc. III Decreto No. 20905
- ◀ Mayo 28 de 2005 4 Secc. II Fe de Erratas de Decreto No. 20905
- ◀ Enero 13 de 2007 10 Sección IV, Decreto No. 21456-LVII/06
- ◀ Julio 5 de 2007 34 sección II. Decreto 21861/LVIII/07
- ◀ Enero 19 de 2008 No. 19 sección III. Decreto 21928
- ◀ Enero 22 de 2008 No. 20 sección III Decreto 22112/LVIII/07
- ◀ **Mayo 1 de 2008 No. 13 sección III Decreto 22137/LVIII/07**

3.- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

APROBADA 23 DE AGOSTO DE 2000

Publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el 5 de Octubre de 2000 No. 26 Secc. III

- < Abril 21 del 2001, No. 11 Secc. II Decreto No. 18986
- < Abril 21 del 2001, No. 11 Secc. II Decreto No. 1898.
- < Abril 21 del 2001, No. 11 Secc. II Decreto No. 18988
- < Abril 21 del 2001, No. 11 Secc. II Decreto No. 18989
- < Abril 21 del 2001, No. 11 Secc. II Decreto No. 18990
- < Julio 28 del 2001, No. 3 Secc. III Decreto No. 19122
- < Enero 19 del 2002, 28 No. Decreto No. 19427.
- < Febrero 12 del 2002, 38 No. Secc. II Decreto No. 19453.
- < Julio 27 de 2002, No. 9 Decreto No. 19507.
- < Octubre 18 de 2003, No. 1 Secc. II Decreto No. 20119.
- < Diciembre 16 de 2003, No. 26 Decreto No. 20253.
- < Diciembre 30 de 2003, No. 32 Sección IX Decreto No. 20371.
- < Marzo 6 de 2004, No. 12 Secc. II Decreto No. 20500.
- < Agosto 26 de 2004 No. 36 Secc. II Decreto No. 20566.
- < 14 de Septiembre de 2006 No. 7 Secc. II Decreto No. 21432-LVII/06.
- < Decreto No. 21482/LVII/06
- < **Enero 25 de 2007 No. 15 Secc. V Decreto No. 21706/LVII/06**
- < Marzo 1° de 2007 Sec II Decreto No. 21732/LVII/06.
- < Abril 3 de 2008 Sec. III Decreto No. 22190/LVIII/08
- < Abril 10 de 2008. Sec IV Decreto No. 22213/LVIII/08
- < **Mayo 27 de 2008 Sec. II decreto 22219/LVIII/08**