

GACETA

MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

Volumen XI No. 12 Segunda Época
Fecha de publicación: 15 de junio de 2004

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:
Lina Rendón García,
Registro en trámite.
Distribuido por el Archivo Municipal de Zapopan,
Dr. Luis Farah No. 1080,
Frac. Los Paraísos, Tel. 3818-2200
Ext. 1640. Impreso en
Símbolos Corporativos,
S.A. DE C.V.,
Nueva Galicia 988 S. J.,
Guadalajara, Jal. Tels. 3613-6555 y
3613-0380 Fax. 3614-7365.
Tiraje 500 ejemplares.
Cuidado y corrección de la edición
a cargo de María Elena Zambrano.

Sumario

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.

Lic. Arturo Zamora Jiménez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

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

ACUERDO

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco aprueba:

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobándose en su lugar el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, el cual se aprueba en lo general y en lo particular, artículo por artículo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Asumimos la responsabilidad al frente de este Gobierno Municipal para el periodo 2004-2006, con un proyecto de gobierno muy claro: poner al día a la administración para que responda con eficacia a los desafíos que enfrentan actualmente los habitantes del municipio.

Con este propósito es que hemos venido trabajando durante estos meses en las primeras tareas de valoración de los diversos recursos e instrumentos administrativos con que cuenta hoy en día

la administración. Estas tareas nos han permitido contar con un diagnóstico muy preciso, tanto de las fortalezas como de las insuficiencias del actual modelo de gestión municipal.

Hemos identificado diversas áreas de oportunidad para mejorar la gestión y el desempeño del gobierno municipal. Aprovecharlas plenamente, exige un proceso de reforma de gran calado del marco que nos rige actualmente.

Con este proceso de reforma se busca ir alineando el andamiaje organizacional de la administración municipal hacia los objetivos estratégicos que nos hemos planteado como administración. Entre los cuales, destacan los siguientes:

- A. Abrir la administración municipal al ciudadano. Nos proponemos avanzar en la introducción de algunas instancias e instrumentos de gestión que faciliten la incorporación de las opiniones y la participación de la sociedad civil en la definición de las políticas públicas municipales.
- B. Promover un modelo de gestión moderno y eficaz. Nos proponemos alentar fórmulas de gestión innovadoras que nos permitan mejorar sustancialmente el desempeño de la administración para atender eficazmente nuestras atribuciones constitucionales.
- C. Hacer de Zapopan, la capital moderna de Jalisco. Nos proponemos dotar a la administración de las herramientas más idóneas que nos permitan promover el desarrollo económico y cultural de Zapopan a escala regional, nacional e internacional.
- D. Promover una renovación administrativa responsable. Nos proponemos una estrategia que nos permita alentar los cambios necesarios a la estructura administrativa sin incurrir en presiones mayores al erario municipal, fundamentalmente a través de la introducción de medidas presupuestarias que supongan ahorros.

El presente proyecto constituye el primer paso en esta dirección, en el que hemos incorporado las modificaciones que sustentan aquellas funciones consideradas como prioritarias en este primer momento.

Así, uno de los aspectos torales tiene que ver con la incorporación de un Título Cuarto relativo a la Administración Pública Desconcentrada, en el que se están incorporando tres nuevas instancias con este carácter:

El Instituto de Cultura, a través del cual se busca reforzar las tareas que habremos de llevar a cabo a favor de la difusión, formación y desarrollo de la cultura entre los habitantes del municipio. Además se contempla el Museo de Arte de Zapopan que fuese creado desde la administración anterior y el cual se le estaría dotando de un referente jurídico más firme.

Ambas instancias constituyen los pilares que nos permitirán articular todas las actividades culturales y artísticas del municipio, a través de una auténtica política de fomento, promoción y desarrollo cultural más integral.

La promoción económica y el turismo constituyen actividades prioritarias para este gobierno. Por ello, el Centro de Promoción Económica y Turismo, como órgano desconcentrado, busca articular las acciones de promoción económica y turística del Ayuntamiento con las del resto de los municipios metropolitanos, que nos permita arribar a una Agenda Económica Metropolitana.

El proyecto reconoce el amplio consenso obtenido entre todas las fracciones partidistas, para impulsar el Instituto Municipal de Planeación. Por ello y atendiendo al espíritu del dispositivo transitorio que crea dicho instituto, este Ayuntamiento asume el compromiso de trabajar, en la segunda etapa de este proceso de renovación reglamentaria, en el estudio de las mejores opciones que nos permitan dotarlo del diseño organizacional más acorde para gestionar las múltiples tareas de planeación que requiere el municipio de Zapopan.

Nuestro gobierno tiene un compromiso ineludible para con los sectores populares. Por ello, se está proponiendo reformar el nombre de la actual Dirección General de Desarrollo Social y Cultural por la de Dirección General de Desarrollo Social y Humano, con el propósito de focalizar los esfuerzos del área social a la atención de los grupos vulnerables y la generación de oportunidades de desarrollo para la población menos favorecida.

La iniciativa contempla también, la incorporación de dos figuras de primer orden para el desarrollo humano y social de los zapopanos: el Centro de Intervención en Crisis, como instancia desconcentrada que habrá de procurar atención a la población en situaciones de violencia intrafamiliar, fenómenos adictivos y conductas suicidas, bajo la coordinación del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan. La otra instancia, adscrita a la Sindicatura, es la Procuraduría Social y Ciudadana, a través de la cual se busca dirimir las controversias motivadas por la actuación de las autoridades municipales y que presuntamente afecten los derechos de particulares.

Al amparo del actual Título Quinto, que con esta reforma pasaría a ser el Sexto, relativo a la Administración Pública Auxiliar, se introducen cinco figuras con las que se busca incorporar la opinión y participación de los sectores social y privado en la definición de las políticas públicas en diversos ámbitos:

El Consejo de Promoción del Desarrollo Urbano en el ámbito de las políticas de fomento inmobiliario y desarrollo urbano.

El Consejo Técnico Consultivo de Medio Ambiente, en el ámbito de las políticas de ordenamiento ecológico y territorial.

Para el ámbito cultural se prevén por un lado, el Patronato del Museo de Arte de Zapopan y por otro, el Consejo de Cultura.

Finalmente, el proyecto busca reactivar el Consejo de Promoción Económica, que cuenta ya con un ordenamiento municipal vigente, para la definición de la agenda económica.

Respecto al Despacho de la Presidencia, se está proponiendo reorientar las funciones de la Dirección General de Asesoría, la cual tendría en lo sucesivo, las funciones de coordinación, seguimiento y evaluación de los programas de la Administración Municipal, el establecimiento del Sistema de Información para el apoyo a la toma de decisiones del Presidente, así como la asistencia técnica necesaria en los temas de la Agenda Metropolitana. Su estructura quedaría integrada por dos direcciones de área: la de Desarrollo Institucional y la de Información y Seguimiento.

La Dirección de Coplademun y la de Control de Gestión y Evaluación, actualmente adscritas a la Dirección General de Asesoría, pasarían a formar parte del área social, conservando la primera su actual denominación y la segunda bajo el nombre de Dirección de Programación. Con ello se busca vincular más estrechamente la participación ciudadana y vecinal a las tareas de planeación institucional y reforzar así, la nueva política social que se viene impulsando. La Dirección General de Asesoría conserva exclusivamente la coordinación del Coplademun por lo que hace a las tareas de coordinación de comisiones administrativas internas.

Esta iniciativa pone al día nuestro marco reglamentario vigente. Por ello, se consideró pertinente modificar la denominación del actual Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, el cual quedaría abrogado de aprobarse el presente proyecto, por el de Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Con ello se busca precisar, desde la denominación misma, el ámbito de actuación del Gobierno municipal propiamente dicho y que está a cargo del Ayuntamiento, y distinguirlo del ámbito de la administración pública a cargo del Presidente Municipal y que se organiza a través de las dependencias y organismos con que cuenta el Ayuntamiento, atendiendo al criterio fijado por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, actualmente vigente.

En tal virtud, también se ha tenido el cuidado de actualizar las referencias que hace el Reglamento a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, que se encuentra abrogada, remitiéndose a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

En virtud de que en la referida Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, no se contempla el término de Cabildo, éste ha sido sustituido por el de Ayuntamiento. De igual forma, se ha tenido el cuidado de precisar que la Tesorería Municipal señalada en el ordenamiento reglamentario, es la oficina encargada de la Hacienda Municipal a la que hace referencia la Ley.

Este proceso de actualización reglamentaria nos obligó también, a la actualización de aquellas referencias a otros ordenamientos que han sufrido alguna modificación.

Así también, se reestructuraron los títulos y capítulos que organizan el Reglamento Interno, así como la reenumeración del actual articulado, eliminando los artículos bis, mismos que fueran añadidos con motivo de reformas anteriores.

El proyecto contempla un Título Primero que se ocupa de las disposiciones generales, con un capítulo único, y en el cual se precisa el ámbito de actuación tanto del Ayuntamiento como del Presidente Municipal, así como del resto de las instancias de la administración pública municipal, en sus diversas modalidades: centralizada, desconcentrada, auxiliar y paramunicipal.

Una innovación importante que realiza este ordenamiento en términos de legalidad es prever la delegación de facultades y suplencia de los servidores públicos.

El Título Segundo sobre el Gobierno Municipal, agrupa los capítulos relacionados directamente con el Ayuntamiento: su funcionamiento en pleno está contemplado en el primero y el segundo se dedica a la organización y trabajo de sus comisiones.

Se propone un Título Tercero que está dedicado a la Administración Pública Centralizada, en el que se contemplan los capítulos relativos, el primero a la Presidencia Municipal y el segundo a las dependencias en general.

Con esta reestructura, el actual Título Cuarto del Reglamento Orgánico relativo a la Administración Pública Paramunicipal pasaría a ser el Título Quinto del Reglamento Interno, sin mayores cambios salvo la precisión expresa del actual Consejo Municipal del Deporte y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, toda vez que en el texto del Reglamento Orgánico persistía la referencia a la desaparecida Dirección General de Servicios Médicos Municipales.

En virtud de los razonamientos anteriores y con fundamento en el artículo 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, me permito someter a este Honorable Ayuntamiento, el presente,

Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco que abroga el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente reglamento norma la vida interna del Ayuntamiento al que corresponden las funciones del gobierno, el cual se encuentra integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y representación proporcional que se determinan en la Ley estatal en materia electoral, así como la estructura orgánica de la Administración, integrada por las Dependencias administrativas a las que corresponde el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios que son competencia del Ayuntamiento.

Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como por lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2º. El Ayuntamiento, en su connotación estricta, como instancia colegiada integrada por miembros de elección popular, es el órgano de gobierno del Municipio. Tiene a su cargo la potestad normativa municipal; establecer las directrices del desarrollo municipal; la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias que de conformidad a los ordenamientos jurídicos de índole Federal, Estatal o Municipal, le competan, la de supervisar el desempeño adecuado de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios públicos.

Artículo 3º. El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento. Encabeza la Administración Pública Municipal y a él compete la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal y la prestación de los servicios públicos competencia del Ayuntamiento, de conformidad con las normas aplicables a través de las dependencias y unidades administrativas correspondientes.

Artículo 4º. En el ámbito de las esferas de competencia que establecen las leyes y reglamentos de aplicación municipal, las instancias, dependencias, unidades y entidades que conforman la administración pública municipal, bien en su calidad de organización centralizada, descentralizada o auxiliar, de conformidad con las políticas que establezcan las instancias correspondientes, conducirán su actividad en forma planificada y programada para el mantenimiento del orden público, la eficaz prestación de los servicios públicos y el beneficio de la población zapopana.

Artículo 5º. La Presidencia Municipal, la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, Oficialías Mayores, Direcciones Generales, Departamentos y unidades dependientes de las instancias señaladas, así como las Delegaciones y Agencias Municipales, integran la administración pública municipal centralizada.

Las empresas de participación municipal que se constituyan, los fideicomisos en que el Municipio sea parte fideicomitente y los organismos públicos descentralizados municipales, componen la administración pública paramunicipal.

Los organismos, asociaciones o instancias de participación social previstas en la legislación al efecto de promover la participación social en todas las materias competencia del municipio y en especial para garantizar la adecuada organización y representación vecinal, integran la administración pública auxiliar.

TÍTULO SEGUNDO

Del Gobierno Municipal

CAPÍTULO I

Del Ayuntamiento en Pleno

Artículo 6º. El Ayuntamiento, para resolver los asuntos de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que le corresponden de conformidad a la normatividad Federal, Estatal y Municipal, funcionará en Pleno y a través de Comisiones Edilicias. En el ejercicio de sus atribuciones se apegará a las disposiciones constitucionales, a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y a las normas contenidas en el presente ordenamiento.

Artículo 7º. El Ayuntamiento en Pleno funcionará en sesiones de carácter públicas y abiertas, cuya naturaleza será ordinaria, solemne, o extraordinaria, según lo determine éste y la convocatoria que al efecto emita el Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 8º. La periodicidad de las sesiones que el Ayuntamiento celebre se determinará en función al oportuno despacho de los asuntos de su competencia, pero en ningún caso su número será inferior a dos sesiones al mes.

Artículo 9º. Las sesiones a que aluden los artículos anteriores se celebran en el recinto oficial denominado Salón de Sesiones del Ayuntamiento, salvo lo que disponga el Ayuntamiento, quien puede habilitar otro sitio dentro del Municipio para sesionar, notificando el Presidente previamente a los regidores.

Artículo 10. Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia del Presidente Municipal y del número de Regidores que con él formen mayoría de sus miembros.

Artículo 11. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o el Regidor que le sustituya de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento. Los acuerdos de Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos en que expresamente se señale otra mayoría en diversos ordenamientos de aplicación municipal. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad para decidir el resultado de la votación.

Si algún Regidor abandona el salón sin permiso del Ayuntamiento o se abstuviera de emitir su voto, éste se computará unido al de la mayoría de los que sí lo expresen. Si el Regidor se retirara del salón con permiso del Ayuntamiento, no se aplicará lo anterior.

Artículo 12. A las Sesiones Plenarias de Ayuntamiento, asistirá con voz el Secretario del Ayuntamiento, quien informará a los miembros del mismo del orden del día, pasará lista de asistencia, constatará la existencia de quórum, para lo cual se requiere la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, en cuyo supuesto así lo comunicará al Presidente Municipal, a efecto de que éste declare abierta la sesión. En caso de que no exista quórum, así se hará constar

y se convocará a Sesión para el día siguiente. Asimismo, corresponde al Secretario del Ayuntamiento levantar el acta de la sesión e integrarla en el libro correspondiente, lo que verificará dentro de un periodo razonable, suscribiendo la misma en unión a los miembros del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión.

Artículo 13. En las sesiones ordinarias se manejará preferentemente el siguiente orden del día:

- I. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta levantada con motivo de la sesión anterior;
- II. Turno de asuntos a Comisiones;
- III. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes; y
- IV. Asuntos generales.

Artículo 14. Si se trata de sesiones solemnes o extraordinarias, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para las que fueron convocadas.

Artículo 15. Al rendirse cuenta de los asuntos de la competencia del Ayuntamiento en Pleno, éstos serán turnados a la o las Comisiones Edilicias designadas para el conocimiento de los mismos, a efecto de que éstas verifiquen la integración del expediente respectivo y procedan al estudio, atención y respectiva dictaminación del mismo. Hecho lo anterior, serán sometidos a la consideración y resolución del órgano colegiado en Sesión de Ayuntamiento mediante la presentación de un dictamen, el que recibirá una sola lectura e inmediatamente se pondrá a discusión y votación. No podrá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento dictamen alguno, sin que previamente se hubiere distribuido una copia simple del mismo entre los Regidores, al menos, con una anticipación de 48 horas de días hábiles, computadas en atención a la celebración de la sesión respectiva.

Artículo 16. Es inviolable el derecho de los Regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 17. El Presidente Municipal pondrá a discusión el dictamen, para su aprobación. Tratándose de Reglamentos, primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

Artículo 18. De haber discusión porque alguno de los integrantes del Ayuntamiento deseara hablar en pro o en contra del dictamen, el Presidente Municipal formará una lista de oradores en la que inscribirá a quienes deseen hacerlo, concediendo de manera alterna el uso de la palabra a los inscritos y comenzando por los que se hayan anotado en contra.

Artículo 19. La inscripción en la lista a que se refiere el artículo anterior se limitará a tres oradores en pro y tres en contra del dictamen correspondiente. Los integrantes de la Comisión Dictaminadora podrán hacer uso de la palabra en la discusión, aún sin haberse inscrito.

Artículo 20. Las intervenciones a que se refiere el artículo anterior, en ningún caso excederán en su duración de quince minutos por cada orador.

Artículo 21. Los Regidores que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador y conduciéndose con el debido respeto. El Presidente impondrá moción de orden en el momento en que sea necesario.

Artículo 22. Siempre que en la discusión, algún Regidor solicite a la Comisión Dictaminadora la explicación de los fundamentos del dictamen o pida aclaraciones y que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Presidente Municipal ordenará que así se haga y acto continuo procederá a la discusión.

Artículo 23. Ningún Regidor de los que participen en la discusión podrá hablar más de dos veces en la discusión, con excepción de los integrantes de la Comisión Dictaminadora y de los oradores invitados por Acuerdo del Ayuntamiento, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por cuatro ocasiones.

Artículo 24. Iniciada la discusión, sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum; y
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los Regidores concurrentes a la sesión, en cuyo caso el Presidente deberá fijar día y hora en que la discusión debe continuar.

Artículo 25. En caso de una moción suspensiva, se conocerá de ésta de inmediato y si se aprueba la misma, el Presidente fijará la fecha y hora en que la discusión deba proseguir.

Artículo 26. En la discusión de un proyecto de Reglamento, artículo por artículo, los que en ella intervengan indicarán los artículos que deseen impugnar y la discusión versará exclusivamente sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que no fueren objeto de discusión.

Artículo 27. Cuando un proyecto fuera aprobado en lo general y no hubiere discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado, sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria de la Presidencia al respecto.

Artículo 28. Las votaciones se harán en forma económica, nominal o por cédula. La votación económica se expresará por la simple acción de los Regidores de levantar un brazo y se seguirá este procedimiento en tratándose de aprobación de las actas de las sesiones y del orden del día, así como de los acuerdos de trámite y en aquellos casos en que lo determine el Ayuntamiento. La votación se verificará por cédula, a través de papeletas que serán depositadas en una urna, en los supuestos de elección de Presidente, así como de Regidores y el Síndico por falta de los titulares, en los casos a que se refiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. En los demás casos, la votación será nominal.

CAPÍTULO II

De las Comisiones del Ayuntamiento

Artículo 29. En la primera Sesión Plenaria de Ayuntamiento y por lo que hace al período de ejercicio del Gobierno Municipal, a propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento asignará y determinará la constitución de Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que, mediante Acuerdo Edilicio con posterioridad y a propuesta del Presidente Municipal, puedan constituirse otras Comisiones Permanentes o las Transitorias que requiera la atención de las necesidades del Municipio, así como modificarse en su integración.

La integración de las Comisiones de Ayuntamiento será unipersonal o colegiada, según lo determine el propio cuerpo Edilicio. La identidad o nombramiento de los Regidores que integrarán las respectivas Comisiones será propuesto por el Presidente Municipal, siendo cualquier modificación en la integración de las mismas objeto de Acuerdo Edilicio.

Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas.

En todo caso, la integración de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Hacienda, Presupuesto y Vehículos, Patrimonio Municipal y Reglamentos será plural, en razón a que han de pertenecer a ellas Regidores de todos los partidos políticos que participen en la conformación del Ayuntamiento.

Las Comisiones del Ayuntamiento deberán sesionar periódicamente a efecto de dictaminar oportunamente los diversos asuntos de su competencia.

A las sesiones de las Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, podrán asistir los medios de comunicación, quienes en todo momento deberán guardar el debido orden a fin de no interrumpir el desarrollo de las sesiones.

Artículo 30. Las Comisiones de Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en dispositivos posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales:

- I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al Ayuntamiento en Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;
- II. Proponer al Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la Comisión;

-
- III. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de éstas;
 - IV. Proponer al Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del área que corresponda a su respectiva Comisión. En su caso, se turnará el asunto correspondiente a la Comisión que deba conocer del mismo;
 - V. Someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada Comisión;
 - VI. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes de Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación; y
 - VII. Designar de entre sus integrantes, al Regidor que habrá de representar a la Comisión Edilicia respectiva en aquellos Consejos, Organismos o Instancias que precisen la intervención de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica.

Artículo 31. El Múnicipe que encabece el orden de la lista de los Regidores designados como integrantes de una Comisión Edilicia, presidirá la misma y será responsable tanto de los documentos que se le turnen, como del buen funcionamiento de ésta; en consecuencia, coordinará los trabajos que se desarrollen en el seno de la Comisión, permitiendo la libre expresión de los integrantes de ella y tomará la votación correspondiente. En específico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la Comisión los asuntos encomendados a ella;
- II. Citar por escrito a los miembros de la Comisión a las juntas, reuniones de trabajo, promover visitas a los lugares correspondientes y todo aquello que coadyuve al mejor conocimiento del asunto encomendado a su estudio, vigilancia, atención o dictaminación;
- III. Dar forma a los dictámenes sobre los asuntos que deba someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno; y
- IV. Entregar a la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, con la documentación y anexos que lo sustenten, con una anticipación de 72 horas de días hábiles previas a la celebración de la Sesión Plenaria de Ayuntamiento en que se considerará el asunto para su Acuerdo, con objeto de que esta Dependencia se encuentre en aptitud de distribuir una copia simple del dictamen entre los integrantes de Ayuntamiento, a fin de que se encuentren en posibilidad de proponer las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes, en los términos del artículo 14 de este ordenamiento.

Artículo 32. El Presidente Municipal podrá intervenir en todas las Comisiones en la forma y tiempo que le permitan sus actividades, asistiendo en este caso a las juntas de trabajo que celebren aquéllas.

Artículo 33. Las decisiones de las Comisiones de Ayuntamiento serán adoptadas por mayoría de votos de sus integrantes.

Si por motivo de su competencia, debiera turnarse el conocimiento de un asunto a dos o más Comisiones, verificado lo anterior, éstas, en caso de que exista acuerdo de la mayoría de sus integrantes en el sentido de la proposición, dictaminarán conjuntamente.

En caso de que no se actualice el consenso de la mayoría de los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras, así como en el supuesto de que en el seno de una misma Comisión no exista la mayoría de votos requerida para aprobar el dictamen, el Presidente Municipal presidirá las juntas de trabajo subsecuentes e intervendrá inclusive, si ello fuere necesario, ejerciendo el voto de calidad para la presentación del dictamen al Órgano Colegiado.

Artículo 34. Las Comisiones de Ayuntamiento, en el cumplimiento de las funciones que les corresponden, podrán convocar a los titulares de las Dependencias o unidades administrativas y solicitar la información, asesoría técnica o elaboración de trabajos técnicos que requieran para el conocimiento y atención de los asuntos respectivos, auxiliándose de la Secretaría, a quien compete emitir la convocatoria, comunicado o requerimiento correspondiente, siendo en todo caso los servidores públicos receptores de la documentación aludida, los responsables de los documentos y expedientes de los asuntos que se les turnen para su estudio, documentación que habrán de remitir a la Secretaría juntamente con el dictamen aprobado en el seno de la Comisión.

Artículo 35. Las Comisiones a las que se turnen los asuntos que deba conocer el Ayuntamiento en Pleno, o bien aquéllas a las cuales se haya encomendado el estudio, vigilancia y atención de las materias del conocimiento del Ayuntamiento en Pleno, deberán rendir un dictamen por escrito, que deberá contener una exposición clara y precisa del asunto a que se refiere y concluir sometiendo a la consideración del Ayuntamiento los puntos resolutivos, que serán propositivos a efecto de que se pueda, en su caso, votar sobre ellos.

Artículo 36. En el ejercicio de las funciones que corresponden a las Comisiones del Ayuntamiento y para el cumplimiento de las responsabilidades que les competen, con independencia al auxilio que brinde a éstas la Secretaría del Ayuntamiento, así como las diversas Dependencias Municipales, contarán con las siguientes unidades directas de apoyo:

- I. Asistentes;
- II. Coordinación Administrativa de la Sala de Regidores; y
- III. Contraloría Municipal.

Artículo 37. Los Asistentes son aquellas personas que, a propuesta de cada Regidor en funciones, en razón a la confianza que en ellas tengan depositada los Ediles correspondientes, en su calidad de integrante de una o varias Comisiones del Ayuntamiento, sean nombrados como servidores públicos por la instancia competente, con la finalidad de apoyar directamente

al Regidor respectivo en las labores que éste le encomiende. El número de asistentes dependerá de los recursos autorizados en el presupuesto.

El nombramiento que se expida para ocupar el cargo de asistente de Regidor, por lo que ve al período de duración, será por tiempo determinado, ciñéndose a los términos de la propuesta, más no podrá exceder en tiempo de aquél en que hubiere de estar en funciones el Edil que lo hubiere propuesto. En consecuencia, las personas designadas se comprenden en la categoría de servidores públicos supernumerarios, en mérito de que las tareas a realizar se encuentran directamente ligadas a la persona y confianza del Múncipe correspondiente, en los términos de los artículos 3, 6 y 16 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

Artículo 38. La Coordinación Administrativa de la Sala de Regidores se conforma por el personal de base en sus categorías de secretarías, auxiliar o su equivalente, que sean adscritos por la Oficialía Mayor Administrativa a la Sala de Regidores para el apoyo de las funciones de los Ediles. El número correspondiente de los servidores públicos adscritos, será el que permita el presupuesto de egresos respectivo.

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. 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.

Artículo 40. Al frente de esta unidad habrá un profesionista, que se denominará Contralor Interno, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la propuesta que formule la Comisión de Hacienda. En el supuesto de que el Cuerpo Edilicio rechazare el candidato propuesto, la Comisión de Hacienda someterá una terna de personas propuestas

para el cargo y de entre sus integrantes se efectuará el nombramiento por parte del Ayuntamiento, ocupando el cargo la persona que obtenga el mayor número de votos.

Artículo 41. El Contralor Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;
- III. Poseer título legalmente expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía;
- IV. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado, o en línea colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal;
- V. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito intencional diverso; y
- VI. No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

Artículo 42. La Contraloría Municipal contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

Artículo 43. El Reglamento Interior y el Manual de Organización de la Contraloría Municipal deberán ser propuestos al Ayuntamiento para su aprobación a través de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, dentro de los tres primeros meses de la administración.

Artículo 44. Las Comisiones Permanentes de Ayuntamiento serán, por lo menos:

- I. Agua y Alcantarillado;
 - II. Alumbrado Público;
 - III. Archivos, Crónica e Historia Municipal;
 - IV. Artesanías;
 - V. Aseo Público;
 - VI. Asistencia Social;
 - VII. Calles y Calzadas;
 - VIII. Cementerios;
 - IX. Ciudades Hermanas;
 - X. Deportes;
 - XI. Derechos Humanos;
 - XII. Difusión y Prensa;
 - XIII. Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental;
 - XIV. Educación Pública;
-

-
- XV. Espectáculos;
 - XVI. Estacionamientos;
 - XVII. Festividades Cívicas;
 - XVIII. Fomento Cooperativo;
 - XIX. Gobernación;
 - XX. Habitación Popular;
 - XXI. Hacienda;
 - XXII. Inspección y Vigilancia;
 - XXIII. Justicia;
 - XXIV. Juventud;
 - XXV. Mercados, Comercio y Abasto;
 - XXVI. Nomenclatura;
 - XXVII. Obras Públicas;
 - XXVIII. Ornato e Imagen Visual
 - XXIX. Parques y Jardines;
 - XXX. Participación Ciudadana;
 - XXXI. Patrimonio Municipal;
 - XXXII. Planeación Socioeconómica y Urbana;
 - XXXIII. Presupuesto y Vehículos;
 - XXXIV. Promoción Cultural;
 - XXXV. Promoción, Fomento y Desarrollo Agropecuario y Forestal;
 - XXXVI. Promoción, Fomento y Desarrollo Económico y del Empleo;
 - XXXVII. Puntos Constitucionales y Redacción y Estilo;
 - XXXVIII. Rastro;
 - XXXIX. Reclusorios;
 - XL. Registro Civil;
 - XLI. Reglamentos;
 - XLII. Salubridad e Higiene;
 - XLIII. Seguridad Pública, Protección Civil y Tránsito; y
 - XLIV. Turismo.

Artículo 45. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Agua y Alcantarillado:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio;
 - III. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de la zona metropolitana;
 - IV. Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el Ayuntamiento a través de las dependencias municipales correspondientes, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del Ayuntamiento; y
-

-
- V. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, en forma conjunta con la Comisión de Obras Públicas, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con la Comisión Edilicia de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental.

Artículo 46. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Alumbrado Público:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto versen sobre la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para ello en la dependencia municipal en materia de alumbrado público, en la Tesorería Municipal y en otras oficinas e instancias como la Comisión Federal de Electricidad y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III. Dictaminar respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de alumbrado público, de los fraccionamientos que vayan a ser recibidos;
- IV. Vigilar que los suministros, las operaciones, la adquisición de materiales y equipo y cualesquiera de los efectos de las contrataciones en que hubiere intervenido el Ayuntamiento, por y para el servicio de alumbrado público, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos;
- V. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Ornato e Imagen Visual, así como en su caso, la de Parques y Jardines, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos;
- VI. Intervenir en la formulación del inventario general de los materiales y equipo de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material utilizable que se requiere por cambios o mejoras en sistemas de alumbrado; y
- VII. En general de planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio y promover que se implementen programas de ahorro de energía.

Artículo 47. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Archivos, Crónica e Historia Municipal:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Proponer y dictaminar lo correspondiente con relación a programas y acciones para mejorar la organización y conservación de los archivos municipales;
 - III. Vigilar que dentro de la Administración Municipal se implementen los mejores sistemas de archivo;
 - IV. Vigilar que el área correspondiente promueva cursos, seminarios de actualización y en general capacitación a los servidores públicos adscritos a las áreas de archivos municipales;
 - V. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;
-

-
- VI. En general, vigilar el funcionamiento de los archivos municipales, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad;
 - VII. Vigilar que se realicen investigaciones y estudios del pasado del Municipio, aprovechando las nuevas técnicas de investigación y los recursos bibliográficos de los que hoy se dispone;
 - VIII. Vigilar la promoción que se efectúa con relación al patrimonio histórico-cultural de la ciudad, así como su rescate y conservación;
 - IX. Proponer la elaboración, publicación y distribución de material sobre la Historia del Municipio;
 - X. Vigilar que se diseñen, formulen y se coordinen proyectos históricos-culturales, involucrando a la sociedad civil en los mismos; y
 - XI. Proponer la colaboración de manera activa con las universidades, especialmente con aquellas que se encuentran ubicadas en el Municipio, con el propósito de difundir la historia del Municipio.

Artículo 48. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Artesanías:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Proponer la política en materia de promoción de la actividad artesanal en el Municipio;
- III. Promover, impulsar, estimular y preservar las manifestaciones artísticas que se expresan en la cultura popular a través de las artesanías y su comercialización en mercados locales, nacionales y extranjeros;
- IV. Promover la instalación, operación y desarrollo de los talleres artesanales, cuidando que se continúe con la tradición artesanal familiar o de la región, asimismo, estimular la capacitación para el trabajo, cuidando la figura del aprendiz, como el inicio de la cadena creativa del arte popular;
- V. Promover la capacitación del artesano, para que alcance la excelencia en la elaboración de su artesanía, procurando que se atienda en todo momento a la creatividad manual e intelectual que les permita desarrollar técnicas y métodos de producción artesanal;
- VI. Promover la exhibición de piezas artesanales, mediante el montaje de salas permanentes, ferias, tianguis, entre otros, a efecto de vincular al artesano con las tradiciones, historia, folklore, y específicamente con nuestra nacionalidad;
- VII. Promover la unión de los artesanos por ramo de producción y en conjunto, a efecto de que puedan compartir experiencias, conocimientos técnicos, métodos de producción y comercialización, financiamiento y demás puntos de interés general para el artesano;
- VIII. Reglamentar la explotación de los bancos de materiales que se utilizan como materia prima en la elaboración de las artesanías, y conjuntamente con la Comisión de Planeación Socioeconómica y Urbana, identificar en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano las áreas susceptibles de explotación de bancos de materiales;
- IX. Promover la importación de materia prima procedente de otros municipios o de otros estados, para diversificar las alternativas de producción artesanal en el Municipio; y
- X. Preservar e impulsar la constitución de cooperativas de artesanos.

Artículo 49. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Aseo Público:

-
- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Vigilar en general la prestación del servicio público de limpia, lo que implica la organización y funcionamiento de la dependencia encargada de ministrar el mismo;
 - III. Estudiar y proponer al Ayuntamiento programas, acciones y sistemas relativos al servicio de aseo público, que se estimen adecuados para el Municipio;
 - IV. Proponer modificaciones al Reglamento Municipal de la materia;
 - V. Sugerir a la dependencia correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para estaciones de transferencia de residuos sólidos, rellenos sanitarios; así como la posibilidad de industrialización de los primeros; y
 - VI. Promover el establecimiento de un programa de colaboración por parte de los vecinos y las asociaciones vecinales que funcionen en el Municipio, para una mejor administración de servicio público de aseo.

Artículo 50. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Asistencia Social:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente a los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten, primordialmente a los grupos marginados, ancianos en estado de abandono, niños desamparados, minusválidos e indigentes;
- III. Vigilar que las dependencias y organismos de índole municipal encargados de ministrar la asistencia social, coadyuven y se coordinen con las autoridades y organismos encargados de dicha materia en el Estado, fortaleciendo e integrando su actividad al Sistema Estatal de Salud y Asistencia Social;
- IV. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y proyección;
- V. Vigilar que se implemente un directorio o control actualizado de los organismos, instituciones, unidades públicas o privadas o autoridades asistenciales en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales; y
- VI. En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del Municipio.

Artículo 51. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Calles y Calzadas:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías y similares;
 - III. Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones;
 - IV. Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al Municipio;
-

-
- V. Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general de tránsito, dentro de la jurisdicción municipal; y
 - VI. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Estacionamientos; Mercados, Comercio y Abasto, así como con la de Hacienda, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio.

Artículo 52. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Cementerios:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Salubridad e Higiene, de Obras Públicas, y de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;
 - III. Estudiar y proponer con toda oportunidad a la instancia municipal competente, las tarifas o costos de los servicios de cementerios que se ministren en el Municipio, bien por concepto de derechos de uso por la utilización de las fosas, criptas o nichos, bien por los servicios complementarios o anexos, a efecto de que se contemplen los elementos económicos en la Ley de Ingresos Municipales;
 - IV. Estudiar y proponer la clasificación de las diferentes clases de cementerios y las respectivas secciones en éstos, de las fosas, nichos columnarios, que deban implementarse en los mismos, para los efectos de una mejor prestación del servicio público de cementerios en relación al Reglamento Municipal de la materia, a la Ley de Ingresos Municipales y a la legislación estatal correspondiente;
 - V. Examinar los sistemas de conservación y mantenimiento de los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio de su justificación;
 - VI. Promover la adquisición y el funcionamiento de hornos crematorios en los cementerios municipales, vigilando el mantenimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio y su simplificación y eficiencia administrativa;
 - VII. En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios; y
 - VIII. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten o se hubieren otorgado por el Ayuntamiento, respecto al servicio público municipal de cementerios.
-

Artículo 53. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ciudades Hermanas:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Promover e impulsar todas aquellas acciones que fomenten e incrementen las relaciones de buena voluntad con ciudades del mundo, enmarcadas en la fraternidad y respeto humano, bajo el régimen de Ciudades Hermanas;
- III. Coadyuvar al fortalecimiento de las relaciones entre las autoridades y organismos sociales, públicos y privados de las ciudades hermanadas con Zapopan, armonizando los intereses mutuos para la realización de intercambios y asistencia en materia comercial, turística, industrial, tecnológica, educativa, social y todas aquellas actividades que de alguna manera beneficien a ambas comunidades;
- IV. Apoyar y promover el Programa de Ciudades Hermanas ante organismos públicos y privados, locales y estatales, buscando con ello incrementar los intercambios y beneficios con las ciudades hermanas del Municipio;
- V. Impulsar y apoyar el Programa mencionado, en coordinación con el Comité de Ciudades Hermanas de Zapopan;
- VI. Participar en el Comité de Ciudades Hermanas, en los términos de las disposiciones aplicables; y
- VII. Conocer del uso y destino que se dé a los recursos que por concepto de donación o cualquier otro similar, obtenga el Municipio de Zapopan con motivo de su relación con Ciudades Hermanas.

Artículo 54. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Deportes:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- III. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;
- IV. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;
- V. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas en el Municipio;
- VI. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos en favor de los triunfadores; y
- VII. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del Municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta y discapacitados.

Artículo 55. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

-
- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Vigilar que la Administración Municipal en el desarrollo de las funciones que le competen, respete los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta al Ayuntamiento en Pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de cualquier transgresión que a los mismos advierta;
 - III. Proponer al Ayuntamiento en Pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y la divulgación de los derechos humanos en el Municipio;
 - IV. Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a la eficientización y actualización plena de los derechos humanos de la población;
 - V. Coadyuvar con las instancias, autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos;
 - VI. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la exacta observancia de las garantías constitucionales de que son titulares los individuos privados de su libertad; y
 - VII. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.

Artículo 56. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Difusión y Prensa:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Vigilar que la dependencia correspondiente implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;
 - III. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio;
 - IV. Proponer el establecimiento de políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;
 - V. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento;
 - VI. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social;
 - VII. Vigilar la preparación del material que deba publicarse en la Gaceta Municipal y cuidar de que su edición sea correcta y oportuna;
 - VIII. Vigilar que se recopilen diariamente y se integre un expediente, por parte de la dependencia municipal correspondiente, con todas las noticias o publicaciones periodísticas que conciernen al Municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente Municipal y se incorporen a la hemeroteca y al acervo fotográfico del Archivo Municipal;
 - IX. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Inspección y Vigilancia y de Reglamentos, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas; y
-

-
- X. Promover y vigilar el establecimiento y difusión de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades de la Administración Municipal.

Artículo 57. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. El estudio, propuesta y dictaminación, en su caso, de los programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;
 - III. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;
 - IV. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal;
 - V. Vigilar y dictaminar sobre las políticas y programas específicos que la Administración ponga en práctica en las áreas naturales protegidas o de reserva ecológica del Municipio en los términos de las disposiciones aplicables;
 - VI. En coordinación con las Comisiones de Educación y de Difusión y Prensa, promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general;
 - VII. Establecer comunicación con grupos ecologistas reconocidos y universidades, a fin de captar sus propuestas e inquietudes respecto a esta materia;
 - VIII. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edilicias de Agua y Alcantarillado y de Obras Públicas;
 - IX. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Parques y Jardines, el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que se implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión;
 - X. Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de gobierno y organismos privados en materia de ecología, forestación y reforestación, en la aplicación y desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Comisión de Parques y Jardines;
 - XI. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Salubridad e Higiene, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;
 - XII. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Promoción, Fomento y Desarrollo Económico y del Empleo, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos;
 - XIII. Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
-

-
- XIV.** Establecer, en coordinación con las Comisiones de Cementerios, de Salubridad e Higiene y de Obras Públicas, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio; y
- XV.** En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección del Medio Ambiente, para lo cual se establecerán las bases que se turnarán a la Comisión de Reglamentos para la elaboración o adecuación del reglamento municipal correspondiente.

Artículo 58. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación Pública:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias que funcionen dentro del Municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos en los planteles de estudios;
- III.** Vigilar que la dependencia correspondiente recabe la información estadística correspondiente concerniente a los diversos niveles educativos que operen dentro del Municipio, los centros o planteles educativos en él establecidos, así como la demanda poblacional en esta materia; lo anterior a efecto de orientar convenientemente la política educativa en el Municipio y gestionar ante las entidades y organismos competentes, las acciones que tiendan a satisfacer el servicio en comento;
- IV.** Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto; y
- V.** Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Reclusorios, que se formulen planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos.

Artículo 59. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Espectáculos:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del Reglamento de Comercio y de las leyes de aplicación municipal en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;
- III.** Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares
-

donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos; y

- IV. Proponer al Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia.

Artículo 60. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Estacionamientos:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Proponer y fomentar la creación de estacionamientos o la concesión del servicio público en cuestión, en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre tarifas en la materia;
- III. Vigilar que las dependencias correspondientes desempeñen la inspección y vigilancia del cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo y los contratos correspondientes establecen a cargo de los titulares de concesiones, licencias o permisos;
- IV. Proponer o dictaminar, conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Calles y Calzadas y de Hacienda, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en tratándose de estacionamientos públicos, así como en la temática general de zonas, lugares, horarios y sistemas de estacionamientos en la vía pública, ya sea por medio de calcomanías, boletaje, tarjetas u otros que resulten adecuados;
- V. Integrar la Comisión de Tarifas que prevé el reglamento del ramo; y
- VI. Proponer sistemas que mejoren la prestación de este servicio público.

Artículo 61. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Festividades Cívicas:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio y del Ayuntamiento;
- III. Vigilar que se constituyan los diversos Comités Pro-Festividades Cívicas del Municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las mismas;
- IV. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario y programa de actividades cívicas de cada año del Ayuntamiento;
- V. Asistir juntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;
- VI. Recibir la información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas; y
- VII. En general planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.

Artículo 62. Son obligaciones y facultades de la Comisión Colegiada y Permanente de Fomento Cooperativo:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Proponer al Ayuntamiento las directrices de la política en materia de fomento cooperativo en el Municipio;
 - III. Promover la organización social bajo el esquema de cooperativas, tanto de producción, como de consumo y generar las condiciones para que las cooperativas constituidas en el
-

-
- territorio de Zapopan se agrupen y formen entre ellas asociaciones, confederaciones y redes de compromiso y apoyo mutuo;
- IV. Asegurar que las diversas áreas de la Administración Municipal que desarrollen programas o proyectos que directa o indirectamente incidan sobre el fomento cooperativo, se integren y complementen entre sí;
 - V. Impulsar la vinculación de las sociedades cooperativas asentadas en Zapopan con todos los organismos o instituciones de los Gobiernos federal y estatal, así como de la iniciativa privada y de la sociedad civil, que brinden cualquier clase de apoyos o servicios, asistencia técnica, asesoría o capacitación a este tipo de asociaciones;
 - VI. Promover la elaboración de estudios e investigaciones sobre las materias que incidan en el desarrollo del cooperativismo en Zapopan;
 - VII. Alentar la participación de las sociedades cooperativas zapopanas en los órganos de gobierno del Movimiento Cooperativo nacional;
 - VIII. Impulsar el desarrollo de programas de la administración municipal que tengan por objeto brindar asistencia técnica, asesoría, modernización tecnológica, capacitación y adiestramiento a las sociedades cooperativas de Zapopan y a sus integrantes;
 - IX. Promover ante el Ayuntamiento las directrices que favorezcan la integración de las cooperativas zapopanas con el aparato productivo local;
 - X. Vigilar que los planes y programas en materia de fomento cooperativo que se instauren en el municipio, se ajusten a los objetivos y lineamientos de la política social del Ayuntamiento;
- y
- XI. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

Artículo 63. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Jalisco y las Leyes y Reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
- III. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento; y
- IV. Formular las iniciativas y los dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento.

Artículo 64. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Habitación Popular:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de viviendas, en especial la regeneración de las vecindades;
 - III. Vigilar con especial interés que la dependencia correspondiente, en tratándose de urbanizaciones o construcciones destinadas a habitación popular, tanto en el proceso de emisión de las autorizaciones correspondientes, como en el desarrollo de las actividades
-

-
- de cuenta, supervise que los urbanizadores, edificadores o responsables cumplan estrictamente con las normas contenidas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y el Reglamento Estatal de Zonificación en lo conducente; y
- IV.** Promover, en coordinación con la Comisión de Planeación Socioeconómica y Urbana, la creación de reservas territoriales como previsión para el futuro crecimiento de la ciudad, para atender la demanda de vivienda en el Municipio.

Artículo 65. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- III.** Revisar mensualmente 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, pidiendo al tesorero o al contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente;
- IV.** Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Patrimonio Municipal, que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- V.** Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Contralor Interno, en los términos del artículo 39 de este Reglamento;
- VI.** Vigilar 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;
- VII.** Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Estacionamientos, de Calles y Calzadas y de Mercados, Comercio y Abasto, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública; y
- VIII.** En general, las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.
- La Comisión de Hacienda, para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden, contará con el auxilio del órgano técnico a que se refiere el numeral 39 de este Reglamento.

Artículo 66. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Inspección y Vigilancia:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio;
-

-
- III. Vigilar que la dependencia correspondiente promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación y superación profesional a los servidores públicos a quienes compete ejercer las actividades de inspección y vigilancia;
 - IV. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Difusión y Prensa y de Reglamentos, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;
 - y
 - V. Vigilar que los servidores públicos municipales de inspección y vigilancia reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo las funciones señaladas, así como la constante evaluación de sus intervenciones en cuanto a un desempeño probo y en estricto apego a la normatividad correspondiente.

Artículo 67. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Justicia:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Promover la creación, actualización y reforma de los reglamentos municipales para que se ajusten a los requerimientos del Municipio;
- III. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales; y
- IV. Estudiar las iniciativas de reglamentos municipales que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen, conjuntamente con la Comisión de Reglamentos.

Artículo 68. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Juventud:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Proponer las directrices de la política municipal en materia de juventud;
 - III. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan a un desarrollo integral de la población juvenil del municipio;
 - IV. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud;
 - V. Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con otras naciones y organismos que en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;
 - VI. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;
 - VII. Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud por parte de las dependencias y organismos municipales, que estén a cargo de estas funciones;
 - VIII. Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del municipio; y
 - IX. En general, planear, promover e impulsar, todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.
-

Artículo 69. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mercados, Comercio y Abasto:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Proponer al Ayuntamiento, las directrices de la política municipal a seguir en la atención del servicio público de mercados, tianguis y centrales de abasto, así como la concerniente a la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios de los particulares, en el ámbito de competencia municipal;
 - III. Proponer o dictaminar lo correspondiente en relación a la construcción o instalación de nuevos establecimientos en que operen y se desarrollen las actividades relativas al servicio público de mercados, tianguis y centrales de abasto, en función a las necesidades de la población y a la disponibilidad de recursos municipales;
 - IV. Vigilar que las dependencias municipales competentes observen las disposiciones legales que regulan las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, así como las que rigen la operación y organización del servicio público de mercados, centrales de abasto, tianguis y el comercio que se ejerce en la vía pública y en general, la legislación que tenga relación en el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la jurisdicción municipal;
 - V. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los puestos establecidos en los mercados municipales, el funcionamiento de éstos y que aplique las medidas y controles tendientes a evitar la expansión del comercio que se ejerce en la vía pública, evitando la autorización para la instalación de puestos en la vía pública, parques públicos, plazas, y sitios públicos diversos a los mercados, ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Reglamento de Comercio y Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco;
 - VI. Emitir opinión o dictaminar lo correspondiente acerca del contenido de los permisos, convenios o contratos que otorgue o celebre el Ayuntamiento con los particulares en relación a los locales de los mercados o de aquellos lugares públicos en que se autorice y determine la instalación de puestos, locales o se ministre el servicio en comento;
 - VII. Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios, sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad, bajo control de la dependencia municipal correspondiente;
 - VIII. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión Edilicia de Calles y Calzadas lo conducente en relación al ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio; y
 - IX. Vigilar que los servidores públicos adscritos a las dependencias correspondientes, efectúen las labores de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco y de las leyes de aplicación municipal en materia de comercio, mercados y centrales de abasto, industria y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente.
-

Artículo 70. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Nomenclatura:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. La realización, proposición y dictaminación relativa a los estudios técnicos necesarios para estructurar, de acuerdo con los sistemas más modernos, la nomenclatura de todo el Municipio, así como el control y lo que corresponda a la nomenclatura en el Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial; y
- IV. En general presentará los planes y lineamientos que estime apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales, suprimiendo duplicidad en el momento de proponer nuevos nombres.

Artículo 71. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obras Públicas:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas desempeñe las funciones que le corresponden en la ejecución de la obra pública municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de aplicación municipal;
 - III. Vigilar directamente que las obras municipales se realicen en concordancia con la planificación y programación autorizada y con apego a los proyectos, planes y contratos que se hubieren acordado y que las originen;
 - IV. Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción, de urbanización y en general de desarrollo urbano;
 - V. Proponer proyectos, medidas o acuerdos tendientes a la ejecución de obras en el Municipio;
 - VI. Proponer proyectos de obras por colaboración o concertación con los particulares, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y el Reglamento que rige al Consejo de Colaboración Municipal;
 - VII. Proponer y opinar en lo referente al alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la Comisión Edilicia de Planeación Socioeconómica y Urbana;
 - VIII. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edilicias de Agua y Alcantarillado y de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental;
 - IX. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven y se coordinen en el desarrollo de sus actividades, con las autoridades sanitarias en la inspección de esta materia y sanidad de los edificios públicos ó privados y en las campañas de carácter profiláctico;
 - X. Promover la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos cuya situación urbanística, de servicios o de tenencia de la tierra sea irregular;
 - XI. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Salubridad e Higiene, de Cementerios y de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental, así como con
-

-
- las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio; y
- XII.** Participar en la Comisión de Asignación de Contratos de Obras Públicas, en los términos del Reglamento de la materia y vigilar su cumplimiento.

Artículo 72. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ornato e Imagen Visual:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** Promover y vigilar que las dependencias competentes, mediante los programas, acciones y sistemas que se estimen adecuados, atiendan la conservación y mejora de la imagen urbana y el aspecto físico del Municipio, tanto en lo correspondiente a edificios, plazas y espacios públicos como privados, incluso en la vías públicas, señalamientos, anuncios y similares;
- III.** Verificar que se lleven a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el Municipio;
- IV.** Participar en las decisiones que se adopten para el ornato oficial con motivo de festividades cívicas o de cualquier otra índole;
- V.** Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos, estatuas, fuentes, obras artísticas o cualquier aditamento ornamental que deba erigirse en lugares públicos;
- VI.** Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión Edilicia de Alumbrado Público, así como en su caso, la de Parques y Jardines, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos; y
- VII.** Colaborar con las autoridades correspondientes en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de conservación de monumentos arquitectónicos, joyas históricas; así como aquello que tienda a la protección del patrimonio cultural.

Artículo 73. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Parques y Jardines

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II.** Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental, el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que se implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión;
 - III.** Vigilar que se realicen estudios, programas y dictaminar lo correspondiente en cuanto a proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques,
-

-
- jardines y áreas verdes del Municipio;
- IV. Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de gobierno y organismos privados en materia de ecología, forestación y reforestación, en la aplicación y desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental;
 - V. Vigilar que dentro del Municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales, para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos;
 - VI. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión Edilicia de Alumbrado Público, así como en su caso, la de Ornato e Imagen Visual, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos; y
 - VII. En general, estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la dependencia municipal de parques y jardines y que, en particular, promueva la celebración de convenios de participación social para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes.

Artículo 74. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Estudiar y proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;
 - III. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponde en las sesiones de asamblea ordinarias o extraordinarias de las asociaciones de vecinos, y en los conflictos y problemática que se suscite en el seno de una asociación vecinal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
 - IV. Promover la constitución de asociaciones de vecinos, en los lugares donde no existan y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal, así como que todas las asociaciones de vecinos formadas en el Municipio, cumplan con los requisitos para ser reconocidas por Acuerdo del Ayuntamiento;
 - V. Visitar periódicamente, en unión de la dependencia municipal respectiva, a las asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;
 - VI. Vigilar que la dependencia correspondiente supervise que las asociaciones de vecinos cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos;
 - VII. Promover una atención eficiente a las asociaciones de vecinos en sus necesidades, por parte de todas las dependencias del Ayuntamiento; y
-

VIII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución de requerimientos y demandas sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

Artículo 75. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Patrimonio Municipal:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario previo de bienes inmuebles y muebles municipales;
- III. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;
- IV. Promover la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados;
- V. Promover y sugerir políticas que incrementen el Patrimonio Municipal;
- VI. Dictaminar sobre las bajas de bienes del Patrimonio Municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento; y
- VII. Proponer, intervenir y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Hacienda, lo correspondiente en relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el Patrimonio Municipal.

Artículo 76. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Planeación Socioeconómica y Urbana:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
 - III. La supervisión de todos los planes generales especiales y de la ejecución de las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento;
 - IV. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio;
 - V. La coordinación y apoyo a las autoridades federales, estatales o municipales en lo correspondiente a la ejecución de planes nacionales, regionales, estatales y municipales, de desarrollo urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia;
 - VI. Participar de conformidad a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco en los procesos de consulta ciudadana de los Planes de Desarrollo Urbano;
 - VII. Dictaminar lo correspondiente con relación al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a lo relativo a centros de Población, así como a los diversos planes y acciones urbanísticas que se emprendan en el Municipio y cuyo conocimiento compete al Ayuntamiento;
 - VIII. Promover la creación de reservas territoriales en el Municipio para uso habitacional y/o industrial y de servicios, así como la regularización de asentamientos de origen privado;
 - IX. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.
-

Artículo 77. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Presupuesto y Vehículos:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del Gobierno y la Administración Municipal;
- III. Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se sometan a consideración del Ayuntamiento;
- IV. Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos contemplado por la Administración Municipal de cada ejercicio;
- V. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos de propiedad municipal, asimismo, dictaminar lo correspondiente en relación a las bajas de vehículos;
- VI. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal de lo conducente; y
- VII. Vigilar la exacta aplicación del Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio, exigiendo la aplicación de la responsabilidad que resulte del mal uso de los vehículos o de hechos ilícitos.

Artículo 78. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción Cultural:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Vigilar que dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas, las clases populares;
- IV. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como de los sectores privado y social, para la promoción cultural;
- V. Vigilar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad en ellos;
- VI. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativos del Municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similares;
- VII. Promover la creación de instituciones culturales tales como museos, escuelas de arte y bibliotecas;
- VIII. Promover la creación de patronatos para el sostenimiento de instituciones culturales que existen o de nueva creación; y
- IX. En general planear y promover el fomento a la cultura en el Municipio.

Artículo 79. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción y Fomento Agro-

pecuario y Forestal:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agroservicios o la mejora de los existentes;
- III. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio;
- IV. Promover la conservación del vocacionamiento agrícola de las zonas del Municipio que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo; y
- V. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios.

Artículo 80. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción, Fomento y Desarrollo Económico y del Empleo:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo económico del Municipio, así como vigilar su cumplimiento, particularmente el desarrollo industrial, comercial, agroindustrial, turístico y el abasto del Municipio;
 - III. Vigilar que el Consejo de Promoción Económica del Municipio de Zapopan, en coordinación con la Secretaría de Promoción Económica del Gobierno del Estado, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;
 - IV. Proponer medidas y acciones encaminadas a promover la imagen de Zapopan en el país y en el extranjero, para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial, comercial, agropecuario y de servicios en el Municipio y la creación de empleos;
 - V. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos organismos y sectores económicos y sociales del extranjero, del país, del Estado y del Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan las inversiones y la creación de empleos;
 - VI. Promover, fomentar y apoyar el desarrollo económico del Municipio a través del planteamiento ante el Ayuntamiento y ante el Presidente Municipal de las propuestas y de las directrices de la política municipal a seguir en atención de esta materia, la formulación de reglamentos, de reformas a los mismos, de acuerdos o de cualquier medida que contribuya a la captación de inversiones dentro del Municipio y a la creación de empleos;
 - VII. Participar, vigilar y colaborar en el cumplimiento de la reglamentación del Consejo de Promoción Económica de Zapopan, por medio del titular de la Comisión o de un representante que ésta designe;
 - VIII. Conocer y vigilar el uso y destino de los recursos que se obtengan por donaciones,
-

-
- actividades y eventos que realice el Consejo de Promoción Económica; y
- IX.** Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos.

Artículo 81. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República y en especial la del Estado y turnar la correspondiente opinión al Ayuntamiento; y
- III.** Vigilar gramaticalmente tanto el texto de los dictámenes propuestos por las Comisiones, como los dictámenes ya aprobados por el Cuerpo Edilicio, para los efectos legales correspondientes.

Artículo 82. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Rastro:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** Proponer reformas a las disposiciones de los mismos que tiendan a una mejor organización u operación del servicio público en comento;
- III.** Vigilar el funcionamiento de los rastros municipales, obradores, expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requiera el interés público;
- IV.** Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;
- V.** Vigilar que la dependencia correspondiente efectúe la vigilancia que le compete respecto al cumplimiento por los particulares de las normas que se refieren al servicio público de rastro, así como que se desempeñen con apego a la ley en sus funciones y se evite el sacrificio y venta clandestina de carne;
- VI.** Proponer al Ayuntamiento las tasas o tarifas que deban incluirse en la Ley de Ingresos en el capítulo relativo a Ganado y Rastros;
- VII.** Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano;
- VIII.** Vigilar que los responsables de los rastros cuiden que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud;
- IX.** Vigilar estrechamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales de matanza, refrigeración y empaque;
- X.** Vigilar que se lleve la estadística del sacrificio de animales de los rastros municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos Municipales; en lo correspondiente a Ganado y Rastros;
-

-
- XI. Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación de los rastros del Municipio;
 - XII. Promover que los rastros de Zapopan lleguen a cumplir las especificaciones de un rastro TIF, al igual que los de nueva creación; y
 - XIII. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten al Ayuntamiento o éste hubiere otorgado, respecto al servicio público de rastros.

Artículo 83. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reclusorios:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Visitar periódicamente los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos;
- III. Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad;
- IV. Coordinarse con las instancias Municipales y Estatales en materia de salud municipal y la Comisión de Salubridad e Higiene, para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores infractores, así como del personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas en beneficio de la salud en general de los reclusos; y
- V. En general, proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos por infracción a los reglamentos municipales o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

Artículo 84. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Registro Civil:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Proponer o dictaminar lo correspondiente con relación al establecimiento o ubicación de las Oficialías del Registro Civil para el cumplimiento eficaz de dicho servicio en el Municipio, al efecto así como para el establecimiento de nuevas Oficialías, se atenderá a la demanda poblacional, a las circunstancias socioeconómicas del lugar, la distancia, medios de comunicación y distribución y densidad de la población;
- III. Vigilar que la dependencia municipal responsable del Registro Civil mantenga una estrecha coordinación con la Dirección General de Registro Civil dependiente del Gobierno del Estado, para que sea periódica y permanentemente proporcionada una capacitación a los Oficiales del Registro Civil, con la finalidad de superar la institución y el desarrollo profesional de los servidores públicos respectivos; y
- IV. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes para la mejor prestación del servicio de Registro Civil en el Municipio.

Artículo 85. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos:

-
- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. El estudio, valoración y captación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, colegios de profesionistas y similares;
 - III. En especial, proponer iniciativas de reglamentos municipales, de reformas a los mismos, las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los existentes;
 - IV. Estudiar, conjuntamente con la Comisión de Justicia, las iniciativas que en materia de reglamentación municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
 - V. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Difusión y Prensa y de Inspección y Vigilancia, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas; y
 - VI. Intervenir junto con los funcionarios municipales que se estime pertinente en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 86. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salubridad e Higiene:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
 - II. Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud, en materias de atención médica que se ministre por la administración municipal, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades Estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;
 - III. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;
 - IV. Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con toda exactitud la Ley sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Jalisco y el Reglamento de Comercio y Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, que regula los giros respectivos, estableciendo para ello el contacto que estime pertinente con la Dirección General de Inspección de Reglamentos, con la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, así como con la dependencia encargada de dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se cometan en el desarrollo de la actividad de que se trata;
 - V. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio;
 - VI. Vigilar que las dependencias municipales se aboquen y procuren en especial el saneamiento
-

de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como son mercados, centros deportivos, plazas y similares;

- VII.** Establecer, en coordinación con las Comisiones de Cementerios, de Obras Públicas, y de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio; y
- VIII.** Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salud, salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.

Artículo 87. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública, Protección Civil y Tránsito:

- I.** Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II.** El estudio, planificación y proposición ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los Acuerdos, medidas o acciones que sea conveniente emprender por parte de la Administración Municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos y mejorar los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública y del servicio de tránsito en el Municipio;
- III.** La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública y los organismos, instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil y de Seguridad Pública y con máxima eficiencia;
- IV.** Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública, protección civil y bomberos, y en su caso de tránsito;
- V.** Formar parte de los Consejos consultivos de seguridad pública, protección civil y bomberos y de tránsito, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública, protección civil y bomberos y de tránsito;
- VI.** Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;
- VII.** Emitir el dictamen correspondiente en relación a la reglamentación que establezca la organización y operación de las áreas de seguridad pública y Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como dictaminar lo correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el Ayuntamiento; y
- VIII.** Visitar periódicamente las diferentes áreas de dirección, comandancias de sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos.
-

Artículo 88. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Turismo:

- I. Promover la actualización del reglamento de la materia;
- II. Vigilar la instrumentación de los planes y programas de promoción y apoyo a las entidades turísticas del Municipio;
- III. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente, en coordinación con la Secretaría de Turismo estatal, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;
- IV. Vigilar que la oficina municipal en materia de turismo, implemente un control o directorio de los puntos de interés para el turismo en el Municipio, tales como centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos, planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información y en general, todo tipo de información útil o conveniente para el turismo;
- V. Promover las relaciones internacionales con los departamentos o autoridades de turismo de los diferentes países del mundo, así como en el ámbito nacional con las instancias que correspondan, a efecto de establecer intercambio turístico, en especial con las ciudades hermanadas con el Municipio, coordinándose en este último caso con la Comisión de Ciudades Hermanas;
- VI. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística;
- VII. Participar en el Consejo de Promoción Económica de Zapopan, en los términos del Acuerdo de Ayuntamiento que lo creó y de su Reglamento; y
- VIII. En general, planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio.

Artículo 89. Con independencia a lo dispuesto en los artículos que preceden, de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es facultad del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, establecer Comisiones Edilicias Transitorias a las que en virtud de acuerdo específico que al efecto se pronuncie, se derive el conocimiento, atención y resolución o decisión de aquellos asuntos de la competencia del Ayuntamiento en Pleno que se determinen expresamente.

Las Comisiones que se constituyan para los efectos antes precisados, serán de naturaleza colegiada y plural en cuanto a que el Presidente Municipal, para su integración, habrá de proponer al menos, en calidad de miembros titulares, a Regidores de cada uno de los partidos políticos que conforman el Ayuntamiento, los que aceptarán o declinarán la invitación formulada, sin que en este último supuesto se afecte el carácter plural de la Comisión respectiva.

El plazo de funcionamiento de estas Comisiones no podrá exceder del término del ejercicio constitucional de la Administración Municipal que la hubiere propuesto.

El Secretario del Ayuntamiento participará en el funcionamiento de la Comisión, de conformidad

con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en lo concerniente a la firma y comunicación de los acuerdos pronunciados por la Comisión, así como los servidores públicos que en cada caso se determinen, en atención a la naturaleza del asunto a resolver, los que tendrán voz informativa y auxiliarán los trabajos de la Comisión.

En el ejercicio de las atribuciones que competan a las Comisiones edilicias transitorias, se observarán las siguientes reglas básicas de funcionamiento:

- I. Los asuntos del conocimiento de la Comisión serán objeto de análisis, estudio y resolución en sesiones colegiadas de trabajo que al efecto se convoquen y sean celebradas válidamente, requiriéndose para este último efecto, la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes;
- II. Los acuerdos o decisiones que se adopten se tomarán por mayoría de votos de los Regidores asistentes a la sesión;
- III. De cada sesión que se celebre, se levantará un acta en la que se harán constar los datos relativos al lugar, y día de su celebración, así como los asuntos acordados; acta que será suscrita por los que hayan intervenido en la sesión;
- IV. Las reglas específicas de funcionamiento de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente serán materia de determinación edilicia emitida en el Acuerdo del Ayuntamiento que constituya la Comisión respectiva.

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 denominara Despacho de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente. Estas unidades son:

- I. Secretaría Particular, que 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;
- II. Dirección General de Comunicación Social, que 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, el manejo de las relaciones públicas del Municipio, la atención

-
- de quejas y denuncias, así como la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio. Esta Dirección General contará con las Direcciones de Relaciones Públicas y de Prensa y Difusión, para el cumplimiento de sus funciones; y
- III.** Dirección General de Asesoría que 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.

CAPÍTULO II

De las Dependencias en General

Artículo 91. En el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones y facultades que competen al Ayuntamiento, sin perjuicio de las instancias, dependencias, organismos o unidades a que se hizo referencia en los dispositivos que anteceden, el presente capítulo establece y dispone con particularidad, en el ámbito de la Administración Pública centralizada, la distribución de funciones, de obligaciones y facultades y en su caso, la derivación de facultades indispensables para el desarrollo de la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, delimitando las correspondientes esferas de competencia de las diversas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, a través de las cuales se desarrolla la actividad municipal ejecutiva.

Artículo 92. Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública centralizada, son las siguientes:

- I.** Secretaría del Ayuntamiento;
- II.** Sindicatura;
- III.** Tesorería;
- IV.** Oficialía Mayor Administrativa;
- V.** Oficialía Mayor de Padrón y Licencias;
- VI.** Dirección General de Inspección de Reglamentos;
- VII.** Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- VIII.** Dirección General de Obras Públicas;
- IX.** Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario;
- X.** Dirección General de Servicios Públicos; y
- XI.** Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil.

Artículo 93. La designación y remoción del Secretario, del Tesorero, del Contralor, de los

Jueces Municipales y de los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales, corresponde al Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; el nombramiento y remoción de los demás servidores públicos corresponde al Presidente Municipal.

Artículo 94. En caso de que el Ayuntamiento apruebe por mayoría absoluta que el cargo de Secretario sea desempeñado por el Síndico; este último deberá ejercer las funciones que se determinan para ambos cargos.

Artículo 95. Los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal deberán reunir los requisitos que señala la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Para el resto de los servidores públicos municipales previstos en este Reglamento se requerirá:

- I. Ser ciudadanos mexicanos, mayores de 21 años, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser personas de conocida solvencia moral; tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo; y
- III. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena superior a dos años de prisión por delito intencional.

Artículo 96. Antes de tomar posesión de su cargo, los servidores públicos rendirán la protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes que de ambas emanen. Los términos en que se rendirá dicha protesta serán los que establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 97. Al frente de cada Dependencia habrá un titular responsable de la misma y de conformidad al Reglamento Interior o bien al Manual de Organización Interna de la dependencia, los que habrán de ser sancionados por la instancia correspondiente, se establecerá la estructura administrativa-organizacional que permita el despacho de los asuntos de su competencia, a través de Direcciones, Departamentos y las unidades administrativas cuya integración, en cuanto a los servidores públicos que se adscriban a éstas, autorice a su vez el presupuesto de egresos.

Artículo 98. En los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es competencia del Ayuntamiento en Pleno aprobar los Reglamentos Interiores de la Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Tesorería y Dirección General de Seguridad y Protección Civil, así como el manual de organización de la Tesorería y los reglamentos interiores de las demás Dependencias cuyo titular sea designado por dicho Cuerpo Edificio.

Por lo que se refiere a las demás Dependencias, el Presidente Municipal, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, expedirá como

una medida tendiente al adecuado funcionamiento de las mismas, los Manuales de Organización Interna de éstas, que determinarán para cada una de ellas la distribución de las funciones que le competen, en los términos del presente ordenamiento, las atribuciones específicas de las unidades administrativas que las componen, así como la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias. Los manuales en cuestión no podrán contravenir lo dispuesto por el presente reglamento ni diversas disposiciones legales y deberán ser registrados en la Secretaría del Ayuntamiento. Asimismo, dichos manuales no podrán establecer dependencias a nivel de Direcciones Generales o Direcciones de Área que no estén previstas por este Reglamento.

Los titulares de las dependencias podrán, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, gestionar por los conductos legales la modificación respectiva del Manual de Organización o en su caso del Reglamento Interior respectivo, tendiente a variar la posición, interrelación, adscripción o funciones a cargo de las direcciones o de las diversas unidades administrativas que de él dependan y que fuera establecida previamente en el manual de organización interna o reglamento respectivo. Las modificaciones que se acuerden a los manuales de organización, habrán de ser registradas. Asimismo en la Secretaría del Ayuntamiento.

La representación de los trabajadores de base podrá opinar respecto a los manuales de organización que se elaboren.

En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

Artículo 99. Corresponde a los titulares de las dependencias el trámite, despacho, resolución y vigilancia de los asuntos cuya competencia se establece en este ordenamiento a cargo de la dependencia respectiva. Para la mejor organización del trabajo, podrán delegar, derivar o comisionar a los servidores públicos que de ellos dependan, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, el cumplimiento de cualquiera de las atribuciones y facultades a su cargo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de reglamentación específica, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares; la delegación de facultades se hará constar en Acuerdo por escrito o en los Reglamentos Internos de cada dependencia.

En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Ayuntamiento y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;

-
- b) El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c) El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal.

Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, serán suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal, a propuesta del Síndico.

Artículo 100. El titular de cada dependencia expedirá los manuales de procedimientos relativos a los trámites en que intervenga y a los servicios que ministre, así como los catálogos, instructivos y guías pertinentes, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica autorizada de la dependencia, las funciones de las unidades administrativas que la conforman, los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Dichos manuales, así como los demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

La representación de los trabajadores de base podrá opinar respecto a los manuales de procedimientos que se elaboren.

Artículo 101. Los titulares de las dependencias así como los servidores públicos que de ellos dependan, podrán ser convocados por las distintas Comisiones del Ayuntamiento con motivo de los trabajos que a éstas corresponden, a efecto de proporcionar información, asesoría o asistencia técnica en los asuntos que les hayan sido turnados para su estudio y dictaminación o aquellos que correspondan a las respectivas Comisiones, auxiliándose de la Secretaría del Ayuntamiento para tal efecto, en los términos del numeral 33 de este Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento en Pleno de citar a los titulares de las distintas dependencias, para que informen del estado que guardan sus respectivos ramos, la prestación de los servicios públicos que les competan o cualquier asunto relacionado con su función.

Los titulares de las entidades paramunicipales tendrán la misma obligación.

Artículo 102. Cuando varias dependencias deban intervenir en la atención y despacho de algún asunto, el Presidente Municipal podrá constituir comisiones específicas, que podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien determine el primer Edil. Las entidades paramunicipales podrán integrarse a estas comisiones cuando se trate de asuntos relacionados con su objeto.

Artículo 103. En casos extraordinarios o cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia para conocer de algún asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a qué Dependencia corresponde el despacho del mismo.

Artículo 104. Deberán prevalecer el ánimo y actitud de colaboración y cooperación entre los titulares de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, mismo que constituye el principio y mecanismo indispensable para el debido y oportuno despacho de los asuntos de su competencia. Al efecto, cuando alguna dependencia necesite, para el cumplimiento de sus funciones, informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta se encuentra obligada a proporcionarlos.

Artículo 105. En cada Dependencia existirá un responsable administrativo, dependiente orgánica y operativamente del titular, pero normativamente de la Oficialía Mayor Administrativa y de las dependencias competentes en materia de planeación, programación, presupuesto, sistema de telecomunicaciones, calidad y planeación de proyectos, recursos humanos, recursos materiales, administración de edificios, contabilidad, fiscalización y archivos.

La existencia y el nivel correspondiente a cada responsable administrativo será autorizado por el Presidente Municipal, a propuesta del Oficial Mayor Administrativo, en razón de los requerimientos propios de cada dependencia, atendiendo a la complejidad de los procesos, al número de personal adscrito y al presupuesto aprobado.

Artículo 106. A los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales competen las atribuciones que a su cargo establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y demás normas legales conducentes, así como los Acuerdos de derivación de funciones que se expidan en particular. Los Delegados y Agentes Municipales dependerán orgánicamente de la Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, oficina que estará adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 107. En los términos de la Ley del Registro Civil del Estado, las funciones de la Institución del Registro Civil en el Municipio se encuentran a cargo de los servidores públicos municipales denominados Oficial Jefe del Registro Civil y de los Oficiales del Registro Civil que se nombren como titulares de las Oficialías cuyo funcionamiento se determine en la jurisdicción municipal, en atención a las circunstancias socioeconómicas de la localidad, de los medios de comunicación existentes y de la distribución y asentamiento de la población zapopana en el territorio municipal y que permita el presupuesto de egresos correspondiente.

La Dirección del Registro Civil Municipal es la instancia administrativa responsable, en los términos de la Ley de la materia, de la Institución en comento y de coordinar su debido funcionamiento. Esta Dirección estará a cargo del Oficial Jefe del Registro Civil y a ella se encuentran integradas las Oficialías del Registro Civil que actualmente operan, así como las que en lo futuro se establezcan, a las que se adscriben los servidores públicos titulares y auxiliares de las diversas Oficialías y el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos.

La Dirección del Registro Civil Municipal dependerá orgánicamente de la Secretaría del Ayuntamiento, Dependencia a la que se le delega la función de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia, de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 108. Las Unidades Departamentales denominadas Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional y Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, respectivamente, dependerán orgánicamente de la Secretaría del Ayuntamiento, cuyo Titular está facultado para inspeccionar, vigilar, supervisar y controlar su funcionamiento.

La Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional tiene como funciones el promover y auxiliar a los ciudadanos del Municipio en los trámites inherentes al cumplimiento del Servicio Militar Nacional, conforme a los lineamientos que expidan las autoridades correspondientes, la inscripción de los jóvenes obligados a prestar el servicio en mención e integrar los expedientes respectivos; tramitar, recolectar firmas en su caso, la entrega de cartillas que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Servicio Militar, estimular y fomentar entre las personas que concurran a los trámites relativos al Servicio Militar, la conciencia cívica, el amor a la Patria y a sus Instituciones.

Artículo 109. Dependerán orgánicamente de la Sindicatura Municipal las instancias o unidades administrativas relativas a la Coordinación de Jueces Municipales, a la que corresponde la determinación y calificación de infracciones administrativas; la que tiene por función ministrar asesoría, atención y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil; y el Consejo Paternal del Municipio, correspondiendo por tanto a la Sindicatura supervisar, verificar y coordinar las actividades de tales unidades y comprobar su debido funcionamiento, de conformidad a las leyes de la materia, a los reglamentos municipales aplicables y a los convenios suscritos o los que en lo futuro se celebren por el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO III

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 110. A la Secretaría del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las dis-

posiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emita el Acuerdo correspondiente;
 - II. Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
 - III. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento, para los efectos precisados en el numeral 11 de este ordenamiento;
 - IV. Levantar en el libro respectivo, las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los Regidores que hubieren concurrido a la sesión;
 - V. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento;
 - VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento de los asuntos turnados a Comisión, los despachados y el total de los pendientes;
 - VII. Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Municipio;
 - VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;
 - IX. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento; y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación de la propia Secretaría, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta;
 - X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría, así como de aquellos a cargo o que integren las unidades, departamentos o instancias administrativas que dependen orgánicamente de esta Dependencia;
 - XI. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la propia Secretaría y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
 - XII. Suscribir los títulos de crédito que emita el Ayuntamiento, así como los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que obligue cambiaria o contractualmente al Municipio; lo anterior, en unión del Presidente Municipal y del Tesorero;
 - XIII. Instruir a todas las dependencias del Ayuntamiento sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas;
 - XIV. Asesorar a los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las Delegaciones e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de la Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, en relación a las funciones y actividades que habrá de desempeñar;
-

-
- XV. Supervisar y coordinar a la Dirección del Registro Civil Municipal en las funciones que le competen;
 - XVI. Instruir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades departamentales dependientes orgánicamente de la Secretaría, como son la Junta Municipal de Reclutamiento y la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores; ello en los términos de las leyes de la materia y de los programas y convenios correspondientes;
 - XVII. Coordinar actividades interdepartamentalmente, cuando las acciones que emprenda el Ayuntamiento así lo requieran;
 - XVIII. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento;
 - XIX. Llevar el registro de los Manuales de Organización Interna de las Dependencias administrativas que expida el Presidente Municipal, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se dispongan;
 - XX. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los Acuerdos emitidos por el Presidente Municipal;
 - XXI. Apoyar y supervisar las actividades del Cronista de la Ciudad; y
 - XXII. En general las funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como las demás que a su cargo establezcan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Integración y Dictaminación, Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento y Dirección del Archivo Municipal. Asimismo, tendrá adscrita la Dirección del Registro Civil Municipal, la Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, el Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento, la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Cronista Municipal.

Además, para coadyuvar a las tareas de Crónica Municipal, contará con el Consejo de Crónica e Historia del Municipio de Zapopan, como instancia de la administración pública auxiliar, de conformidad con este ordenamiento y su Reglamento.

CAPÍTULO IV

De la Sindicatura del Ayuntamiento

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

- I. Acatar puntualmente las órdenes que le de el Ayuntamiento; las que deberán haber sido votadas por mayoría por el Ayuntamiento y ser de las mencionadas en la Ley del Gobierno y la 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. 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 vigente y al presupuesto respectivo;
 - IX. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, el encargado de la Tesorería y a quienes se delegue la función;
 - X. 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;
 - XI. 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;
 - XII. 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;
 - XIII. 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;
 - XIV. 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;
 - XV. 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;
 - XVI. 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;
 - XVII. 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;
 - XVIII. 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 el futuro se celebren por el Ayuntamiento;
 - XIX. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Sindicatura, incluyendo el
-

-
- de los Jueces Municipales al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal;
- XX.** 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;
- XXI.** Formular el proyecto del Reglamento Interior de la Sindicatura y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
- XXII.** Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden; y
- XXIII.** 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 de Coordinación, Dirección Jurídica Consultiva, Dirección Jurídica de Revisión Hacendaria, 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, Procuraduría Social y Ciudadana, Consejo Paternal y Unidad de Supervisión.

CAPÍTULO V

De la Tesorería Municipal

Artículo 112. La Tesorería Municipal es la oficina encargada de la Hacienda Municipal en los términos previstos por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y estará a cargo de un titular a quien también podrá designarse como Tesorero Municipal. Le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamiento y participaciones, responsabilizarse de la recaudación depositada y del manejo de los valores a su cuidado;
 - II.** Verificar el cumplimiento de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan;
 - III.** Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento; asimismo, en los casos en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el Ayuntamiento;
 - IV.** Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior en cuanto a la cuenta pública correspondiente a dicho período;
 - V.** Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el
-

-
- Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente;
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y someterlo a consideración de las Comisiones Edilicias correspondientes;
 - VII. Manejar y controlar los egresos, aplicando los gastos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y verificar que los comprobantes que los amparen se encuentren visados por el Tesorero o el servidor público de la misma dependencia autorizado para ello;
 - VIII. Formar y conservar un inventario detallado y el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, así como establecer sistemas para protegerlos física y legalmente;
 - IX. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común;
 - X. Dar cuenta al Ayuntamiento del inventario y registro a que se refiere la fracción anterior, dentro del mes de enero de cada año;
 - XI. Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio;
 - XII. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal;
 - XIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de reglamento interior y manual de organización de la Tesorería, dentro de los tres primeros meses de la administración;
 - XIV. Elaborar, en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo para su autorización a la instancia correspondiente; y
 - XV. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.

La Tesorería Municipal contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Ingresos, Dirección de Presupuesto y Egresos, Dirección de Patrimonio, Dirección de Contabilidad y Dirección de Catastro.

CAPÍTULO VI

De la Oficialía Mayor Administrativa

Artículo 113. 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;
 - XV. 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 Calidad y Planeación de Proyectos, Dirección de Mantenimiento Vehicular, Dirección de Administración de Edificios Municipales y la Dirección de Adquisiciones.

CAPÍTULO VII

De la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias

Artículo 114. A la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias le corresponde el despacho de los

siguientes asuntos:

- I. Llevar el control fiscal y la expedición, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables, de licencias y permisos para el funcionamiento de giros, respetando estrictamente los planes y el Programa de Desarrollo Urbano, así como los acuerdos adoptados por las instancias competentes;
- II. La expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de anuncios, así como espectáculos, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, tianguis y cualquier otro acto o actividad regulado por el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, con sujeción a las disposiciones aplicables;
- III. La actualización permanente del padrón o registro en relación a los establecimientos y giros en que se realicen actividades comerciales, industriales o de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo espectáculos públicos, que se lleven a cabo dentro del Municipio y de los anuncios que en su jurisdicción territorial se instalen;
- IV. La actualización permanente del padrón general e individual de mercados, tianguis y centrales de abasto, así como la expedición de la tarjeta de identificación de sus comerciantes; y
- V. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Licencias, Dirección de Mercados y el Departamento de Padrón Fiscal.

CAPÍTULO VIII

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. 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 las 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: Cuatro direcciones de área de Inspección Diurna y una de Inspección Nocturna; asimismo, dependerán directamente de ella el Departamento de Inspección de Obras Públicas y el Departamento de Resguardo del Rastro.

CAPÍTULO IX

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. 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 auditorías 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 auditorías 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; y
 - XVIII. 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 y el Departamento de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO X

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 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 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, 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 XI

De la Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario

Artículo 118. 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. 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;
- VI. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales;
- VII. Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales;
- VIII. Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización, en lo relativo a los parques y áreas verdes;
- IX. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;
- X. Distribuir la producción de los viveros municipales en la forma que mejor convenga al Municipio;

-
- XI. 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;
 - XII. Dirigir y coordinar el servicio de limpieza y aseo público en el Municipio;
 - XIII. 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;
 - XIV. 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;
 - XV. 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;
 - XVI. 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;
 - XVII. Coordinar y dirigir las actividades y el funcionamiento del Zoológico Villa Fantasía;
 - XVIII. 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
 - XIX. 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 de Desarrollo Agropecuario; 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 XII

De la Dirección General de Servicios Públicos

Artículo 119. 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 po-
-

-
- table 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; y
 - VI. 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 de Rastro Municipal, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, Dirección de Cementerios, Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros y la Dirección de Mantenimiento Urbano.

CAPÍTULO XIII

De la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil

Artículo 120. A la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
 - II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;
 - III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
 - IV. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos;
 - V. Actuar en forma inmediata en los casos de delincuentes o de infractores en flagrancia;
 - VI. Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestro o desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil;
 - VII. Comandar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Dirección de Protección Civil, de la que dependen la Unidad de Protección Civil y el Departamento de Bomberos;
 - VIII. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
-

-
- IX. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública;
 - X. Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área;
 - XI. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente;
 - XII. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y las necesidades de la población en materia de seguridad pública;
 - XIII. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamento aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes;
 - XIV. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
 - XV. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos;
 - XVI. Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección General, proporcionando sus características técnicas; y
 - XVII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Protección Civil y Bomberos, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.

TÍTULO CUARTO

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. Coordinar los programas, proyectos y políticas del conjunto de la administración pública municipal con incidencia en el Centro Histórico;
 - IX. Gestionar ante las diversas instancias de la administración pública municipal, las demandas y peticiones que sean debidamente formuladas por los habitantes del Centro Histórico;
 - X. Promover diversos proyectos que contribuyan a detonar el desarrollo del Centro Histórico; y
 - XI. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le 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 Subdirección de Promoción de Inversión y Comercio Exterior, el Departamento de Asuntos Internacionales, el Departamento de Ciudades Hermanas y el Departamento de Turismo.

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.

CAPÍTULO II

Del Instituto de Cultura

Artículo 122. El Instituto de Cultura es el órgano desconcentrado dependiente de la Presidencia Municipal responsable de las funciones siguientes:

- I. Elaborar, promover y ejecutar programas tendientes al desarrollo y difusión del arte y la cultura en el Municipio;
 - II. Organizar, promover, apoyar o programar talleres permanentes de actividades artísticas, eventos musicales, conferencias, exposiciones, cursos y demás actividades afines, ello en los términos de las posibilidades presupuestarias y requerimientos del Municipio;
 - III. Generar las condiciones para la promoción, fomento y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio de Zapopan;
 - IV. Establecer, ejecutar y evaluar los principios generales que sustentarán la política cultural del Ayuntamiento;
 - V. Planear, programar, presupuestar y evaluar periódicamente las actividades culturales que lleve a cabo el Ayuntamiento, impulsando de manera permanente su vinculación con los
-

-
- sectores público, privado y social;
- VI. Fomentar la participación de las personas y grupos, formales o informales, independientemente de que provengan de los sectores público, privado y social del municipio, en las tareas de gestión, promoción y difusión de la cultura;
 - VII. Determinar las bases para otorgar becas, reconocimientos y estímulos económicos en apoyo de las actividades artísticas y culturales que interesen a los pobladores del municipio, formalizando un fondo renovable para tal efecto, en el que podrán participar los sectores público, privado y social;
 - VIII. Establecer los procedimientos para declarar de interés público las festividades cívicas, tradicionales y populares que se celebran en el municipio, en sus delegaciones, agencias, colonias y barrios, identificando las modalidades a las que deberán sujetarse;
 - IX. Regular la utilización de los espacios públicos municipales a favor de los intérpretes, grupos y compañías, formales o informales, que soliciten en forma presentarse en el municipio;
 - X. Fomentar e impulsar los Museos del Municipio respetando la autonomía administrativa y técnica del Museo de Arte de Zapopan; y de los demás Museos, planear, programar y evaluar periódicamente sus actividades;
 - XI. Procurar y obtener por cualquier medio legal, los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de sus objetivos; y
 - XII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto de Cultura, contará con las siguientes dependencias: la Dirección del Instituto; las subdirecciones de Formación Cultural y la de Acción Cultural; así como los departamentos de Desarrollo Cultural y de Administración.

Para coadyuvar con las tareas a cargo del Instituto, se integra el Consejo de Cultura, como instancia de la Administración Pública Auxiliar, de conformidad con este ordenamiento y el Reglamento de Cultura del Municipio de Zapopan, Jalisco.

CAPÍTULO III

Del Museo de Arte de Zapopan

Artículo 123. El Museo de Arte de Zapopan, el Museo en lo sucesivo, es el órgano desconcentrado dependiente del Instituto de Cultura que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. La promoción y difusión del Arte y la Cultura en cualquiera de sus formas;
 - II. Exhibir la obra de arte en sus diversas manifestaciones, con propuestas avaladas por su Comité de Artes Visuales;
 - III. Fomentar e impulsar la curaduría y la investigación estética de las artes, escénicas y de alternativas plásticas en todos los campos;
 - IV. Producir, organizar, promover y apoyar actividades de exhibición de exposiciones en el ámbito regional, nacional e internacional;
 - V. Producir, organizar, promover y apoyar actividades, talleres, conferencias, conciertos, en
-

-
- general actividades relacionadas con el arte;
- VI. Fomentar las relaciones, intercambios y apoyos con museos, centros culturales, galerías, artistas, organizaciones, instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo del Museo;
 - VII. Intensificar el diálogo museo-artista-público a través de actividades encauzadas a la divulgación, información y conocimiento de las artes;
 - VIII. Procurar y obtener por cualquier medio legal, los recursos, humanos, materiales y financieros, necesarios para el logro de sus objetivos;
 - IX. Fomentar y promover en la ciudadanía, la educación, conocimiento y disfrute de los valores artísticos, culturales, históricos y científicos;
 - X. Promover la adquisición, conservación, investigación y estudio de obras de valor artístico, histórico y cultural, conforme a las normas conocidas para tales propósitos; y
 - XI. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación Municipal le atribuyan.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Museo contará con las siguientes instancias: Dirección del Museo y las siguientes jefaturas: de Proyectos, de Actividades Artísticas y Culturales, de Mantenimiento de Equipo e Instalaciones, y Administrativa; así como los comités de Artes Visuales y de Actividades Artísticas.

Para apoyar, fortalecer y promover las tareas a cargo del Museo, se integra el Patronato del Museo de Arte de Zapopan como parte de la Administración Pública Auxiliar, de conformidad con este ordenamiento.

TÍTULO QUINTO

De la Administración Pública Paramunicipal

CAPÍTULO ÚNICO

De la Administración Pública Paramunicipal

Artículo 124. Los organismos públicos descentralizados del Municipio son las entidades creadas por ley del Congreso del Estado o acuerdo del Ayuntamiento en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios y tienen como objeto la prestación de servicios públicos del Municipio, el desarrollo de actividades concretas o la prestación de un servicio social de una manera enunciativa y no limitativa, se mencionan como organismos que a la fecha existen el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco (D.I.F.-Zapopan), el Consejo Municipal del Deporte y los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, a cargo de una Dirección General de la cual dependerán la Dirección Médica, la Dirección del Hospital General, la Dirección de Servicios Médicos de Urgencias, el Centro de Intervención en Crisis, la Dirección Administrativa, la Dirección Jurídica y la Contraloría.

Artículo 125. Los organismos públicos descentralizados del Municipio se regirán por los acuerdos que les hubieren dado origen, así como los reglamentos y normas que les sean aplicables.

Las diversas instancias, entidades, organismos, funciones o actividades que formen parte de la administración pública paramunicipal, se regirán por los convenios, contratos, actos jurídicos y leyes que conforme a los cuales fueron instituidos o celebrados.

TÍTULO SEXTO

De la Administración Pública Auxiliar

CAPÍTULO ÚNICO

De la Administración Pública Auxiliar

Artículo 126. Los organismos, asociaciones, consejos o instancias de participación social, de consulta, de apoyo en la gestión del desarrollo urbano, económico, en la preservación del patrimonio cultural municipal, o en general, de la vida comunitaria, integran la administración pública auxiliar, misma que se rige en el ámbito de sus respectivas competencias y objeto social, por las leyes, actos jurídicos, convenios y, en su caso, por los reglamentos correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente ordenamiento abroga al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobado el día 22 de enero de 1998 y publicado el 30 de enero del mismo año, así como todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas del orden municipal que se opongan a él.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

TERCERO. Para todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO. Si una dependencia administrativa contemplada en el Reglamento que se abroga, pasa a formar parte de otra diversa o se transforma en un organismo de naturaleza distinta, el personal, equipo, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivo y, en general todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizando y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que el Presidente Municipal disponga lo contrario, serán transferidos al órgano que de acuerdo a este Reglamento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes, sin que por ésta o cualquier otra causa puedan modificarse o

resultar afectados los derechos que los servidores públicos han adquirido en virtud de su relación laboral con el Municipio.

Para tal efecto, la Dirección de Patrimonio deberá intervenir para actualizar los resguardos correspondientes de los bienes del patrimonio municipal que sean asignados a cada una de las dependencias administrativas.

QUINTO. Los asuntos que se encuentren en trámite en una dependencia que vaya a cambiar de adscripción, serán resueltos por el órgano señalado en este Reglamento al que corresponda la realización de dichas funciones.

SEXTO. En los casos en los que se dé una denominación distinta a alguna dependencia establecida por el Reglamento que se abroga, sus atribuciones se entenderán concedidas al órgano que se determine en este ordenamiento, incluyendo las referencias que a ella se hagan en los demás ordenamientos municipales vigentes.

SÉPTIMO. De conformidad con el artículo 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las dependencias y oficinas previstas en este ordenamiento estarán sujetas a las posibilidades presupuestarias del Municipio.

En atención a esta previsión, las nuevas dependencias y organismos previstos en el presente ordenamiento, entrarán en funciones conforme sean debidamente aprobadas en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2004.

OCTAVO. En los términos de lo previsto en este Reglamento, los titulares a cargo de las nuevas dependencias y organismos previstos en este ordenamiento, formularán los manuales de organización de sus respectivas áreas, los cuales serán sometidos a la consideración del Presidente Municipal para su aprobación reglamentaria, por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa, salvo el caso de los Manuales de la Sindicatura, de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería y de la Contraloría.

Asimismo, los titulares deberán expedir los manuales de procedimientos, catálogos, instructivos y guías pertinentes respecto a los trámites y servicios a cargo del área correspondiente.

NOVENO. Para efectos de la creación del Centro de Intervención en Crisis, adscrito al Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco", el Ayuntamiento deberá de reformar el Reglamento del Organismo citado, para incluir y normar esta Institución en él. La Junta de Gobierno del Organismo establecerá los acuerdos a través de los cuales se establezca de manera concreta su integración y operación.

DÉCIMO. Los titulares actuales, así como los nombrados o ratificados para ocupar las plazas de las dependencias y organismos previstos en el presente ordenamiento, en cumplimiento de

las obligaciones consignadas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, deberán solicitar la intervención de la Contraloría Municipal, para que en el marco de sus atribuciones legales, proceda a levantar el acta circunstanciada correspondiente de entrega recepción de sus oficinas.

DÉCIMO PRIMERO. Se establece la creación del Instituto Municipal de Planeación, cuya naturaleza, objeto, atribuciones, funciones y operación serán determinados por el Ayuntamiento mediante la expedición del Reglamento que se emita al efecto, reformando y adicionando este ordenamiento en la parte conducente.

Salón de Cabildo
Zapopan, Jalisco a 13 de mayo de 2004

El Secretario del Ayuntamiento
Lic. José de Jesús Reynoso Loza

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, a los trece días del mes de mayo de dos mil cuatro.

El Presidente Municipal
Lic. Arturo Zamora Jiménez

El Secretario del Ayuntamiento
Lic. José de Jesús Reynoso Loza