

GACETA

MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

Volumen VII No. 6 Segunda Época
Fecha de publicación: 13 de diciembre de 2000

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, Número de Certificado de Licitud de Título 10539, Número de Certificado de Licitud de Contenido 8542, Número de Reserva al Título en Derechos de Autor 04-1998-052118050600-109. Distribuido por el Archivo Municipal de Zapopan, 5 de Mayo No. 373, Col. Loma Blanca, Tel. 633-5857. Impreso en Símbolos Corporativos, S.A. DE C.V., Nueva Galicia 988 S. J., Guadalajara, Jal. Tels. 613-6555 Y 613-0380 Fax. 614-7365. Tiraje 500 ejemplares. Cuidado y corrección de la edición a cargo de Dora María Álvarez Rasso.

Sumario

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE COLABORACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.

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

José Cornelio Ramírez Acuña, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

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

ACUERDO

El Honorable Cabildo del Municipio de Zapopan, Jalisco aprueba:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE COLABORACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales.

Artículo 1º. Este Reglamento se emite en uso de las facultades previstas por el artículo 40, fracción XVII de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, y tiene como fin principal regular la actividad interna, y establecer la estructura organizacional del Consejo de Colaboración Municipal de Zapopan.

Artículo 2º. El Consejo de Colaboración Municipal de Zapopan es un organismo de participación social y de consulta en la gestión del desarrollo urbano del municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad jurídica propia, patrimonio y capacidad legal para celebrar actos jurídicos.

Artículo 3º. Para los efectos de este Reglamento, se denominará como “Consejo” al Consejo de Colaboración Municipal de Zapopan, Jalisco, como “Ley” a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco en vigor y como “Reglamento” al presente ordenamiento jurídico.

Artículo 4º. El Consejo tendrá como objetivo primordial la participación en la acción urbanística, planeando, promocionando y ejecutando obras de interés colectivo en el municipio de Zapopan, cuando beneficien en forma directa a los habitantes y/o propietarios o poseedores a título de dueño de inmuebles de una zona, barrio o colonia.

CAPÍTULO II

Atribuciones del Consejo.

Artículo 5º. Conforme al artículo 40 de la Ley, el Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y canalizar ante el Ayuntamiento las opiniones y propuestas que formule la comunidad, respecto a sus necesidades de obras y servicios urbanos;
- II. Opinar en los procesos de consulta, convocados por el Ayuntamiento a fin de elaborar, revisar y evaluar los programas y planes de desarrollo urbano;
- III. Opinar respecto del Reglamento de Construcción;
- IV. Opinar sobre los proyectos de infraestructura urbana de importancia regional y municipal;
- V. Gestionar la participación de las dependencias federales, estatales y municipales, así como de personas e instituciones privadas en todo aquello que contribuya al desarrollo urbano del Municipio;
- VI. Percibir y aplicar los recursos derivados de la permuta de áreas de cesión para destinos, conforme a los respectivos planes parciales de urbanización y las disposiciones específicas de esta Ley;
- VII. Gestionar y ejecutar obras mediante el sistema de acción urbanística por concertación, cuando exista el acuerdo de todos los propietarios de predios o promotores asociados con ellos, que tengan interés en realizarlas;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la prestación de nuevos servicios o el mejoramiento de los existentes, sobre bases de colaboración particular de acuerdo con las prioridades expresadas por los distintos grupos que integran su comunidad;
- IX. Promover y organizar la concertación y colaboración de los particulares en proyectos de obras de urbanización, equipamiento y servicios urbanos, emprendiendo las siguientes acciones:
 - a) Realizar los estudios, elaborar los planes parciales de urbanización, gestionar su autorización y llevar a cabo la ejecución de obras de urbanización, así como la prestación de servicios públicos en su Municipio, siempre y cuando sean de beneficio directo o comunitario para su población;
 - b) Informar a la población de su Municipio sobre los proyectos de obras que se proponga ejecutar así como de sus resultados;
 - c) Con fundamento en el plan parcial de urbanización que se autorice, gestionar a través

-
- del Ayuntamiento la adquisición o expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación;
- d) Establecer las bases para el financiamiento de obras y servicios;
 - e) Formular las bases para determinar las cuotas a cargo de los beneficiarios de las obras y servicios que promueva y ejecute; y
 - f) Formular las bases, expedir las convocatorias y tomar decisiones relativas a concursos para la contratación de obras y servicios;
- X. Suscribir los contratos y títulos de crédito necesarios para la realización de obras y servicios en unión de las autoridades municipales y estatales, en su caso, y vigilar el cumplimiento de las referidas contrataciones;
 - XI. De acuerdo con el Ayuntamiento respectivo, ejercitar las acciones y reclamar las responsabilidades que procedan por el incumplimiento de los contratos celebrados para ejecutar obras y prestar servicios;
 - XII. De acuerdo con el Ayuntamiento respectivo, ejercitar las acciones así como fincar y hacer efectivas las responsabilidades que procedan por el incumplimiento de los contratos celebrados para ejecutar obras y prestar servicios;
 - XIII. Solicitar al Ayuntamiento la ejecución de obras por administración directa, en caso de declararse desierto el concurso o se incumpla por el contratista;
 - XIV. Percibir y administrar los recursos que el Ayuntamiento les proporcione para apoyar sus actividades;
 - XV. Informar al Ayuntamiento en forma anual o cuando este lo requiera, sobre la aplicación de los recursos que les haya facilitado;
 - XVI. Solicitar al Consejo Estatal de Desarrollo Urbano audite las acciones por concertación o colaboración que proyecten y ejecuten, así como la aplicación de los recursos que se les otorguen para su realización;
 - XVII. Elaborar y en su caso modificar, el reglamento que regule sus actividades, mismo que deberá ser sancionado por el Ayuntamiento; y
 - XVIII. En general, ejecutar todas las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines en la promoción del desarrollo de su comunidad, conforme a las disposiciones legales.

CAPÍTULO III

De la Integración del Consejo.

Artículo 6°. Conforme a lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley, el Consejo radicará en la cabecera municipal de Zapopan, Jalisco y estará integrado por:

- I. Los representantes designados por cada uno de los organismos y grupos organizados de la localidad, que se citan a continuación:
 - a) La Cámara Nacional de Comercio;
 - b) El Consejo de Cámaras Industriales del Estado de Jalisco;
 - c) La Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción;
 - d) La Cámara Nacional de Empresas de Consultoría;
 - e) La organización mayoritaria de propietarios urbanos en el Estado;

-
- f) El colegio mayoritario de arquitectos;
 - g) El colegio mayoritario de ingenieros civiles;
 - h) La organización mayoritaria de peritos valuadores;
 - i) El Centro Bancario;
 - j) La organización mayoritaria de los ejidatarios, comuneros y trabajadores agrícolas;
 - k) La organización mayoritaria de propietarios rurales;
 - l) La Asociación Ganadera Local;
 - m) Un representante de los clubes sociales y de servicio;
 - n) Un representante de las asociaciones civiles especializadas en materia de monumentos y sitios históricos;
 - o) Las dos organizaciones obreras mayoritarias, conforme su registro en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
 - p) El sindicato patronal registrado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
 - q) Las dos organizaciones mayoritarias de asociaciones de vecinos en el Municipio, conforme las disposiciones que reglamenten su constitución y reconocimiento; y
 - r) El Consejo de Peritos en Supervisión Municipal;
- II. El Presidente Municipal;
 - III. El Presidente de la Comisión del Ayuntamiento en materia de Planeación Socioeconómica, urbanización y edificación o el regidor comisionado, en su caso;
 - IV. El Titular de la Dependencia Municipal a que se refiere la fracción XXXIX del Artículo 6 de esta Ley;
 - V. Por cada representante propietario se nombrará un suplente.

Artículo 7°. Las Instituciones y grupos organizados a que se refiere la fracción I del artículo 6° de este Reglamento, designarán a sus representantes propietarios y suplentes que formen parte del Consejo, la forma en que los organismos y grupos acreditarán a sus representantes será mediante comunicado por escrito que realicen ante el Presidente de la Mesa Directiva.

Artículo 8°. Los cargos de Consejeros serán honoríficos, por los miembros del Consejo no percibirán emolumento alguno.

Artículo 9°. Dejarán de integrar el Consejo, los representantes de las autoridades; instituciones y organizaciones, cuando:

- a) Termine su periodo de gestión en la administración pública a la que pertenecen.
- b) Deje de pertenecer a la organización que los designó.
- c) Cuando la organización representada así lo determine y lo comunique por escrito al Consejo.

En este caso, el Presidente del Consejo solicitará a las entidades representadas nombren un representante sustituto en un término no mayor de quince días, contados a partir del recibo del comunicado advirtiendo, la posibilidad de dejar vacante la representación de la institución u organismo de que se trate.

CAPÍTULO IV

De las Sesiones del Consejo.

Artículo 10. El Consejo sesionará por lo menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus fines, previa moción del Presidente y/o de la Mesa Directiva.

En la primera sesión del año, el Consejo deberá proponer el calendario de las sesiones mensuales a verificarse durante el periodo anual, lo anterior, con la finalidad de asegurar una mayor asistencia.

Artículo 11. La moción a que se refiere el artículo anterior deberá ir firmada por la persona o personas que la realizan y determinará el lugar, día y hora de la correspondiente sesión de Consejo, así como los puntos a desahogar. Dicho comunicado se enviará por escrito o se hará personalmente a cada uno de los miembros del Consejo sean éstos propietarios o suplentes y con por lo menos tres días de antelación a la fecha de la celebración de la sesión en el domicilio de dichos miembros registrados en las oficinas del Consejo.

Las sesiones se celebrarán en las instalaciones del Consejo o en cualquier otro lugar ubicado dentro del municipio de Zapopan, Jalisco, según la convocatoria que se realice.

Artículo 12. Las sesiones del Consejo serán presididas por su Presidente, y en su ausencia, por el Tesorero o Secretario en este orden. El Secretario del Consejo fungirá como Secretario en la reunión, y en su ausencia, se nombrará de entre los asistentes a quien realice dichas funciones. En cada sesión, la persona que funja como Secretario procederá a verificar la existencia de quórum reglamentario, acto seguido el Presidente de la sesión pondrá en consideración de los asistentes la orden del día.

Artículo 13. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos tomados tendrán validez cuando sean aprobados por la mitad más uno de los asistentes; en caso de empate, el Presidente de la Mesa Directiva del Consejo tendrá voto de calidad.

En el caso de reuniones extraordinarias, las sesiones se llevarán a cabo con los consejeros que asistan y sus acuerdos serán válidos cuando sean adoptados por la mayoría de los asistentes. Los acuerdos podrá alcanzarse por votación económica, secreta o nominativa.

Artículo 14. Dentro de la sesión que mensualmente celebra el Consejo, el Presidente de la Mesa Directiva rendirá un Informe de las actividades desarrolladas por los integrantes de dicho órgano, de igual forma el Tesorero informará de la situación económica que guarde el Consejo. Asimismo, se informará en forma detallada el avance que presente la promoción de obras del Consejo, para lo cual, el Presidente se podrá apoyar en la persona o personas que al efecto designe.

Artículo 15. Queda prohibido a los consejeros ventilar asuntos particulares de sus representados dentro de las sesiones del Consejo, así como pertenecer en forma personal o a través de su participación en una persona jurídica, al padrón de contratistas del Consejo.

CAPÍTULO V

De la Administración del Consejo.

Artículo 16. La Mesa Directiva del Consejo tendrá a su cargo la administración del Consejo y estará integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales.

Artículo 17. Los integrantes de la Mesa Directiva durarán en su cargo tres años. Si vencido dicho término no se hacen nuevas designaciones, las personas que integran la Mesa Directiva seguirán formando parte de ella hasta nueva designación.

La Mesa Directiva a través de su Presidente rendirá un informe anual de las actividades al Consejo, el cual se realizará preferentemente en la sesión ordinaria del mes de diciembre de cada año.

Artículo 18. En caso de renuncia o separación de alguno de los integrantes de la Mesa Directiva, en sesión de Consejo se procederá a hacer una nueva designación para el puesto que quede vacante, en un plazo no mayor a treinta días naturales, si la renuncia o separación es definitiva. Si la separación del cargo es temporal, el puesto será cubierto por quien designe la Mesa Directiva, en un plazo no mayor a ocho días.

Artículo 19. Dentro de los primeros dos meses del año en que deba designarse nueva Mesa Directiva, el Gerente del Consejo convocará a los miembros del mismo para que propongan sus planillas, las cuales quedarán debidamente registradas en las oficinas del Consejo al concluir dicho término, para que en el mes de marzo de ese mismo año, en sesión solemne se designe de entre los miembros del Consejo a la nueva Mesa Directiva.

La designación podrá hacerse por votación económica, secreta o nominativa y con base en las planillas propuestas.

Artículo 20. Los integrantes de la Mesa Directiva serán responsables del manejo transparente de los fondos del Consejo, haciéndose acreedores a las sanciones legales aplicables en caso de resultar alguna responsabilidad.

Artículo 21. La Mesa Directiva sesionará con la periodicidad que sea necesaria, previa convocatoria del Presidente, por lo menos con un día de anticipación.

Artículo 22. Se considerará quórum legal de la mesa directiva para efectuar la reunión, la concurrencia del Presidente y tres de los demás integrantes, teniendo validez los acuerdos en todos los asuntos tratados, salvo aquellos que sean atribución exclusiva del Consejo; las resolu-

ciones de la Mesa Directiva se tomarán por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente del Consejo, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 23. Serán facultades y obligaciones de la Mesa Directiva:

I. Tener a su cargo el manejo interno del Consejo y consecuentemente:

- a) A propuesta de su Presidente podrá nombrar y remover al personal técnico y administrativo necesario para el desempeño de los fines del Consejo, fijando sus remuneraciones.
- b) Podrá convocar a sesiones en cualquier tiempo, previa moción hecha al tenor del artículo 10 de este Reglamento.
- c) Formular, discutir, aprobar y reformar los manuales de operación del Consejo que a su criterio sean necesarios para su eficiente operación, los cuales para su validez no requerirán mayor formalidad que la aprobación de los mismos en Sesión de Consejo.
- d) Formular, discutir y aprobar el Programa de Actividades.
- e) Formular, discutir y aprobar los lineamientos a seguir para la aplicación de los recursos que el Consejo administre por concepto de la permuta que realice el Ayuntamiento de áreas de cesión para destinos obtenidas antes de las reformas al artículo 250 párrafo segundo de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, el cual para su validez no requerirá de mayor formalidad que su aprobación en Sesión de Consejo.
- f) Formular, discutir y aprobar el Manual de Concurso de Obra a que se refiere el artículo 40 del Reglamento, el cual para su validez no requerirá de mayor formalidad que su aprobación en Sesión de Consejo.
- g) Llevar el Padrón de Contratistas a que se refiere el artículo 37 del Reglamento, en los términos del capítulo IX del Reglamento.
- h) Implementar los mecanismos necesarios para recabar recursos para el mejor desempeño de sus funciones.
- i) Estudiar la admisión o rechazo del organismo o institución solicitante para formar parte del Consejo, y en su caso, presentarla en Sesión de Consejo para su acuerdo.
- j) Solicitar al organismo o grupo organizado a que se refiere la fracción I del artículo 6° del Reglamento la remoción de su Consejero, en caso de que éste demuestre su desinterés por sus constantes faltas o su conducta afecte el cumplimiento de los propósitos del Consejo.
- k) Proponer como candidato a recibir algún reconocimiento, algún Consejero o persona ajena al Consejo, que se haya distinguido por su dedicación y responsabilidad o su contribución al campo del desarrollo urbano.
- l) Formar las comisiones que sean necesarias para el logro adecuado de los objetivos del Consejo.
- m) Estudiar y decidir asuntos relacionados con el personal administrativo, respecto a compensaciones, trabajos eventuales y auxilios que se requieran en forma temporal para efectuar notificaciones, verificaciones en el Registro Público de la Propiedad, la cobranza y otras tareas complementarias a la función de El Consejo.

II. Tendrán la representación legal del Consejo el Presidente, Secretario y Tesorero frente a terceros, así como ante diversos órganos de autoridad, por lo cual contarán con:

-
- a) Un PODER JUDICIAL, con la amplitud de facultades a que se refiere el Primer Párrafo del artículo 2207 dos mil doscientos siete del Código Civil del Estado de Jalisco.
 - b) Un PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES, con la amplitud de facultades a que se refiere el Tercer Párrafo del artículo 2207 dos mil doscientos siete del Código Civil del Estado de Jalisco.
 - c) Un PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO, con la amplitud de facultades a que se refiere el Cuarto Párrafo del artículo 2207 dos mil doscientos siete del Código Civil del Estado de Jalisco.
 - d) Aquellas facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, y por lo mismo se tendrán sin limitación alguna las facultades señaladas en el artículo 2236 dos mil doscientos treinta y seis, del Código Civil del Estado de Jalisco.
 - e) Todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, y por lo que incluirá plena autoridad para realizar cualesquiera actos con el objeto de cumplir con todas las actividades del Consejo, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa la realización de toda clase de convenios, contratos y otros actos jurídicos civiles, administrativos mercantiles o de cualquier otra naturaleza.
 - f) Concediéndose todas las facultades que requieran de cláusula especial conforme a la Ley; y por lo tanto podrán enajenar, hipotecar, dar en prenda o fideicomiso y, en general disponer o gravar, en cualquier forma o por cualquier título legal, los bienes del Consejo, con la única limitante que siempre deberá mediar acuerdo del Consejo.
 - g) Un poder general para abrir o cancelar cuentas bancarias, realizar depósitos, hacer retiros sobre los mismos y manejar dichas cuentas.
 - h) La facultad de otorgar poderes generales o especiales en materia judicial y para actos de administración, así como la facultad para revocarlos.

Artículo 24. Serán funciones del Presidente de la Mesa Directiva:

- a) Convocar a Sesión de Consejo;
- b) Presidir las Sesiones de Consejo;
- c) Proponer la Orden del Día;
- d) Representar legalmente a la Mesa Directiva del Consejo, como al Consejo mismo, en los actos jurídicos que celebren y ante organismos públicos y privados;
- e) Otorgar poderes generales o especiales;
- f) Coordinar las comisiones que se integren por acuerdo de la Mesa Directiva y/o por El Consejo;
- g) Presidir la administración general de El Consejo;
- h) Rendir un informe de actividades cada mes y en especial uno anual, en los términos de los artículos 14 y 17 del Reglamento;
- i) Participar en las juntas de la Mesa Directiva con voz y voto;
- j) Contratar los servicios de profesionistas o despachos externos que presten servicios contables, fiscales, de auditoría y jurídicos, que ayuden a la Mesa Directiva al cumplimiento de todas las disposiciones legales que le competan en el desempeño de su actividad social, tratando siempre de que los honorarios que se eroguen sean razonables con las tarifas del mercado laboral.

-
- k) Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento, El Consejo y demás disposiciones legales aplicables.

El Presidente de la Mesa Directiva del Consejo ejercerá individualmente las facultades enumeradas en los incisos a) y b), de la fracción II del artículo anterior, en el caso de los incisos c), d), e), f), g) y h), conjuntamente con el Secretario y Tesorero de la Mesa Directiva del Consejo.

La Asamblea del Consejo podrá otorgar, cuando fuere necesario, poder especial para actos de dominio al Presidente del Consejo.

Cuando el Presidente del Consejo otorgue poderes en virtud de la facultad prevista en la fracción II, del artículo 23, los dará con una duración tal, que su vigencia no rebase un periodo mayor a los tres meses contados a partir de la fecha en que éste deba dejar su cargo.

Artículo 25. Serán funciones del Secretario:

- a) Redactar y autorizar las actas que levante tanto de las sesiones del Consejo, como de las reuniones de las comisiones que se celebren;
- b) Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- c) Participar con el Presidente en la toma de decisiones, cuando sea imposible reunir a los demás integrantes de la Mesa Directiva y deban tomar medidas urgentes, las cuales deberán de ser ratificadas en la próxima Sesión de Consejo.
- d) Llevar un Libro de Actas y Acuerdos que autorizará con su firma en el que se agregarán las Actas de cada sesión que celebre el Consejo;
- e) Certificar documentos que obren en sus archivos;
- f) Verificar la acreditación de los Consejeros convocados a las Sesiones;
- g) Escrutar y emitir los resultados en las votaciones;
- h) Autorizar con su firma los actos del Presidente y del Tesorero en la suscripción de todo tipo de contratos y títulos de crédito para la ejecución de las acciones urbanísticas que promueva el Consejo;
- i) Expedir las constancias que conforme a la Ley se requieran;
- j) Participar en las juntas de la Mesa Directiva con voz y voto; y
- k) Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 26. Serán funciones del Tesorero:

- a) La vigilancia y supervisión en el manejo de los fondos que integren el patrimonio del Consejo, de los productos de la recaudación de las cuotas por cooperación, porcentajes legales;
- b) Autorizar con su firma, la del Presidente y Secretario la suscripción de contratos y títulos de crédito para la ejecución de las acciones urbanísticas que promueva el Consejo;
- c) Autorizar con su firma y la del Presidente la disposición de los fondos de acuerdo con los compromisos adquiridos, las necesidades administrativas y ordenamientos de la Ley y demás aplicables;
- d) Informar el estado de cuenta de la tesorería cada mes, en los términos del artículo 14

del Reglamento y en forma anual, en la sesión del mes de diciembre, así como cuando el Consejo o el Presidente lo soliciten;

- e) Tener al día los estados financieros, libros, balances e inventarios, así como los archivos;
- f) Tener protegido el material y el equipo con vales de resguardo;
- g) Elaborar los presupuestos requeridos por el Presidente o por el Consejo;
- h) Participar en las juntas de la Mesa Directiva con voz y voto;
- i) Las demás que se infieren de su cargo y leyes aplicables.

Para el desempeño de sus funciones, el Tesorero podrá auxiliarse de la estructura administrativa del Consejo.

Artículo 27. Serán funciones de los Vocales:

- a) Suplir en sus ausencias temporales al Presidente, Secretario y Tesorero de la Mesa Directiva, con las facultades y deberes que a dichos encargos corresponden.
- b) Participar en las juntas de la Mesa Directiva con voz y voto.
- c) Apoyar en sus funciones al Presidente, Secretario y Tesorero de la Mesa Directiva.

CAPÍTULO VI

De las Comisiones del Consejo.

Artículo 28. Las comisiones que al efecto sean creadas, conforme lo dispuesto en el inciso m), fracción I del artículo 23 del Reglamento, tendrán las facultades y atribuciones que la propia Mesa Directiva les confiera, mismas que tendrán que integrarse con un número no menor a tres ni mayor a siete, de entre los Consejeros.

Artículo 29. Las comisiones deberán cumplir con los objetivos motivo de su creación e informar de su desempeño al Presidente de la Mesa Directiva y/o al Consejo, pudiendo ser éstas de Reglamentos, Dictámenes, de Supervisión Técnica y Promoción, entre otras que se propongan de acuerdo al plan de trabajo del organismo.

CAPÍTULO VII

De la Gerencia y Personal Administrativo del Consejo.

Artículo 30. El Consejo dispondrá de una estructura administrativa con recursos humanos y materiales, para el buen desarrollo de sus funciones. La cual será encomendada a un Gerente General, quien tendrá las facultades y responsabilidades a que se refiere el artículo 31 del Reglamento.

Artículo 31. El Gerente General del Consejo será designado por el Presidente de la Mesa Directiva y tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad la estructura administrativa del Consejo, mismo que ejercerá con autoridad una saludable y ágil administración de los recursos humanos

y materiales disponibles, que permita fortalecer la vida institucional del Consejo dando seguimiento a todas sus acciones y compromisos.

Artículo 32. La estructura administrativa del Consejo contará además con un Departamento Técnico, el cual estará bajo la responsabilidad del Gerente General, pero su encargado será designado por el Presidente de la Mesa Directiva. El Jefe del Departamento Técnico, concentrará toda la información de la obra pública por colaboración, elaborará proyectos y presupuestos y presentará ante el Consejo las nuevas propuestas de obras.

Artículo 33. El manejo de los recursos será supervisado por un Contralor que será nombrado por acuerdo de la Mesa Directiva del Consejo. El Contralor dará cuenta al Ayuntamiento por conducto de la Contraloría Municipal cuando se le requiera por el manejo y aplicación de los recursos derivados de aportaciones municipales para financiar las obras.

CAPÍTULO VIII

De la Planeación, Aprobación y Ejecución de la Acción Urbanística.

Artículo 34. La acción urbanística que realice el Consejo podrá llevarse a cabo bajo los sistemas de colaboración, concertación y de objetivo social, de acuerdo con la Ley y la misma deberá ajustarse, cuando estos existan, al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a los Planes de Desarrollo Urbano de Centros de Población, a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y a los Planes Parciales de Urbanización que de aquéllos se deriven.

Artículo 35. Toda acción urbanística por concertación podrá realizarse siempre y cuando se presente previamente al Ayuntamiento, una solicitud acompañada del acuerdo de aceptación de realizarla a su cargo, todos los propietarios de predios y fincas directamente beneficiados por la obra.

Las asociaciones de vecinos legalmente constituidas y reconocidas por el Ayuntamiento, podrán promover obras por el sistema de acción urbanística por concertación, acreditando el acuerdo de asamblea que, conforme a sus estatutos, apruebe las obras y obligue a la totalidad de sus miembros a hacer las aportaciones que les correspondan para su financiamiento, obra que podrá desarrollar el Consejo.

Artículo 36. El Consejo podrá terminar las obras de urbanización inconclusas previa autorización del Ayuntamiento, a solicitud de adquirentes de lotes o beneficiados, en la acción urbanística de objetivo social, conforme al convenio que se celebre y las disposiciones de los artículos 387 al 394 de la Ley.

CAPÍTULO IX

Del Padrón de Contratistas, Concurso de Obra y Contratación

Artículo 37. El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, llevará un registro de

contratistas encaminado a tener control respecto de la legal existencia, facultades de sus representantes, solvencia moral y económica, capacidad técnica y demás aspectos respecto de las personas con las cuales se pueda contratar la obra que se gestione por el Consejo. A ese registro se le denominará Padrón de Contratistas del Consejo de Colaboración Municipal de Zapopan.

Artículo 38. El Consejo sólo contratará la ejecución de obras con aquellas personas que se encuentran registradas en el Padrón de Contratistas y cuenten con registro vigente.

Artículo 39. El Consejo emitirá los requisitos para acceder al registro de constructores en su Padrón de Contratistas, así como los de la vigencia de dicho registro, tratando en todo momento de incentivar la participación de empresas locales y que en la ejecución de las obras se empleen materiales producidos en la región.

Artículo 40. Todas las obras que promoció el Consejo en los términos de la Ley, tendrán que concursarse; para tal efecto, se emitirá un Manual de Concurso de Obra, el cual estará estructurado de tal manera que garantice la mayor transparencia y equidad entre los participantes y sobre todo, se garantice su correcta ejecución y el cumplimiento del contrato.

Salvo que un concurso se declare desierto y el Ayuntamiento no acepte ejecutar la obra por administración, en los términos de la fracción XIII del artículo 5° del Reglamento, el Consejo tendrá facultades para asignar la ejecución de la obra en los términos que se consignen en el Manual respectivo.

Sólo en los casos en que el Ayuntamiento aporte recursos públicos, el concurso de obra se realizará en congruencia con el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Artículo 41. La contratación de las obras que promoció el Consejo se hará por escrito y preferentemente por el tipo de contrato de obra a precios unitarios, tiempo y volumen determinado, siendo facultad de la Mesa Directiva autorizar otra modalidad para su contratación, siempre que a criterio de la misma, represente mayor beneficio para el Consejo.

Artículo 42. En la contratación de las obras que promoció el Consejo se requerirá al contratista que otorgue las garantías suficientes para disminuir el riesgo de un quebranto al Consejo por un posible incumplimiento, en los términos del Manual a que se refiere el Artículo 40 del Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor a los tres días de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. La entrada en vigor de este Reglamento, abroga al Reglamento Interno

para Regir el Consejo de Colaboración Municipal de Zapopan, mismo que fue aprobado por el H. Cabildo con fecha del 14 de septiembre de 1995, y publicado en la Gaceta Municipal el 18 de octubre de 1995, en el Volumen IV, No. 5, Segunda Época.

ARTÍCULO TERCERO. En tanto sean aplicados en su totalidad los recursos que el Consejo de Colaboración Municipal de Zapopan, Jalisco administra, derivados del pago de áreas de cesión para destinos ingresados antes de la reforma al párrafo segundo del artículo 250 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, el Contralor del Consejo dará cuenta de su manejo a la autoridad municipal por conducto de la Contraloría del Ayuntamiento.

Salón de Sesiones del Cabildo
Zapopan, Jalisco, a 17 de noviembre de 2000

El Secretario del Ayuntamiento
Lic. José Antonio Hernández Ortiz

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I, inciso 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil.

El Presidente Municipal
Sr. José Cornelio Ramírez Acuña

El Secretario del Ayuntamiento
Lic. José Antonio Hernández Ortiz

Archivo Municipal de Zapopan

Áreas:

- Depósito:
 - **Fondos Documentales.**
- Biblioteca:
 - **Impresos (Fondo Zapopano y la Colección General).**
 - **Planoteca (Planos, Croquis, Mapas, Cartas Descriptivas y Diagramas).**
 - **Fototeca (Fotografías, Negativos y Transparencias).**
 - **Audiovisuales (Rollo de Microfilmes de Actas de Cabildo, Audiocassettes de las sesiones de cabildo, Videocassettes de historia de Zapopan).**
- Publicaciones del Ayuntamiento:
 - **Gaceta Municipal y otras publicaciones.**
- Banco de Información de Normas de Observancia General de Zapopan (BINOGZA):
 - **Archivo Vertical con normas federales, estatales, municipales, locales y de otras partes del país.**
 - **Base de Datos de Publicaciones Normativas con normas publicadas en el *Diario Oficial de la Federación*, *Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"* y *Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan*.**
 - **Publicaciones Oficiales con la *Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan*, el *Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"* y el *Diario Oficial de la Federación*.**

Servicios:

- Asesoría a Dependencias.
- Constancia de existencia de documentos.
- Consulta en sala de lectura.
- Fotocopiado o apoyo al fotocopiado externo.
- Lector de microfilmes.
- Orientación a Usuarios.
- Préstamo de documentos (a dependencias de la Administración Municipal).
- Distribución de Publicaciones del Ayuntamiento (principalmente la *Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan*).

Archivo Municipal de Zapopan

- **El Banco de Información de Normas de aplicación Municipal de Zapopan, Jalisco (BINOGZA)** se creó en 1997 con el objetivo de proporcionar un servicio de calidad en la información de normas de aplicación municipal, tanto para los servidores públicos, como para la población en general. Comprende:

- **Base de Datos de Publicaciones Oficiales:** normas en la *Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan* 1987 a 1999; normas publicadas en el *Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"*, de 1979 a 1999; y normas publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* de 1995 a 1999.

- **Archivo Vertical:** con normas federales, estatales, municipales locales y de otras partes del país, de 1940 a 1998.

- **Publicaciones Oficiales (Para consulta en sala):** *Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan*, de 1987 a la fecha; *Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"*, de 1994 a la fecha; y el *Diario Oficial de la Federación* de noviembre de 1995 a la fecha.

- **Próximo domicilio:**

Archivo Municipal de Zapopan
Dr. Luis Farra # 1080
Fracc. Los Paraísos
Tel. y fax (3) 633-58-57.

