

Nuevo reglamento publicado GMZ No. 105 29/09/2021

- **Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” Tomo CCLIII No. 20** *Guadalajara, Jalisco; Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco. Jueves 28 de Marzo de 1974.*
- **Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” Tomo CCLXXXIX No. 13** *Se aprueba Reglamento Interior del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco. Sábado 7 de septiembre de 1985; en su Tercer Transitorio abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco. Jueves 28 de Marzo de 1974.*
- **Gaceta Municipal Vol. IV No. 33 Bis, Segunda Época.** *Se aprueban modificaciones y reformas al Reglamento Interior del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, en los términos señalados en el presente. 4 de febrero de 1997.*
- **Gaceta Municipal Vol. V No. 2, Segunda Época.** *Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 30 de enero de 1998. En su Segundo Transitorio, abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, publicado en el Periódico Oficial “El estado de Jalisco, No. 13, el sábado 7 de septiembre de 1985 y el Reglamento para el Funcionamiento del Cabildo en el Ayuntamiento de Zapopan, Publicado en la Gaceta Municipal de Zapopan, del 18 de mayo de 1993. 30 de enero de 1998.*
- **Gaceta Municipal Vol. VI No. 3, Segunda Época.** *Se Modifica el artículo 108 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 24 de febrero de 1999.*
- **Gaceta Municipal Vol. VI No. 15, Segunda Época.** *Se modifica el artículo 109 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 6 de septiembre de 1999.*
- **Gaceta Municipal Vol. VIII No. 1, Segunda Época.** *Se Reforma el artículo 43 y se adiciona el artículo 46-Bis del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 26 de enero de 2001.*
- **Gaceta Municipal Vol. VIII No. 12, Segunda Época.** *Se Reforma el artículo 43 y se Adiciona el artículo 59 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 12 de septiembre de 2001.*
- **Gaceta Municipal Vol. VIII No. 19, Segunda Época.** *Se Reforma el artículo 43 y se Adiciona el artículo 64 Bis del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan. 7 de noviembre 2001.*
- **Gaceta Municipal Vol. IX No. 4, Segunda Época.** *Se Reforman los artículos 7° y 13 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 27 de febrero de 2002.*
- **Gaceta Municipal Vol. IX No. 26, Segunda Época.** *Se Reforma artículo 112 último párrafo del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco 16 de julio de 2002.*
- **Gaceta Municipal Vol. IX No. 27, Segunda Época.** *Se Reforman los artículos 107 y 115 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 16 de julio de 2002.*
- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 4, Segunda Época.** *Se Adiciona el artículo 112, último párrafo del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 12 de febrero de 2004.*

- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 6, Segunda Época.** *Se Reforma el artículo 6° del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 2 de marzo de 2004.*
- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 9, Segunda Época.** *Se Reforman los artículos 43 y 46 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan Jalisco. 14 de abril de 2004.*
- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 11, Segunda Época.** *Se Adiciona al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Municipio de Zapopan, Jalisco. 18 de mayo de 2004.*
- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 12, Segunda Época.** *Se aprueba el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 15 de junio de 2004; y abroga el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. 30 de enero de 1998.*
- **Gaceta Municipal Vol. XI No. 38, Segunda Época.** *Se reforma y adiciona el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 22 de noviembre de 2004.*
- **Gaceta Municipal Vol. XII No. 49, Segunda Época.** *Se adiciona una fracción al artículo 56 y un artículo transitorio del Reglamento interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, 25 de noviembre de 2005.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIII No. 3, Segunda Época.** *Se adiciona el artículo 96 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 17 de febrero de 2006.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIII No. 10, Segunda Época.** *Se autoriza Reformar y Adicionar el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 7 de abril de 2006.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIII No. 36, Segunda Época.** *Se autorizan las Reformas y Adiciones planteadas al artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 21 de noviembre de 2006.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIV No. 1, Segunda Época.** *Se Reforman y Adicionan los artículos 29 y 44, Derogando los artículos 72 al 88 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 1 de febrero de 2007.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIV No. 7, Segunda Época.** *Se Adiciona párrafo quinto al artículo 29; una fracción quinta al artículo 31 y la Reforma de sus fracciones tercera y cuarta; se Adiciona un párrafo segundo al artículo 34; se Reforman el artículo 44 en sus fracciones III a la XXVII y se Adicionan las fracciones XXVIII a la XXX; se reforman los artículos 47 al 71, Integrando los textos de los artículos 72 al 74, en vez de los derogados en estos numerales del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco 28 de febrero de 2007.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIV No. 12, Segunda Época.** *Se autorizan las Reformas y Adiciones Planteadas al artículo 124 del Reglamento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 15 de Junio de 2007.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIV No. 14, Segunda Época.** *Se aprueba la adición al artículo 110 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la administración Pública, Municipal de Zapopan, Jalisco. 14 de agosto de 2007.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIV No. 36, Segunda Época.** *Se aprueban Reformas y Adiciones a los artículos 13 y 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 28 de noviembre de 2007.*

- **Gaceta Municipal Vol. XV No. 4, Segunda Época.** *Fe de erratas a la Gaceta Municipal Vol. XI No. 12 del 15 de junio de 2004, en su actualización hecha hasta el 28 de noviembre de 2007 y publicada el 30 de noviembre de 2007. 17 de enero de 2008.*
- **Gaceta Municipal Vol. XV No. 9, Segunda Época.** *Se autorizan Reformas al Artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 30 de enero 2008.*
- **Gaceta Municipal Vol. XV No. 15, Segunda Época.** *Se aprueban Adiciones y Reformas al artículo 121 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 29 de abril de 2008.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVI No. 1, Segunda Época.** *Se aprueban las Derogaciones, Adiciones y Reformas al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 05 de febrero de 2009.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVI No. 20, Segunda Época.** *Se Aprueba la Reforma y Adición del Artículo 111 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 11 de agosto de 2009.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVI No. 30, Segunda Época.** *Se aprueba la Adición al artículo 7° del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 30 de Octubre de 2009.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVII No. 54, Segunda Época.** *Se autoriza la Reforma al artículo 8° del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 12 de agosto de 2010.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVII No. 76, Segunda Época.** *Se aprueba la Adición del Artículo 16 BIS al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 13 de Octubre de 2010.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVII No. 79, Segunda Época.** *Se aprueba la Modificación al artículo 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 13 de octubre 2010.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 11, Segunda Época.** *Se aprueba una Adición del artículo 31 Bis, al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 12 de enero del 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 12, Segunda Época.** *Se Aprueba la Adición de una fracción XVIII al artículo 64 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 12 de enero de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 13, Segunda Época.** *Se autoriza la Reforma a los artículos 31 y 101 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 12 de enero de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 15, Segunda Época.** *Se aprueba Reformar artículo 115 fracciones X y XI del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal. 12 de enero 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 17 Bis, Segunda Época.** *Se autoriza la Adición de la Fracción XV Bis del artículo 120 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública de Zapopan, Jalisco. 20 de enero de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 77, Segunda Época.** *Se reforma el artículo 120 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 19 de mayo de 2011.*

- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 102, Segunda Época.** *se aprueba la Adición y Reformas al artículo 29 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 25 de agosto de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 103, Segunda Época.** *Se autoriza la Adición a la fracción VI del artículo 56 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 25 de agosto de 2011.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIX No. 82, Segunda Época.** *Se Autoriza la Reforma a la fracción XXI, la Adición de las fracciones XXII y XXIII y se Reforma el último párrafo, todos del artículo 116 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 20 de junio de 2012.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIX No. 82 Bis, Segunda Época.** *Fe de erratas a la gaceta Municipal Vol. XI No. 12 Segunda Época, de fecha 15 de junio del 2004, (Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco) en su actualización publicada el 15 de mayo del 2009. 20 de junio de 2012.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIX No. 116, Segunda Época.** *Se modifica el artículo 120 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 3 de julio de 2012.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIX No. 139, Segunda Época.** *Se Reforman los artículos 90, 90 Bis, 90 Ter, 90 Quáter y se adicionan los numerales 90 Quintus, 90 Sextus, 90 Séptimus, 90 Octabus, 90 Novenus y 90 Décimus, todos ellos del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 28 de septiembre de 2012.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIX No. 141, Segunda Época.** *Se aprueba la Modificación al primer párrafo del artículo 15, así como la fracción III, del artículo 31 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 28 de septiembre de 2012.*
- **Gaceta Municipal Vol. XIX No. 153, Segunda Época.** *Fe de erratas a la Gaceta Municipal Vol. XIX No. 139 Segunda Época, publicada el 28 de septiembre de 2012 (Reformas y Adiciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 07 de diciembre de 2012.*
- **Gaceta Municipal Vol. XX No. 4, Segunda Época.** *Se Reforma el artículo 63 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 18 de enero de 2013.*
- **Gaceta Municipal Vol. XX No. 6, Segunda Época.** *Se Modifica el artículo 108 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 18 de enero de 2013.*
- **Gaceta Municipal Vol. XX No. 7, Segunda Época.** *Se Adiciona al Título Quinto del reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Un Capitulo VI con el artículo 123 Quáter. 22 de enero de 2013.*
- **Gaceta Municipal Vol. XX No. 8, Segunda Época.** *Se Reforman los artículos 4º, 50, 72, y 120 del Reglamento del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 22 de enero de 2013.*
- **Gaceta Municipal Vol. XX No. 16, Segunda Época.** *Se Reforman los artículos 111 y 113 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 10 de abril de 2013.*
- **Gaceta Municipal Vol. XX No. 32, Segunda Época.** *Se autoriza la Reforma a los artículos 13 y 31 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 13 de septiembre de 2013.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 4, Segunda Época.** *Se aprueba la Modificación del artículo 110, fracciones XXI y XXIII del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 14 de enero de 2014.*

- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 34, Segunda Época.** *Reformas y Adiciones al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 26 de septiembre 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXI No. 38, Segunda Época.** *Modificación de los artículos 7°, 92, 98, 109, 110, 11 y 120, incluyendo la denominación de su capítulo XII en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 10 de octubre de 2014.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXII No. 34, Segunda Época.** *Se Modifica el artículo 44 y se Adiciona un artículo 68 Bis al Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 20 de agosto de 2015.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXII No. 43, Segunda Época.** *Se aprueba el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 09 de Octubre del 2015; y Abroga el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 15 de junio de 2004.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXII No. 44, Segunda Época.** *Se autoriza abrogar el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Se aprueba emitir el Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco. 9 de octubre del 2015*
- **Gaceta Municipal Vol. XXII No. 49, Segunda Época.** *Modificación a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco. 4 de diciembre de 2015.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIII No. 53, Segunda Época.** *Se Modifica el artículo 15 del Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco. 20 de julio de 2016.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIII No. 55, Segunda Época.** *Se Modifican los artículo 36 y 44 del Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco. 20 de julio de 2016.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIII No. 62, Segunda Época.** *Modificación al artículo 29 del Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco. 09 de septiembre de 2016.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIV No. 14, Segunda Época.** *Se reforman los artículos 28 y 29 del Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco. 23 de marzo de 2017.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIV No. 68, Segunda Época.** *Se reforman los artículos 25, 26 y 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 06 de noviembre de 2017.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXIV No. 78, Segunda Época.** *Fe de Erratas de la Gaceta Vol. XXIV No. 68 de 6 de noviembre de 2017, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 7 de diciembre de 2017.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXV No. 37, Segunda Época.** *Se aprueba la modificación al artículo 47 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 26 de abril de 2018.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXV No. 77, Segunda Época.** *Reformas y Adiciones a los artículos 21 al 24, 26 y 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 19 de octubre de 2018.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXV No. 86, Segunda Época.** *Fe de erratas del Reglamento de la Administración Pública Municipal en sus Artículos 26 y 27 de 16 de noviembre de 2018.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 31, Segunda Época.** *Se reforman y adicionan los artículos 8, 14, 15, 18, 26, 27, 28, 29, 33, 36, 44, 46, 47, 49, 50, 52, 54 y 55; Se derogan los artículos 11 y 20, todos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 08 de marzo de 2019.*

- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 56, Segunda Época.** *Se Reforma el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en sus Artículos 47 Fracción XXXIV, LVII, LVIII y se le Adicionan l28-05 las Fracciones LVIX a LXIII, Artículo 51 Fracciones LXXXI y LXXXII. 28 de mayo de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 69 Segunda Época.** *Se Reforman las Fracciones IX, X, XII, XVII, XLI, XLV, XLVII, XLVIII, XLIX del Artículo 26 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 19 de junio 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 73 Segunda Época.** *Reformas y Adiciones a los artículos 26, 36 y 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 01 de julio de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 101 Segunda Época.** *Se Aprueba Reformar la Fracción LXXXVIII del Artículo 53 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco. 06 de septiembre de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 102 Segunda Época.** *Se Reforma el Artículo 49 Fracción XX y XXX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 06 de septiembre de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 107 Segunda Época.** *Se Deroga la Fracción XXIX del Artículo 26 y se Reforma el Artículo 28 Fracción XXV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 11 de septiembre de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 108 Segunda Época.** *Se Reforman las Fracciones XXIV y XXV del Artículo 22 y se le Adiciona la Fracción XXVI en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. 11 de septiembre 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 135 Segunda Época.** *Fe de Erratas en la Autorización de Reformas y Adiciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en sus artículos 26 y 27 con Relación a la Sindicatura. Aprobado el 27 de Septiembre de 2018. 03 de diciembre de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 56 Segunda Época.** *Se Reforma el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en sus Artículos 47 Fracción XXXIV, XXXV, LVII, LVIII y se le Adicionan las Fracciones LIX a LXIII, Artículo 51 Fracciones LXXXI y LXXXII; y Se Reforma el Reglamento que Regula el Comercio en Vía y Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, Cambiando su Nombre por **Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco** y se Reforman sus Artículos 3 Fracción VIII, 6 Fracción II y III, 7 Apartado A Fracción I, 19 Segundo Párrafo, Insertándose un Proceso de Revocación con los Incisos A al F, 43 Párrafo Primero, 44, 45, 55, 60, 61 fracción II, 62, 63 Párrafo Primero, 64 Primer Párrafo y Fracción VII, 66 Párrafo Primero, 67 Párrafo Primero, 72 Párrafo Primero, 73, 74 Párrafo Primero, 77, 78, y 80 y se Deroga la Fracción I del Artículo 6, Se Elimina el Tercer Párrafo del Artículo 31. de 28 de mayo de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 156 Segunda Época.** *Se Aprueban Reformas y Adiciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. de 12 de diciembre de 2019.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 165 Segunda Época.** *Transformación de Plaza de Jefe de Unidad Especializado de la Unidad de Edificios por la de Dirección de Conservación de Inmuebles, por lo Cual se Autoriza la Reforma de la Fracción III del Artículo 48 del **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.** de 19 de Diciembre de 2019*

- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 16 Segunda Época.** *Fe de Erratas de la Gaceta Municipal Vol. XXVI No. 31 con Fecha de 8 de Marzo de 2019, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. de 10 de marzo de 2020.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 28 Segunda Época.** *Fe de Erratas de la Gaceta Vol. XXVII No. 16 de 10 de Marzo de 2020 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. de 18 de marzo de 2020.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 39 Segunda Época.** *Reforma a la Fracción XIX del Artículo 26 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. de 21 de Julio de 2020.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 75 Segunda Época.** *Se Reforma el Artículo 54 Último Párrafo del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. de 07 de Septiembre de 2020*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 77 Segunda Época.** *Reformas al Artículo 51 Fracción XV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. de 07 de Septiembre de 2020.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 103 Segunda Época.** *Se Autoriza la Reforma del Artículo 22 Fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. de 04 de diciembre de 2020.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVIII No. 28, Segunda Época.** *Se Reforman las Fracciones LXXXV y LXXXVI del Artículo 51 y se le Adicionan las Fracciones LXXXVII a la XC del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, así como la Reforma de las Fracciones XXVI y XXVII del Artículo 13 y se le adicionan las Fracciones XXIX y XXX del Reglamento de Derechos y Actividades Culturales de Zapopan, Jalisco. de 11 de marzo de 2021.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVIII No. 41, Segunda Época.** *Reforma al artículo 22 Fracciones XXV y XXVI y la Adición de la Fracción XXVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; la Reforma (Corrección del Número), del Artículo 21; la Reforma de las Fracciones XXIII y XXIV del Artículo 42; la Reforma de los incisos k) y l), del artículo 51; la Reforma de las Actuales Secciones VI a la XVII del Capítulo IV, De la Dirección Operativa, del Título Tercero “De la Comisaría General”, la Adición de la Fracción XXV del Artículo 42; la Adición del Inciso m), del Artículo 51; la Adición del Artículo 63 Bis, del Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco. de 12 de abril de 2021.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVIII No. 105, Segunda Época.** *Se Abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco del año 2015 para que Entre en Vigor el Nuevo Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, se Anexa el Organigrama de la Administración Pública Municipal. Se Abroga el Reglamento del Instituto de Capacitación y Oferta Educativa de Zapopan, Jalisco, del año 2016 a partir de que entre Vigor el Nuevo Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Se Aprueba la Reforma de los Artículos 4 Fracciones VII a la XIV, 5 Fracción II, 6 Fracciones V, 7, 8, 9, 11 Fracción II, 15, 24 Fracciones IV y VIII, IX y XII, 29 Fracciones II y VI del Reglamento del Museo de Arte de Zapopan, del Municipio de Zapopan, Jalisco. Se Aprueba la Reforma de los Artículos 3 Fracción IX, 8 Fracción IV, 57 y se Deroga la Fracción V del Artículo 9 del Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco. Se Aprueba la Reforma de los Artículos 14 fracción III, 19 Fracciones XIV y XIX, de la Denominación del Capítulo V y el Artículo 19 Bis en su Primer*

Párrafo, del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco. de 29 de septiembre de 2021.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.

Nuevo reglamento publicado GMZ No. 105 29/09/2021

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I MATERIA, FUNDAMENTO JURÍDICO, OBJETO Y AUTORIDADES RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Artículo 1°. El presente reglamento regula la organización y funcionamiento de las dependencias que conforman la administración pública municipal, se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I, 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II, 44 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2°. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y observancia general para los servidores públicos municipales, tienen por objeto:

- I.** Dictar las normas básicas de organización de la Administración Pública Municipal;
- II.** Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia;
- III.** Fijar las bases que permitan a los habitantes del Municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del Gobierno y la Administración Pública Municipal; así como, en la supervisión de la gestión pública, y
- IV.** En general, constituir un marco jurídico-organizacional básico de la Administración Pública del Municipio.

Artículo 3°. Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento y de vigilar su observancia y cumplimiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y entidades, y demás servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 4°. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 5°. Como Titular de la función ejecutiva, al Presidente Municipal le compete el nombramiento y remoción de los servidores públicos del Municipio, cuyo nombramiento no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, así como disponer las tareas que deben cumplir y la coordinación de los trabajos entre los mismos.

Artículo 6°. Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, la administración del Municipio, la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo; así como, proponer al Ayuntamiento el modelo de organización de la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, incluyendo la creación, transformación, fusión, escisión o extinción de las dependencias y de los órganos u organismos públicos, la sectorización de dependencias y la definición de los esquemas de colaboración e interrelación entre ellas.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO I

Artículo 7°. Las dependencias de la Administración Pública Centralizada, para el desempeño de su actividad administrativa interna, cuentan con un Enlace Administrativo-Jurídico y de Comunicación, pudiendo asignar las funciones administrativas y de control presupuestario y de recursos en un servidor público y las relativas al control de la legalidad de los actos administrativos en otro servidor público, y las de comunicación en un tercero, según lo permita la plantilla de personal con las siguientes atribuciones:

I. Funciones administrativas:

- a.** Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
- b.** Acatar los lineamientos dictados por la Tesorería Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales y de transparencia;
- c.** Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
- d.** Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
- e.** Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;

Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;

- f.** Notificar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por su conducto, el ejercicio del presupuesto de egresos de cada dependencia, necesidades de insumos, así como cualquier modificación de asignación a la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
- g.** Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
- h.** Informar a los titulares de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias;
- i.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

II. Funciones jurídicas:

- a.** Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura Municipal en asunto jurídicos y hacer cumplir las leyes y reglamentos de aplicación municipal;
- b.** Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio;
- c.** Asesorar, coordinar y supervisar las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con el Síndico Municipal, en las dependencias que se encuentra adscrita; y
- d.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

III. Funciones de Comunicación:

- a.** Acatar los lineamientos dictados por la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia de comunicación;
- b.** Coordinar y ejecutar las acciones comunicacionales necesarias, conjuntamente con la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación, en la dependencia que se encuentra adscrita;
- c.** Proporcionar a la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación la documentación e información solicitada, para la ejecutar los lineamientos y estrategias establecidos en materia de comunicación;
- d.** Atender y gestionar, en su caso, las redes sociales específicas con las que cuenten las dependencias adscritas a su Coordinación o dependencia, incluyendo la interacción digital y siguiendo las directrices y lineamientos establecidos por la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación;

- e. Informar a la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación sobre los comentarios y peticiones registrados en las redes sociales específicas adscritas a la coordinación en la que se encuentra.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 8°. El Presidente Municipal para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el presente reglamento y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la administración municipal, contará directamente con los siguientes órganos que en conjunto se denominan Despacho de la Presidencia:

- I.** Secretaría Particular;
- II.** Jefatura de Gabinete;
- III.** Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación;
- IV.** Relaciones Públicas, Protocolo y Evento;
- V.** Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas; y
- VI.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 9°. El Secretario Particular tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, así como llevar el control y la administración de la oficialía de partes.

Artículo 10. Son atribuciones del Secretario Particular, las siguientes:

- I.** Llevar el control y administración de Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- II.** Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal;
- III.** Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal;
- IV.** Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho; y
- V.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

JEFATURA DE GABINETE

Artículo 11. La Jefatura de Gabinete, es la dependencia encargada de evaluar y supervisar el trabajo de las Coordinaciones Generales Municipales, resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico.

La Jefatura de Gabinete con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, se coordinará con los demás integrantes del Despacho de la Presidencia.

Artículo 12. La Jefatura de Gabinete contará con los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos suficientes para el cumplimiento de las funciones que se le establezcan en la normatividad aplicable y permita el presupuesto de egresos del Municipio.

Artículo 13. El Jefe de Gabinete tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;
- II.** Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- III.** Planear y desarrollar la agenda del Gabinete;
- IV.** Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal;
- V.** Vigilar la elaboración, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
- VI.** Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;
- VII.** Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;
- VIII.** Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;
- IX.** Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete con los Coordinadores Generales Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- X.** Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción de los Coordinadores Generales y Directores;
- XI.** Coordinar las actividades administrativas del Municipio, con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;
- XII.** Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal;
- XIII.** Apoyar la promoción, diseño, administración, desarrollo y seguimiento de los proyectos estratégicos que realice el Municipio, incluyendo los desarrollados bajo el esquema de Asociación Público-Privada, así como respaldar a las entidades municipales para la correcta identificación, formulación, análisis, calificación y desarrollo de estos proyectos;

- XIV.** Impulsar la operación eficiente de los servicios de salud en el Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XV.** Promover mejoras continuas en los servicios de salud que se proporcionen en el Municipio de Zapopan por parte del OPD Servicios de Salud Municipal de Zapopan;
- XVI.** Facilitar la vinculación interinstitucional con las diferentes áreas del Sector Salud; y
- XVII.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 14. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Jefatura de Gabinete contará con las siguientes áreas:

- I.** Dirección de Evaluación y Seguimiento; y
- II.** Dirección de Proyectos Estratégicos.

Los Organismos Públicos Descentralizados denominados Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco, se encuentran sectorizados a la Jefatura de Gabinete.

CAPÍTULO V

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y COMUNICACIÓN

Artículo 15. La Coordinación de Análisis Estratégico y de Comunicación tiene por objeto la generación de insumos para la toma de decisiones del Presidente Municipal y establecer los lineamientos y estrategias para comunicar las acciones del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Artículo 16. Son atribuciones de la Coordinación de Análisis Estratégico y de Comunicación, las siguientes:

- I.** Apoyar al Presidente Municipal, en la definición de la agenda de gobierno y en la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia;
- II.** Auxiliar al Presidente y al Gobierno Municipal en la coordinación de sus asesores, consultores y gabinetes especializados, internos o externos;
- III.** Coordinar la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación del gobierno municipal con los ciudadanos y otras instituciones;
- IV.** Diseñar las rutas de acción necesarias para la aplicación de estrategias y la atención de coyunturas;
- V.** Conocer y recabar información, indicadores y estadísticas generadas por todas las dependencias de la administración municipal;

- VI.** Definir la política en materia de comunicación que deben seguir las dependencias de la administración pública municipal, para la alineación y el fortalecimiento de la imagen institucional;
- VII.** Dirigir las acciones de comunicación interna y externa del gobierno municipal;
- VIII.** Establecer los lineamientos de coordinación con los enlaces de comunicación de las dependencias municipales;
- IX.** Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las áreas a su cargo;
- X.** Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Presidente Municipal; y
- XI.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Coordinación de Análisis Estratégico y de Comunicación cuenta con las siguientes Áreas:

- I.** Unidad de Comunicación Institucional; y
- II.** Unidad de Prensa y Difusión.

CAPÍTULO VI RELACIONES PÚBLICAS, PROTOCOLO Y EVENTOS

1. **Artículo 18.** Son atribuciones del Área de Relaciones Públicas, Protocolo y Eventos, las siguientes:
 - I.** Coordinar las actividades de protocolo y logística de apoyo al Presidente;
 - II.** Atender las relaciones del Presidente con organizaciones sociales y privadas en las materias relacionadas con su área;
 - III.** Representar al Presidente Municipal en los eventos que este señale y en la atención a los ciudadanos;
 - IV.** Coordinar y programar los eventos cívicos del Municipio;
 - V.** Supervisar la correcta ejecución de los eventos donde asista el Presidente Municipal de Zapopan;
 - VI.** Establecer acciones de apoyo a la agenda de trabajo del Presidente Municipal de Zapopan;
 - VII.** Apoyar las diferentes solicitudes logísticas y protocolarias que el Presidente Municipal encomiende; y
 - VIII.** Manejar la Agenda de las Salas del Palacio Municipal.

CAPÍTULO VII
DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 19. Para la atención de los asuntos relacionados con la seguridad ciudadana el Presidente Municipal, se apoyará de los siguientes órganos:

- I.** La Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio; y
- II.** Órganos colegiados auxiliares;

SECCIÓN ÚNICA
DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO

Artículo 20. Corresponde a la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, las siguientes atribuciones:

- I.** Salvaguardar la integridad, dignidad y derechos de las personas y sus bienes, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública dentro del territorio municipal, de acuerdo a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.** Informar y asesorar al Presidente Municipal, en todo lo relativo a la seguridad pública del Municipio;
- III.** Proponer al Presidente Municipal, las políticas que deban aplicarse en materia de seguridad pública dentro del municipio;
- IV.** Coordinar la transversalidad con las distintas dependencias del municipio para la planeación, programación, implementación y evaluación de las acciones a realizar en materia de prevención social de la violencia y delincuencia en el municipio y generar los mecanismos institucionales y de coordinación con instancias de gobierno a nivel municipal, estatal y federal con el fin de prevenir, sancionar, erradicar la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes, para garantizar su acceso a una vida libre de violencia;
- V.** Fungir como enlace entre el municipio y otras autoridades u organismos nacionales y estatales encargados de promover la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos y la participación ciudadana;
- VI.** Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención e investigación del delito, mediante la actualización de los sistemas y procedimientos previamente establecidos cumpliendo la normativa aplicable;
- VII.** Administrar y resguardar las bases de datos generadas dentro de la Comisaría General, así como consultar y en su caso alimentar los sistemas de información en materia de seguridad pública a los que tenga acceso, acatando los lineamientos establecidos para cada plataforma;

- VIII.** Coordinarse con las diferentes instancias para establecer y ejecutar las medidas que garanticen la seguridad pública dentro del territorio municipal;
- IX.** Auxiliar y colaborar con autoridades de los tres órdenes de gobierno en los términos de la normativa aplicable;
- X.** Prevenir y evitar conductas que constituyan infracciones a las disposiciones municipales o delitos previstos en la ley penal, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia forestal y de protección a las áreas naturales protegidas y atribuidas al ejecutivo municipal, en el ámbito de su competencia;
- XI.** Llevar a cabo en los términos de ley, la aprehensión de presuntos infractores que realicen conductas clasificadas como faltas administrativas o delitos, poniéndolos a disposición inmediata de la autoridad competente;
- XII.** Informar a la autoridad competente la probable existencia de un delito cuando se tenga conocimiento de éste;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Policía y Buen Gobierno, así como de las disposiciones en materia de sanciones administrativas;
- XIV.** Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, en caso de activación del código rojo;
- XV.** Presentar al Presidente Municipal las propuestas para la creación, reforma, derogación o abrogación de reglamentos que competan a la Comisaría General;
- XVI.** Elaborar, aprobar y mantener actualizados los procedimientos, manuales, guías u otros lineamientos de operación interna de la Institución;
- XVII.** Participar en las iniciativas, puntos de acuerdo y en general cualquier asunto que tenga relación con la Comisaría General y la seguridad pública;
- XVIII.** Elaborar el proyecto de presupuesto de la Comisaría General;
- XIX.** Colaborar con las diferentes dependencias del Ayuntamiento en la búsqueda de recursos para los fines de la Comisaría General;
- XX.** Emitir opinión técnica para la adquisición de equipo y material destinados a la Comisaría General;
- XXI.** Cumplir los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y demás políticas aplicables a los elementos operativos de la Comisaría General;
- XXII.** Promover y suscribir convenios para el cumplimiento de los fines de capacitación y profesionalización del personal de la Comisaría General;

- XXIII.** Promover el establecimiento de los órganos colegiados que tengan relación con seguridad pública, coadyuvando de conformidad a las facultades que tenga en cada uno de ellos y de acuerdo a las necesidades de la Comisaría General;
- XXIV.** Vigilar que el personal adscrito a la Comisaría actúe con respeto a los derechos humanos y las garantías de los ciudadanos, informando a la autoridad correspondiente de cualquier violación a éstos, informando al Síndico de cualquier violación a éstos;
- XXV.** Auxiliar a la Unidad Estatal de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional dependiente de la Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco; en la elaboración de las evaluaciones de riesgo, así como en la ejecución, supervisión y seguimiento de las medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas por el órgano jurisdiccional, cuando se trate de imputados que residan dentro del territorio del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XXVI.** Dirigir y coordinar el Grupo de Búsqueda de Personas del Municipio de Zapopan, Jalisco; y
- XXVII.** Las demás que le señale el Presidente Municipal y la normativa aplicable.

Artículo 21. La estructura, atribuciones y obligaciones de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública serán descritas en el reglamento interno de la institución.

Artículo 22. Para efecto de auxiliar a la Presidencia Municipal y a la Comisaría General de Seguridad Pública en sus funciones, se establecerán órganos colegiados que conozcan y resuelvan en sus respectivos ámbitos de competencia, los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y la participación ciudadana en los temas de seguridad pública, siendo estos:

- I.** La Comisión de Honor y Justicia de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco;
- II.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- III.** El Consejo Ciudadano de Seguridad Pública.

TÍTULO TERCERO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Artículo 23. El Síndico Municipal, en los términos de la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal, es el encargado de representar legalmente al Municipio en los documentos, acuerdos, convenios y contratos que éste suscriba y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses municipales.

La dependencia a cargo del Síndico Municipal, se le denominará Sindicatura.

Artículo 24. El Síndico Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Ejercitar las acciones judiciales que competen al Municipio, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales. En lo que respecta a la atribución de representar al Municipio en los litigios de carácter administrativo, ésta la podrá ejecutar por sí o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso;
- II.** Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Municipio sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
- III.** Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la normatividad aplicable;
- IV.** Representar legalmente al Municipio en los documentos, acuerdos, convenios y contratos que éste suscriba y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses municipales. En lo que concierne a representar legalmente al Municipio, particularmente en los litigios de carácter administrativo, dicha atribución podrá ejecutarla por sí o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso;
- V.** Coordinarse con las dependencias competentes, además de instruir y supervisar las acciones para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;
- VI.** Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;
- VII.** Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la administración pública municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho;
- VIII.** Asesorar jurídicamente a las dependencias del Municipio;
- IX.** Substanciar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- X.** Representar y en su caso sustituir a las dependencias, funcionarios y servidores públicos municipales que sean señalados como autoridades responsables en los Juicios de Amparo Indirecto, por lo que por sí, o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso, deberá rendir los Informes Previos y/o los Informes con Justificación, que sean requeridos a dichas autoridades; así como apersonarse cuando las dependencias, los funcionarios y servidores

públicos municipales tengan el carácter de tercero interesado; además de interponer los recursos que procedan; atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables, demandadas o requeridas; así como presentar cualquier promoción que resulte necesaria para la debida defensa de los intereses del municipio; y designar a quienes funjan como delegados en los Juicios de Amparo. A fin de poder estar en aptitud de invocar causales de improcedencia y sobreseimiento en los Juicios de Amparo, las dependencias, los funcionarios y servidores públicos municipales señalados como autoridades responsables deberán remitir a la Sindicatura Municipal, dentro del plazo señalado, la información y/o la documentación que le sea requerida;

- XI.** Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el Municipio, los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, asesorando a las autoridades municipales que deban apersonarse cuando tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes funjan como tales;
- XII.** Representar tanto al Municipio como al Ayuntamiento, y a las demás dependencias, autoridades y funcionarios municipales, en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público, estando facultado para otorgar el perdón legal o el desistimiento, en su caso;
- XIII.** Analizar los formatos administrativos empleados por las dependencias municipales para la ejecución de las actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;
- XIV.** Tomando en cuenta el informe que previamente realice la dependencia correspondiente a la Sindicatura, elaborar y rendir los informes solicitados por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias municipales;
- XV.** Organizar, en conjunto con las direcciones competentes, cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas universidades, para celebrar conjuntamente seminarios, conferencias, talleres y diplomados sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal;
- XVI.** Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales y el fortalecimiento de la estructura orgánica;
- XVII.** Brindar asesoría a las dependencias y entidades paramunicipales que cuenten con el carácter de demandante, demandada o tercero interesado; y auxiliándolas en cualquier instancia jurisdiccional o administrativa, en la formulación de demandas, contestaciones, denuncias, querellas y demás actos en que sea necesario hacer prevalecer los intereses del Municipio;

- XVIII.** Indicar a la dirección jurídica correspondiente, ejercitar las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;
- XIX.** Interponer, ante la autoridad jurisdiccional competente, el juicio administrativo o acción de lesividad, tendiente a obtener la nulidad o anulabilidad de los actos o resoluciones administrativas favorables a los particulares, cuando éstos ocasionen una lesión al Municipio, ya sea de índole jurídica, patrimonial, funcional, material o cualquier otra que afecte los intereses de la colectividad o del propio Municipio, siempre que dichos actos o resoluciones, sean irrevocables en la instancia o sede administrativa municipal correspondiente, o por el Ayuntamiento;
- XX.** Indicar a la dirección jurídica correspondiente, llevar a cabo las acciones en la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;
- XXI.** Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
- XXII.** Requerir a las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;
- XXIII.** Tramitar jurídicamente los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás normatividad aplicable;
- XXIV.** Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a los Regidores para que ajusten su actividad al marco de legalidad;
- XXV.** Coordinar a las Unidades de Enlace Administrativo-Jurídico y áreas jurídicas de las dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones y la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;
- XXVI.** Asesorar y representar legalmente al Municipio en las controversias y litigios en que éste sea parte, sustituyendo y representando tanto al Ayuntamiento, como a las demás dependencias, funcionarios y servidores públicos municipales, en todo tipo de procedimientos jurisdiccionales y/o de cualquier otra índole; además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación. La representación a que alude esta fracción es extensiva para comparecer ante cualquier instancia pública o privada que se encuentre certificada o avalada por la ley para aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias. En lo que concierne a representar, y en su caso, sustituir a las dependencias, los funcionarios y servidores públicos municipales en los litigios de carácter administrativo, dicha atribución podrá ejecutarla por sí, o por conducto del titular de la Dirección General Jurídica Municipal o por conducto del titular de la Dirección Jurídico Contencioso. A fin de poder estar en aptitud de asesorar y/o representar y/o sustituir debidamente a las dependencias, funcionarios y servidores públicos municipales, éstos deberán remitir a la Sindicatura Municipal, dentro del plazo señalado, la información y/o la documentación que le sea requerida;

- XXVII.** Coadyuvar con las dependencias competentes para que la Cuenta Pública Municipal se integre en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable;
- XXVIII.** Certificar los Testimonios de Colindancia de lote en los términos de lo dispuesto en la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, así como en el Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, lo cual podrá ejecutarlo por sí o por conducto del servidor público subalterno en quien delegue dicha atribución en los términos del artículo 82 del presente reglamento;
- XXIX.** Instaurar y substanciar, en su carácter de órgano de control disciplinario, los procedimientos de responsabilidad laboral de los servidores públicos de la administración pública centralizada, en términos de lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, notificando la resolución respectiva al servidor público incoado, así como a la Dirección de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, al igual que a la dependencia o autoridad municipal denunciante;
- XXX.** Instaurar, substanciar y resolver, en su carácter de órgano de control disciplinario, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la administración pública centralizada, únicamente respecto de aquellos casos que se encuentran previstos en el supuesto a que alude la fracción I del artículo Segundo Transitorio de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, debiendo realizar, además, las acciones tendientes a la ejecución de las sanciones que en su caso se dicten;
- XXXI.** Emitir opiniones jurídicas al Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización; fungir como enlace con la Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco en materia de regularización de predios urbanos y titulación de lotes; y fungir como enlace con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable en lo que respecta a Convenios de Adhesión o de Coordinación para la ejecución de acciones correspondientes a Programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXXII.** Substanciar hasta el punto de resolución los Procedimientos de Revocación de Licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal;
- XXXIII.** Substanciar 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;
- XXXIV.** Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Dirección de Juzgados Municipales, a los Jueces Municipales, a quienes les compete la calificación y sanción por presuntas violaciones a reglamentos gubernamentales y de policía y buen gobierno; así como la resolución de las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;
- XXXV.** Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Unidad de Jueces Calificadores, a los Jueces Municipales, quienes determinan y califican en cantidad líquida las actas de infracción, lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos determinando la

sanción a que se hacen acreedoras las personas físicas o morales por infringir diversa legislación y/o reglamentación de aplicación municipal;

XXXVI. Proponer al Ayuntamiento la designación de los Jueces Municipales;

XXXVII. Supervisar e instruir a la Dirección de Justicia Municipal para que brinde servicios de asistencia, asesoría jurídica y métodos alternos de solución de conflictos, en su caso, a los ciudadanos que se encuentren a disposición de los Jueces Municipales por presuntas violaciones a reglamentos gubernativos y de policía y buen gobierno; y conocer y tramitar las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;

XXXVIII. Prestar por sí o por conducto de la Unidad de Centros de Mediación Municipal, servicios de métodos alternos de solución de conflictos entre ciudadanos así como personas morales que residan en el Municipio; en los términos previstos por el reglamento municipal respectivo;

XXXIX. Coordinarse con las dependencias competentes, además de instruir y supervisar las acciones para la regularización de asentamientos humanos;

XL. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial;

XLI. Recibir por sí o por conducto del área correspondiente, las quejas en contra del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública, así como integrar los expedientes correspondientes, realizando investigaciones, recabando las pruebas pertinentes y formulando las conclusiones que de ello se deriven ante la Comisión de Honor y Justicia;

XLII. Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;

XLIII. Ejercer mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, la supervisión interna a los elementos operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública;

XLIV. Ejecutar, mediante la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, las resoluciones que establezca la Comisión de Honor y Justicia, instaurando los procedimientos administrativos que determine la propia Comisión, en contra del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco;

XLV. Investigar, mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, los asuntos que en razón de su importancia para la ciudadanía o para la Administración Pública Municipal le sean encomendados por el Presidente Municipal o el Pleno del Ayuntamiento;

XLVI. Recibir, mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, las denuncias ciudadanas en contra del personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, por los actos u omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones o fuera de las mismas, solo en caso que afecten la imagen de la Comisaría

General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco al utilizar uniformes, insignias o vehículos oficiales;

XLVII. Integrar, mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, los expedientes que surjan por las denuncias de la ciudadanía, mencionadas en la fracción anterior, realizando las investigaciones correspondientes, recabando los elementos probatorios pertinentes, formulando las conclusiones que de ello se deriven y turnar en tiempo y forma los expedientes al Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia, para lo dispuesto en la fracción siguiente;

XLVIII. Presentar, mediante la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, los expedientes junto con sus conclusiones respectivas, que en tiempo y forma le remita la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, sobre las denuncias ciudadanas que se formulen ante la misma, por las presuntas omisiones o actos en que incurran el personal operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, para su debida resolución;

XLIX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 25. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Síndico cuenta con las siguientes dependencias:

- I.** Dirección General Jurídica Municipal;
- II.** Dirección Jurídico Contencioso;
- III.** Dirección Jurídico Consultivo;
- IV.** Dirección Jurídico Laboral;
- V.** Dirección de Justicia Municipal;
- VI.** Dirección de Juzgados Municipales;
- VII.** Dirección Jurídica Adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco;
- VIII.** Dirección de Investigación y Supervisión Interna;
- IX.** Dirección de Regularización y Reservas Territoriales; y
- X.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

TÍTULO CUARTO

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 26. La Secretaría del Ayuntamiento, cuyo titular es el Secretario del Ayuntamiento en los términos de la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Formular las actas de las sesiones que realice el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, debiendo recabar la misma de los regidores que hubieren concurrido a éstas, procediendo a su archivo;

- II.** Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando lo previsto en la normatividad aplicable y previo cotejo de su exactitud;
- III.** Integrar de forma permanente y cronológica el Libro de Actas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento;
- IV.** Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos y convenios en los que sea parte el Municipio;
- V.** Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, conforme a la normatividad aplicable; así como, certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos municipales, de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales y de la información contenida en las plataformas digitales municipales;
- VI.** Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a las instancias correspondientes y verificar su cumplimiento;
- VII.** Impartir y promover la educación cívica en el ámbito de su competencia; así como, coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en el cumplimiento de las obligaciones cívicas y militares de los ciudadanos, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII.** Informar a los integrantes del Ayuntamiento los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones;
- IX.** Autorizar los libros de los condominios a que se refiere la normatividad aplicable;
- X.** Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y el Síndico Municipal, los contratos y convenios que obliguen al Municipio, previa autorización del Ayuntamiento y según lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XI.** Expedir las certificaciones conforme a la normatividad aplicable;
- XII.** Supervisar y coordinar a la Dirección del Registro Civil Municipal en las funciones que le competen;
- XIII.** Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo para su mejor desempeño;
- XIV.** Apoyar a las Comisiones y a los regidores en lo particular, con asesoría jurídica y técnica para la elaboración de iniciativas y dictámenes, y demás asuntos de su competencia;
- XV.** Coordinar con las dependencias competentes, las funciones de protección civil y bomberos, así como aquellas relativas a la protección y prevención de desastres del patrimonio forestal;

- XVI.** Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- XVII.** Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- XVIII.** Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante el Sistema Integral de Administración Municipal;
- XIX.** Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio;
- XX.** 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;
- XXI.** Asesorar a los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las Delegaciones e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de la Unidad de Delegaciones, en relación a las funciones y actividades que habrá de desempeñar;
- XXII.** Instruir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las áreas dependientes orgánicamente de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXIII.** Apoyar y supervisar las actividades del Coordinador Municipal de Cronistas de Delegaciones y Agencias Municipales;
- XXIV.** Mantener la relación jurídico-administrativo laboral para establecer los canales de comunicación formal con los Sindicatos de la Administración Pública Municipal;
- XXV.** Dar fe del cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
- XXVI.** Dar fe del procedimiento de levantamiento de clausuras;
- XXVII.** La inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal, adoptando para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad, de conformidad a las facultades establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; y
- XXVIII.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría del Ayuntamiento, cuenta con las siguientes dependencias:

- I.** Dirección del Registro Civil;
- II.** Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

- III. Dirección de Archivo General Municipal;
- IV. Dirección de Integración y Dictaminación;
- V. Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento;
- VI. Dirección de Atención Ciudadana;
- VII. Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales;
- VIII. Junta Municipal de Reclutamiento;
- IX. Dirección de Inspección y Vigilancia;
- X. El Coordinador Municipal de Cronistas de Delegaciones y Agencias Municipales;
- XI. Unidad de Enlace de Relaciones Exteriores; y
- XII. Unidad de Enlace Administrativo Jurídico.

CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA

Artículo 28. La Tesorería Municipal, es la dependencia encargada de la Hacienda Pública del Municipio. Al frente de dicha dependencia estará un servidor público denominado Tesorero Municipal.

Artículo 29. La Tesorería es la instancia competente para integrar, en términos de la normatividad aplicable, la información necesaria para la presentación de la Cuenta Pública del Municipio.

Artículo 30. El Tesorero Municipal debe caucionar el manejo de fondos, en favor del Municipio, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

Artículo 31. La Tesorería Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Ingresos;
- II. Dirección de Presupuesto y Egresos;
- III. Dirección de Contabilidad;
- IV. Dirección de Glosa;
- V. Dirección de Catastro; y
- VI. Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

Artículo 32. A la Tesorería Municipal le competen las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal;
- II. Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Municipio, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
- III. Obligar cambiariamente al Municipio en forma mancomunada con el Presidente Municipal;
- IV. Ordenar y practicar revisiones y auditorías a los contribuyentes de la Hacienda Municipal;

- V.** Conocer, previa autorización del Ayuntamiento, las iniciativas que afecten la Hacienda Pública Municipal;
- VI.** Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Municipio con los gobiernos federal o estatal, así como gestionar cuando proceda, la reorientación de los mismos, acorde a los Planes y Programas municipales en coordinación con las dependencias competentes;
- VII.** Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;
- VIII.** Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus dependencias subalternas, sean apegadas a derecho;
- IX.** Recaudar directamente el importe de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de los contribuyentes. En su caso y una vez autorizado por el Ayuntamiento, llevar a cabo dicha recaudación a través de convenios con instituciones de crédito, establecimientos comerciales o dependencias gubernamentales que para tal efecto se señalen;
- X.** Reducir o condonar, por Acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal;
- XI.** Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;
- XII.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales;
- XIII.** Autorizar la recepción de las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que efectúe la Sindicatura Municipal para determinar el monto de las mismas y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;
- XIV.** Actualizar y cancelar los créditos fiscales, previa autorización del Ayuntamiento, en los casos previstos por la normatividad aplicable;
- XV.** Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
- XVI.** Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;

- XVII.** Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la normatividad aplicable;
- XVIII.** Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores públicos del Municipio o de particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Municipal y, en su caso, notificar al Síndico los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes;
- XIX.** Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;
- XX.** Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Municipio, ya sea por cuenta propia o ajena, y desarrollar una política de control del gasto e incremento de su eficiencia;
- XXI.** Emitir opiniones técnicas de procedencia o improcedencia respecto de las iniciativas, acuerdos o actos que involucren recursos públicos;
- XXII.** Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado, con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;
- XXIII.** Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Municipio, con estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
- XXIV.** Informar y vigilar que las dependencias cumplan con los procedimientos y mecanismos emitidos por la tesorería;
- XXV.** Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos en coordinación con las demás dependencias del Municipio, considerando la estimación de los ingresos del siguiente ejercicio fiscal de que se trate, en su caso, el presupuesto participativo, contemplando se destine un porcentaje de la recaudación del impuesto predial anual para infraestructura y equipamiento, y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
- XXVI.** Proponer iniciativas de presupuesto base cero y multianuales, entre otras, que respondan a las necesidades de desarrollo del Municipio;
- XXVII.** Determinar las provisiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, considerando a las Unidades Funcionales de Gestión Plena, así como para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos con visión de primer nivel;
- XXVIII.** Elaborar anualmente, en conjunto con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, la clasificación administrativa del gasto por dependencia;
- XXIX.** Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos que cada una de las dependencias municipales proponiendo aumentos o disminuciones a sus asignaciones, considerando los Planes y Programas municipales y en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;

- XXX.** Realizar ajustes a los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, cuando éstos no se apeguen a los criterios emitidos por la Tesorería Municipal;
- XXXI.** Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar que el cobro de los servicios municipales corresponda al costo de la prestación de éstos;
- XXXII.** Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Municipio, así como diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar la estrategia para el logro de finanzas sanas;
- XXXIII.** Contabilizar los programas económico financieros de las dependencias Municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- XXXIV.** Sustentar la determinación de las bases de imposición para el cobro de los Impuestos Predial y sobre Transmisiones Patrimoniales, así como de las demás contribuciones;
- XXXV.** Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago;
- XXXVI.** Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, con la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- XXXVII.** Informar al Síndico los emplazamientos de carácter legal en que intervenga la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones;
- XXXVIII.** Realizar inspecciones para verificar la transparencia en la recaudación de los ingresos y de los procesos de egresos;
- XXXIX.** Ordenar la intervención de las taquillas de espectáculos públicos cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XL.** Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la normatividad aplicable;
- XLI.** Supervisar que se efectúe el registro contable de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado de conformidad a la normatividad aplicable;
- XLII.** Establecer y supervisar los mecanismos para que los recursos recaudados se depositen de manera expedita y sin menoscabo de la Hacienda Pública Municipal en las instituciones financieras correspondientes;
- XLIII.** Verificar que el gasto de las dependencias municipales se encuentre debidamente justificado, comprobado y que cuente con suficiencia presupuestal de acuerdo a la partida autorizada;

- XLIV.** Enviar al órgano fiscalizador a más tardar el día veinte de cada mes la cuenta pública del mes anterior, a más tardar el último día de julio la cuenta pública del primer semestre y a más tardar el último día de febrero, la cuenta pública del año inmediato anterior;
- XLV.** Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a la normatividad aplicable, informando al Ayuntamiento el estado que guarda la misma, trimestralmente o cuando así lo requiera;
- XLVI.** Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Tesorería Municipal para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;
- XLVII.** Autorizar a los servidores públicos encargados de realizar el desahogo del procedimiento administrativo de ejecución;
- XLVIII.** Solicitar información a las Coordinaciones Generales, en el ámbito de su competencia;
- XLIX.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Tesorería que incidan de manera positiva en el logro de finanzas sanas y la eficiencia y eficacia administrativa; y
- L.** Las demás previstas en la normatividad.

CAPÍTULO III DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

Artículo 33. La Contraloría Ciudadana es la dependencia interna de control, encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 34. Para el desempeño de sus atribuciones la Contraloría Ciudadana cuenta con las siguientes áreas a su cargo a las cuales debe coordinar, supervisar y evaluar:

- I.** Dirección de Auditoría;
- II.** Dirección de Investigación;
- III.** Dirección de Responsabilidades Administrativas;
- IV.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

Artículo 35. A la Contraloría Ciudadana le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- II.** Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio y sus dependencias;

- III.** Solicitar informes del uso y destino de las ministraciones o subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;
- IV.** Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;
- V.** Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI.** Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias;
- VII.** Dar seguimiento a un sistema de denuncias ciudadanas contra servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa;
- VIII.** Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- IX.** Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones;
- X.** Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
- XI.** Requerir a las dependencias cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- XII.** Vigilar que las dependencias cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;
- XIII.** Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- XIV.** Recibir y registrar copias de los acuses de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;
- XV.** Constituirse en el órgano encargado de la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos expresados en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

- XVI.** Supervisar que la publicación de la información fundamental a que están obligadas las dependencias, se haga de manera oportuna y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVII.** Informar al Presidente Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta;
- XVIII.** Fungir como órgano auxiliar del Consejo Ciudadano de Control; y
- XIX.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

SECCIÓN ÚNICA

CONSEJO CIUDADANO DE CONTROL

Artículo 36. El Consejo Ciudadano de Control, es el órgano colegiado integrado por las autoridades municipales y miembros distinguidos de la sociedad civil, encargado de colaborar con las dependencias, en el seguimiento de denuncias administrativas de buena fe que realicen los particulares y servidores públicos ante el órgano de control disciplinario con el objetivo de vigilar el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y proponiendo políticas de control, vigilancia y rendición de cuentas; cuya principal función es la de emitir propuestas y recomendaciones en materia de control y evaluación de la Administración Pública Municipal, así como diseñar y monitorear el sistema de indicadores de desempeño.

Artículo 37. La integración y funcionamiento del Consejo Ciudadano de Control, se regirá conforme a lo establecido en su reglamento interno.

Artículo 38. El Consejo Ciudadano de Control está facultado para solicitar información a las dependencias y entidades municipales a través de la Contraloría Ciudadana

TÍTULO QUINTO

COORDINACIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 39. Las dependencias municipales tienen las atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en los Planes y Programas Municipales y en la demás normatividad aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias aquí reguladas, desahogarán las atribuciones afines a sus funciones que determinen el Ayuntamiento y la normatividad aplicable.

Artículo 40. Los titulares de las Unidades que integran la Administración Pública Municipal son responsables ante los órganos de fiscalización competentes, respecto de la aplicación de los recursos públicos que se ingresen o se utilicen en la ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

De igual manera serán responsables de todas y cada una de las acciones que en uso de sus atribuciones lleven a cabo.

Artículo 41. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y, en consecuencia, son de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias de primer nivel de la estructura organizacional establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a ella, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

Artículo 42. Para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Presidencia Municipal cuenta con las siguientes Coordinaciones Generales:

- I.** Coordinación General de Servicios Municipales;
- II.** Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- III.** Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;
- IV.** Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- V.** Coordinación General de Construcción de Comunidad; y
- VI.** Coordinación General de Cercanía Ciudadana.

Artículo 43. Son atribuciones comunes de las Coordinaciones Generales, las siguientes:

- I.** Acordar con la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II.** Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, las comisiones, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;
- III.** Acordar, presentar avances sistemáticos y rendir los informes, relativos a la Coordinación a su cargo, así como los inherentes a sus funciones, con la periodicidad que le sea requerida, a la Jefatura de Gabinete;
- IV.** Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de la administración pública municipal;
- V.** Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- VI.** Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las coordinaciones generales y dependencias administrativas a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

- VII.** Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión que por la materia de su competencia les corresponda conocer e informar los resultados a las instancias competentes;
- VIII.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
- IX.** Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos; y
- X.** Las demás que les señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 44. La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover y ejecutar la prestación de los servicios públicos del Municipio. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las siguientes áreas:

- I.** Dirección de Gestión Integral del Agua y Drenaje;
- II.** Dirección de Mercados;
- III.** Dirección de Mejoramiento Urbano;
- IV.** Dirección de Parques y Jardines;
- V.** Dirección de Pavimentos;
- VI.** Dirección de Rastro Municipal;
- VII.** Dirección de Cementerios;
- VIII.** Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos;
- IX.** Dirección de Alumbrado Público;
- X.** Dirección de Aseo Público;
- XI.** Dirección de Control de Calidad de Servicios Municipales; y
- XII.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

Artículo 45. Son atribuciones de la Coordinación General de Servicios Municipales:

- I.** Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- II.** Coordinar, dar seguimiento y evaluar el desempeño y cumplimiento de los planes, programas y de las funciones encomendadas a las direcciones y unidades que conforman la Coordinación;
- III.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación y dependencias adscritas a la misma;

- IV.** Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;
- V.** Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;
- VI.** Coadyuvar con la Jefatura de Gabinete a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de la administración y gobierno municipal;
- VII.** Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con su actividad y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- VIII.** Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Coordinación General de Servicios Municipales para el despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia;
- IX.** Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos de su competencia;
- X.** Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Jefe de Gabinete;
- XI.** Supervisar y dar seguimiento a los trabajos de sus áreas adscritas;
- XII.** Participar, coadyuvar y coordinarse con el organismo público descentralizado intermunicipal denominado “Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado” (SIAPA), para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de las aguas residuales;
- XIII.** Ordenar análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las direcciones con relación a la prestación de los servicios públicos municipales, así como generar los indicadores para evaluar su operación;
- XIV.** Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados que se encuentren en resguardo para la prestación de los servicios públicos municipales, así como el equipamiento urbano correspondiente;
- XV.** Implementar y ejecutar programas, sistemas y acciones que permitan garantizar el derecho humano al agua;
- XVI.** Evaluar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de los servicios públicos municipales;
- XVII.** Establecer en coordinación con la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, los protocolos y las políticas en materia de prevención de siniestros, catástrofes y de contratación de póliza de seguros para los servicios públicos que lo requieran;
- XVIII.** Ejecutar, supervisar y dirigir con calidad y eficiencia la rehabilitación, equipamiento y el mantenimiento urbano del Municipio;

- XIX.** Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y ampliar su capacidad de respuesta;
- XX.** Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los Servicios Públicos Municipales;
- XXI.** Supervisar y llevar a cabo el saneamiento de lotes baldíos a solicitud y autorización expresa y con cargo a sus propietarios o poseedores de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente, así como de la limpia de pasos a desnivel del Municipio. La ejecución de acciones de saneamiento de lotes baldíos podrá llevarse a cabo cuando el propietario o poseedor del lote baldío omita realizarla, previo desahogo del procedimiento de requerimiento por parte de la autoridad municipal competente, en cumplimiento de la resolución que así lo determine;
- XXII.** Planear y programar los proyectos de gestión integral para los servicios públicos municipales en el área del Centro Histórico en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XXIII.** Ordenar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en el mobiliario e inmuebles municipales, así como dar mantenimiento general a los mismos;
- XXIV.** Implementar y ejecutar campañas por sí, y en conjunto con la población, de salvaguarda de la salud pública y de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas privadas y públicas y/o espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades, ya sea de manera directa o por agentes alternos;
- XXV.** Ejecutar, vigilar y supervisar el mantenimiento, reparación y sustitución de las banquetas en un modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana, de gestión ambiental y con accesibilidad universal;
- XXVI.** Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, así como el mantenimiento, de los jardines ubicados en los espacios municipales;
- XXVII.** Ejecutar, vigilar y supervisar el reencarpetamiento de vialidades en el territorio municipal, así como la custodia y el manejo de los insumos;
- XXVIII.** Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria y equipo y demás relativos a su competencia
- XXIX.** Fomentar la participación, comunicación y coordinación con los sectores de la cadena productiva;
- XXX.** Elaborar y ejecutar un Plan de Manejo y Disposición de Residuos Orgánicos y Sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;

- XXXI.** Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios públicos municipales;
- XXXII.** Administrar de conformidad con la normatividad aplicable, el uso de los cementerios municipales;
- XXXIII.** Atender el servicio público municipal de cementerios que proporcione el Municipio, el cual comprenderá:
- a) Velatorios;
 - b) Traslados asistenciales;
 - c) Incineración;
 - d) Inhumación y;
 - e) Exhumación;
- XXXIV.** Elaborar y establecer, en coordinación con las dependencias municipales competentes, estrategias que regulen de manera integral el modelo comercial de la ciudad, con especial atención al comercio tradicional en las colonias como elementos clave de la vida de estos, así como de los tianguis y espacios abiertos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXV.** Ordenar el comercio en la vía pública y en espacios públicos;
- XXXVI.** Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
- XXXVII.** Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
- XXXVIII.** Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el Municipio;
- XXXIX.** Coadyuvar con las dependencias competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;
- XL.** Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica;
- XLI.** Proponer la celebración o modificación de contratos, convenios y concesiones en la prestación de los servicios públicos municipales, así como la supervisión de los mismos;
- XLII.** Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales; así como fomentar, en los

particulares y gobernados en el municipio, la implementación de tecnologías limpias para la iluminación natural de los inmuebles y su equipamiento, como pinturas y recubrimientos fosforescentes o luminiscentes;

- XLIII.** Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural de la ciudad, garantizando la calidad del servicio;
- XLIV.** Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;
- XLV.** Colaborar en la integración de soluciones en materia de limpieza en el Municipio;
- XLVI.** Diseñar e implementar un plan para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública;
- XLVII.** Determinar en conjunto con las autoridades competentes, los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;
- XLVIII.** Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de calidad de la Coordinación General de Servicios Municipales;
- XLIX.** Dar a conocer las políticas y procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales a fin de mejorar los canales de comunicación en la gestión de servicios;
 - L.** Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativos acorde a los requerimientos del municipio;
 - LI.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que inciden de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
 - LII.** Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos;
 - LIII.** Promover al interior de las dependencias de la Coordinación los principios de gestión de calidad y optimización de procesos para la disminución de los trámites y tiempos de respuesta de atención al ciudadano, asegurando una estructura organizacional acorde con ello;
 - LIV.** Obtener información de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los servicios públicos, con la finalidad de actualizar y modernizar los procesos y procedimientos que permitan definir las funciones de los servidores públicos;

- LV.** Promover y coordinar la modernización de los procesos con el fin de ofrecer mayor agilidad, calidad y accesibilidad al ciudadano;
- LVI.** Detectar y corregir en su totalidad las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus fines, y que inciden en el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios públicos, destinatarios de las funciones del municipio o beneficiarios;
- LVII.** Crear, conservar, mantener, cuidar y rehabilitar los parques caninos;
- LVIII.** Otorgar o negar permisos y autorizaciones relativos a las actividades que lleven a cabo los comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública y espacios abiertos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- LIX.** Integrar y mantener actualizado el padrón de los comerciantes que ejercen su actividad comercial en mercados, centrales de abasto y en la vía pública, así como el giro comercial al que se dedican;
- LX.** Hacer de conocimiento del Presidente Municipal, la relación de los locatarios o concesionarios en Mercados Municipales que hayan incumplido las cláusulas de los contratos o concesiones, para que se proceda a la cancelación o revocación de las mismas, de conformidad a las disposiciones aplicables;
- LXI.** Regular, administrar y verificar el funcionamiento de los tianguis de conformidad a la normatividad aplicable;
- LXII.** Conceder o negar la autorización para el ejercicio de la actividad comercial del tianguis;
- LXIII.** Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible para la agenda 2030; y
- LXIV.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Artículo 46. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como objetivo impulsar el desarrollo de la Administración Pública Municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño, además de proporcionar servicios de calidad a la ciudadanía.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las siguientes áreas:

- I.** Dirección de Administración;
- II.** Dirección de Innovación Gubernamental;
- III.** Dirección de Conservación de Inmuebles;
- IV.** Dirección de Recursos Humanos;
- V.** Dirección de Adquisiciones;
- VI.** Dirección de Mejora Regulatoria; y
- VII.** Unidad de Coordinación de Enlaces Administrativos-Jurídicos.

Artículo 47. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como atribuciones las siguientes:

- I.** Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones, así como impulsar la mejora regulatoria;
- II.** Impulsar todas las acciones con un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa en la consecución de los objetivos de los Planes y Programas Municipales;
- III.** Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno municipal;
- IV.** Participar, coadyuvar e implementar la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Municipio;
- V.** Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;
- VI.** Establecer los lineamientos de coordinación con las unidades de enlace administrativo de las dependencias municipales;
- VII.** Autorizar el esquema administrativo de las demarcaciones en que se ha dividido el Municipio, de acuerdo a los planes municipales autorizados en materia urbanística;
- VIII.** Apoyar a las Unidades Funcionales de Gestión Plena con programas que favorezcan la eficiencia de los servicios que prestan a la ciudadanía;
- IX.** Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Municipio respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas a su cargo;
- X.** Diseñar y establecer medidas administrativas que permitan disminuir la huella de carbono;
- XI.** Administrar, supervisar, proteger y controlar de manera eficiente los recursos económicos, materiales y humanos del Municipio; mediante sistemas de control que permitan proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas dependencias del Municipio;

- XII.** Elaborar y mantener actualizado el registro de bienes municipales, conforme a la normatividad de la materia, así como administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los mismos;
- XIII.** Formular en coordinación con la Tesorería Municipal, el anteproyecto de presupuesto de las partidas presupuestales de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental, así como, supervisar la correcta aplicación de su ejercicio, mediante la gestión de afectaciones presupuestarias;
- XIV.** Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos;
- XV.** Concentrar la información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia;
- XVI.** Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- XVII.** Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales, así como fomentar su superación y profesionalismo;
- XVIII.** Llevar a cabo la gestión administrativa relativa a los movimientos de personal, remuneraciones, cálculos de impuestos, expedientes laborales, programas de capacitación de los servidores públicos del Municipio;
- XIX.** Participar con el Comité de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a los planes y reglamentos municipales vigentes en la materia;
- XX.** Implementar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos, y estructura organizacional;
- XXI.** Diseñar y aplicar las estrategias administrativas relativas a las políticas de austeridad y anticorrupción, según sus atribuciones;
- XXII.** Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Administración Pública Municipal;
- XXIII.** Implementar, en coordinación con las dependencias los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;
- XXIV.** Proponer estrategias tecnológicas y políticas que impulsen la participación de los ciudadanos en la transparencia de la gestión pública, combate a la corrupción y todos los ámbitos de la administración pública municipal;

- XXV.** Coordinar las actividades y estrategias previstas por el Programa de Gobierno Municipal, en las que se involucre a los sectores del Municipio, con el propósito de que aporten acciones en beneficio de la población;
- XXVI.** Planear, organizar, dirigir y controlar las técnicas para promover la continuidad y el desempeño eficaz de los servidores públicos;
- XXVII.** Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la plantilla de personal acorde al Plan de Gobierno;
- XXVIII.** Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios del Municipio se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en las disposiciones legales aplicables, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
- XXIX.** Implementar los sistemas y plataformas tecnológicas necesarias para que las sesiones con el Comité de Adquisiciones puedan ser transmitidas en tiempo real de conformidad con la legislación aplicable;
- XXX.** Coordinar y vigilar la aplicación del Registro Público de Trámites Municipales;
- XXXI.** Promover, en coordinación con otras dependencias, la instalación de ventanillas únicas de gestión y orientación en lugares estratégicos del Municipio;
- XXXII.** Coordinar, orientar y asesorar a las Coordinaciones Generales, para efectos de identificar y lograr la certificación de la calidad en los procesos para la atención de la población;
- XXXIII.** Supervisar, analizar y evaluar la ejecución de los procesos de gestión de calidad en cada una de las Coordinaciones Generales, de acuerdo con los procedimientos documentados e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los mismos;
- XXXIV.** Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible para la agenda 2030; y
- XXXV.** Ejercer las demás atribuciones contenidas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD

Artículo 48. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, tiene por objeto impulsar el desarrollo Municipal, a través de la asesoría y supervisión del diseño de políticas económicas, sociales y humanas que incidan en el mejoramiento de la vida comunitaria conforme a las necesidades de la población y entes productivos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las siguientes áreas:

- I.** Dirección de Programas Sociales Municipales;
- II.** Dirección de Promoción Económica;
- III.** Dirección de Padrón y Licencias;
- IV.** Dirección de Turismo y Centro Histórico;
- V.** Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- VI.** Dirección de Capacitación y Oferta Educativa;
- VII.** Dirección de Emprendimiento;
- VIII.** Dirección de Asociaciones Civiles; y
- IX.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

Se encuentran sectorizado a esta Coordinación el Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Municipal del Deporte.

Artículo 49. Son atribuciones de la Coordinación General del Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad:

- I.** Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al Jefe de Gabinete acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- II.** Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas de su competencia;
- III.** Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la misma;
- IV.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación y las direcciones que integran la misma;
- V.** Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo de su competencia;
- VI.** Promover y ejecutar acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;
- VII.** Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- VIII.** Acordar con el Presidente Municipal y el Jefe de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación;

- IX.** Formar parte en su caso, de los órganos de la Administración Pública Desconcentrada y Descentralizada, así como de las empresas de participación municipal que se constituyan y fideicomisos;
- X.** Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad;
- XI.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
- XII.** Promover la participación de la sociedad y de los organismos internacionales con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad;
- XIII.** Diseñar esquemas y alternativas de financiamiento con la intervención de entidades financieras, tanto públicas como privadas, y la participación de organizaciones de la sociedad civil, que doten de recursos financieros a los programas de la Coordinación General;
- XIV.** Articular estrategias en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;
- XV.** Diseñar y ejecutar estrategias en materia de desarrollo agropecuario así como propiciar la participación de las personas mayores de los ejidos y comunidades agrarias en los programas agropecuarios de los tres órdenes de gobierno, y gestionar recursos ante las autoridades competentes y de particulares;
- XVI.** Promover en el ámbito de su competencia, acuerdos metropolitanos para elevar la productividad y el salario, que integren a los sectores público y privado, en un proceso de integración de capitales sociales, laborales, cognitivos y financieros, para aumentar el rendimiento del trabajo y las remuneraciones de los trabajadores;
- XVII.** Actuar como facilitador del desarrollo económico de la ciudad, promoviendo acciones transformadoras del entorno productivo, a cargo de ciudadanos, organismos de sociedad civil, micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y organismos representativos de sectores productivos, entre otros;
- XVIII.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
- XIX.** Implementar programas para la aplicación del acuerdo metropolitano para la competitividad y el empleo;

- XX.** Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad del Municipio;
- XXI.** Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de consolidar el tejido social, así como programas de apoyo a madres jefas de familia, adultos mayores; así como programas que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;
- XXII.** Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;
- XXIII.** Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
- XXIV.** Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
- XXV.** Establecer estrategias, mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
- XXVI.** Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social;
- XXVII.** Promover las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
- XXVIII.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía y canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- XXIX.** Proponer normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;
- XXX.** Supervisar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXI.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
- XXXII.** Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio;
- XXXIII.** Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;

- XXXIV.** Proponer, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
- XXXV.** Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
- XXXVI.** Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
- XXXVII.** Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
- XXXVIII.** Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social;
- XXXIX.** Implementar programas para fomentar la creación de empleos, el emprendurismo, la capacitación e incubación de negocios en el Municipio;
- XL.** Definir las estrategias para el fomento del empleo, con ocupación plena y productiva, fuentes laborales suficientes y remunerativas para todos, así como el crecimiento económico sostenido y sustentable, inclusivo, la inversión productiva, la apertura de empresas, el crecimiento en la inversión productiva y apertura de empresas en el Municipio, en coordinación con las dependencias competentes;
- XLI.** Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios, atendiendo a un desarrollo sustentable;
- XLII.** Impulsar la vinculación de productores y consumidores a través de estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas;
- XLIII.** Propiciar y facilitar la vinculación de empresarios del comercio con los centros de consumo regional, nacional e internacional con el apoyo del gobierno municipal;
- XLIV.** Evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del Municipio;
- XLV.** Instrumentar, ejecutar y coordinar la política municipal de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados municipales, estatales, nacionales e internacionales para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura de la calidad y la productividad empresarial;
- XLVI.** Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el Municipio;

- XLVII.** Propiciar y coordinar la instalación del Consejo Municipal de Promoción Económica;
- XLVIII.** Diseñar y promover institucionalmente una política de incentivos para la promoción económica del Municipio;
- XLIX.** Atraer inversiones y empresas de punta para el desarrollo de cadenas productivas y circuitos de valor agregado y potencial exportador;
 - L.** Fomentar y promover la inversión mixta en Centros de Innovación y Agregación de Valor, así como en las empresas de lanzamiento de proyectos enfocadas a los sectores estratégicos y los nichos comerciales emergentes;
 - LI.** Diseñar, implementar, promover y supervisar la Ventanilla Empresarial, con acompañamiento a lo largo del proceso;
 - LII.** Identificar los factores de competitividad de la ciudad y su expresión en las cadenas productivas con mayor potencial de crecimiento económico;
 - LIII.** Establecer los lineamientos básicos de la política económica y turística que coadyuven en la definición de estrategias y programas específicos de fomento, alineados y orientados a fortalecer la posición competitiva del Municipio;
 - LIV.** Promover y propiciar el desarrollo económico equilibrado, armónico y sustentable del Municipio;
 - LV.** Promover y propiciar un marco jurídico que aliente y consolide la inversión;
 - LVI.** Promover y propiciar la generación de nuevas fuentes de empleo formales y la conservación de los existentes;
 - LVII.** Promover y propiciar el desarrollo de infraestructura, servicios y demás condiciones necesarias que propicien la atracción, retención y expansión de Proyectos de Inversión al Municipio;
 - LVIII.** Promover y propiciar las actividades productivas, la reactivación, de conformidad al Programa de Desarrollo Urbano del Centro Poblacional del Municipio;
 - LIX.** Promover y propiciar la cultura emprendedora y las oportunidades de desarrollo productivo con potencial en el Municipio;
 - LX.** Promover y propiciar la coordinación de acciones entre la administración municipal y el sector privado, para impulsar el desarrollo empresarial en sus diversas manifestaciones;
 - LXI.** Posicionar la mejora de la competitividad como una actividad de alta prioridad para el desarrollo del Municipio;
 - LXII.** Implementar programas que permitan Promover al Municipio como destino turístico;

- LXIII.** Implementar programas de capacitación a prestadores de servicios turísticos en el Municipio;
- LXIV.** Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo;
- LXV.** Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- LXVI.** Gestionar ante el Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas, y dentro de las rutas de jurisdicción municipal;
- LXVII.** Propiciar y fomentar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo;
- LXVIII.** Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad, las actividades artesanales propias del Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- LXIX.** Integrar y actualizar el REPRES (Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos);
- LXX.** Operar el Observatorio Turístico del Municipio;
- LXXI.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito y estadía;
- LXXII.** Crear y mantener áreas con las condiciones adecuadas para que personas con discapacidad, adultos mayores y otros que tengan dificultades de accesibilidad, puedan gozar del descanso y recreación mediante la actividad turística;
- LXXIII.** Facilitar la información para la elaboración de los estudios de potencialidad turística del Municipio;
- LXXIV.** Impulsar las relaciones públicas y coordinar las acciones del Municipio con las diferentes agrupaciones de jaliscienses radicados en el extranjero; así como proponer convenios con las dependencias federales y estatales para la atención a los migrantes;
- LXXV.** Realizar relaciones de hermandad a través de un Intercambio y asistencia mutua en actividades de índole cultural, educativa, económica y social;
- LXXVI.** Expedir permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana; Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;
- LXXVII.** Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
- LXXVIII.** Elaborar y actualizar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio;

- LXXIX.** Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;
- LXXX.** Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para efficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación;
- LXXXI.** Autorizar, negar o refrendar licencias para el funcionamiento de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en establecimientos y predios privados, así como para anuncios de todos sus tipos conforme a las disposiciones legales vigentes;
- LXXXII.** Autorizar o negar permisos o autorizaciones de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en establecimientos y predios privados, así como para anuncios de todos sus tipos conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- LXXXIII.** Registrar a los contribuyentes en el padrón fiscal en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, así como los movimientos en el mismo;
- LXXXIV.** Dar cuenta al Presidente Municipal de las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- LXXXV.** Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los Municipios que integran el Área Metropolitana de Zapopan;
- LXXXVI.** Promover la participación e inversión de los sectores público, social y privado en el desarrollo y promoción de la industria cinematográfica y audiovisual en el Municipio;
- LXXXVII.** Establecer las políticas, estrategias, planes y programas para el fomento y promoción de las obras cinematográficas, audiovisuales y fotográficas producidas en Jalisco e impulsando la industria local;
- LXXXVIII.** Proponer las medidas de simplificación administrativa que incentiven y faciliten los trámites para la producción cinematográfica y audiovisual en el Municipio;
- LXXXIX.** Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de uso común ubicados en la demarcación, que puedan ser utilizados para la realización de producciones cinematográficas, audiovisuales y fotográficas y promover su difusión;
- XC.** Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;
- XCI.** Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;
- XCII.** Fomentar la institucionalización de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), privilegiando la coordinación y evitando realizar esfuerzos aislados y la duplicación de esfuerzos con el objetivo de potenciar tanto los recursos, como los resultados y beneficios a la sociedad;

- XCIII.** Brindar asesoría, capacitación y formación integral a las Organizaciones de la Sociedad Civil con un enfoque de profesionalización que permita el intercambio de mejores prácticas, la vinculación y su auto sustentabilidad financiera;
- XCIV.** Integrar un sistema bajo un modelo participativo, con herramientas y procesos que garanticen su transparencia, que tenga como objetivos principales la instrumentación de proyectos y acciones que fomenten el desarrollo, incrementen la credibilidad e incentiven la participación ciudadana y el progreso de la sociedad civil organizada, con apoyos otorgados con procesos abiertos e incluyentes;
- XCV.** Establecer las convocatorias y reglas de operación para la instrumentación de proyectos de desarrollo, fortalecimiento, capacitación y atención de las Organizaciones de la Sociedad Civil en donde se empleen recursos públicos del Municipio de Zapopan;
- XCVI.** Propiciar la articulación de esfuerzos entre las distintas instancias del gobierno municipal tendientes a fortalecer la gobernanza y la participación ciudadana involucrando en la medida de lo posible a las Organizaciones de la Sociedad Civil y coadyuvar a que estas tengan acceso a recursos estatales, federales, internacionales públicos y privados;
- XCVII.** Instrumentar de manera transversal con las demás dependencias municipales; la convocatoria y realización de eventos, foros de discusión y de propuestas, encuentros de intercambio y congresos relativos al fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil;
- XCVIII.** Promover e impulsar iniciativas de emprendimiento incluyente, sobre todo las lideradas por personas que vivan con algún tipo de discapacidad permanente;
- XCIX.** Brindar herramientas innovadoras y tecnológicas que promuevan la reactivación económica para que micro, pequeños y medianos empresarios potencialicen su desarrollo;
- C.** Promover y propiciar la cultura emprendedora en etapas tempranas (niñez) y las oportunidades de desarrollo creativo a través de metodologías de emprendimiento y gamificación;
- CI.** Gestionar ante los organismos gubernamentales, Asociaciones civiles, Fundaciones, Sector Empresarial, responsables en materia de vivienda, salud, educación, cultura cívica, laboral y procuración social, las solicitudes de la ciudadanía y organizaciones sociales que se presenten ante el Ayuntamiento para su atención;
- CII.** Gestionar con las autoridades respectivas, para que éstas capaciten, orienten y asesoren a la comunidad en forma oportuna y precisa, a cerca de los programas, métodos y acciones que se llevan a cabo en el gobierno;
- CIII.** Asegurar la comunicación y difusión con la ciudadanía y cualquier figura de representación, para identificar la resolución de problemas que aquejen su entorno, a fin

de mejorar las relaciones entre la comunidad y el gobierno. Promover la participación organizada y corresponsable de los habitantes, así como de los grupos no gubernamentales, en las tareas de gestión social;

- CIIV.** Coordinar y establecer un vínculo transversal entre las dependencias de Gobierno y la población en general;
- CV.** Coordinar a las autoridades y particulares, en la ejecución de acciones en materia de obras, servicios que propicien la recuperación, protección y conservación de la infraestructura;
- CVI.** Potencializar las capacidades productivas, personales y comunitarias de la ciudadanía zapopana a través de programas y proyectos de capacitación y formación que generen igualdad de oportunidades;
- CVII.** Desarrollar e implementar programas y proyectos para disminuir el rezago educativo a través de estrategias de innovación;
- CVIII.** Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que promuevan el autoempleo y la elaboración de productos para el autoconsumo;
- CIX.** Desarrollar e implementar programas y proyectos de capacitación que impulsen el desarrollo de habilidades personales y profesionales en ciudadanía zapopana y servidoras y servidores públicos del municipio de Zapopan;
- CX.** Promover la capacitación, actualización y profesionalización para el desarrollo de la ciudadanía zapopana y las servidoras y servidores públicos del municipio;
- CXI.** Promover la vinculación y coordinar acuerdos y/o convenios con instituciones académicas u organismos que promuevan la capacitación y mejora educativa de la ciudadanía y las y los servidores del municipio de Zapopan;
- CXII.** Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del tejido social y el desarrollo de comunidades en el municipio de Zapopan;
- CXIII.** Celebrar, a través de la coordinación, convenios de colaboración y coparticipación con aquellos organismos e instituciones cuyos objetivos coincidan con los de la dirección;
- CXIV.** Llevar el control administrativo, educativo y operativo de las academias municipales logrando incrementar el número de beneficiarios así como la calidad de sus servicios;
- CXV.** Llevar el control administrativo, educativo y operativo de las bibliotecas municipales logrando incrementar el número de ciudadanía beneficiaria así como la calidad de sus servicios;

- CXVI.** Colaborar con las dependencias que conforman la administración pública municipal, en el diseño e implementación de programas de capacitación y formación de la ciudadanía y las servidoras y servidores públicos;
- CXVII.** Diseñar, proponer, implementar y coordinar las políticas públicas de atención y cuidado a las personas adultas mayores;
- CXVIII.** Impulsar y diseñar proyectos y programas de atención a las personas adultas mayores;
- CXIX.** Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las personas mayores residentes en el Área Metropolitana de Guadalajara;
- CXX.** Promover la coordinación con otros municipios del Área Metropolitana de Guadalajara y dependencias del Gobierno del Estado, para la implementación de proyectos en beneficio de las personas adultas mayores;
- CXXI.** Impulsar las políticas necesarias para cumplir lo establecido por la Organización Mundial de la Salud y consolidar a Zapopan como la ciudad amigable con los mayores;
- CXXII.** Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y la cultura física, acorde a la problemática e infraestructura del Municipio, así como fomentar y formular la enseñanza del deporte;
- CXXIII.** Establecer en coordinación, con el Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud, el programa de actividades encaminadas a la realización de eventos deportivos de carácter regional, estatal o nacional;
- CXXIV.** Garantizar la conservación y uso de los centros deportivos y de recreación municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;
- CXXV.** Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible para la agenda 2030; y
- CXXVI.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD

Artículo 50. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento y gestión del territorio del Municipio, con criterios de sustentabilidad, responsable de disponer de los elementos de política ambiental como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación de la ciudad en entornos más

apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de la ciudad, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios del Municipio.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las siguientes direcciones:

- I.** Dirección de Ordenamiento del Territorio;
- II.** Dirección de Obras Públicas e Infraestructura;
- III.** Dirección de Movilidad y Transporte;
- IV.** Dirección de Medio Ambiente; y
- V.** Dirección de Protección Animal; y
- VI.** Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad;
- VII.** Dirección de Permisos y Licencias de Construcción; y
- VIII.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

Artículo 51. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
- II.** Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
- III.** Verificar la gestión de la Administración Pública Municipal en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan;
- IV.** Definir las demarcaciones de gestión en el modelo de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo; así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del Municipio;
- V.** Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
- VI.** Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares;
- VII.** Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz, y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;

- VIII.** Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;
- IX.** Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma, y en especial de las personas con discapacidad;
- X.** Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;
- XI.** Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;
- XII.** Desarrollar e impulsar, en coordinación con las dependencias competentes, la expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;
- XIII.** Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;
- XIV.** Articular una estrategia en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;
- XV.** Apoyar en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;
- XVI.** Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental, y de movilidad;
- XVII.** Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
- XVIII.** Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;
- XIX.** Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público;

- XX.** Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
- XXI.** Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público;
- XXII.** Proponer e impulsar el uso de energía no contaminante, con el objeto de promover que su acceso sea asequible, seguro, sostenible y moderno para todos;
- XXIII.** Integrar la red de espacios públicos;
- XXIV.** Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;
- XXV.** Realizar los procesos técnicos necesarios para definir en coordinación con las dependencias competentes, los polos de desarrollo urbano del Municipio de Zapopan;
- XXVI.** Revisar, actualizar y elaborar en coordinación con las dependencias y sectores correspondientes, los proyectos de Planes Parciales de Desarrollo Urbano, en los términos previstos por los ordenamientos legales aplicables;
- XXVII.** Generar, actualizar, aplicar y en su caso, vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal;
- XXVIII.** Elaborar y coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, el Sistema de Información Geográfica en materia del Desarrollo Urbano y ambiental;
- XXIX.** Actualizar y mantener vigente el catálogo de inmuebles afectos al patrimonio edificado, con el fin de proteger las fincas así catalogadas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX.** Establecer criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo;
- XXXI.** Regular la elaboración de los Estudios de Preinversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos;
- XXXII.** Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;
- XXXIII.** Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;
- XXXIV.** Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;

- XXXV.** Evaluar los daños a la propiedad municipal;
- XXXVI.** Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;
- XXXVII.** Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;
- XXXVIII.** Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos, así como la coordinación con el Gobierno del Estado para la limpieza, tratamiento y uso eficiente de aguas pluviales en vasos reguladores y canales dentro del Municipio;
- XXXIX.** Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;
- XL.** Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;
- XLI.** Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;
- XLII.** Estructurar y operar en colaboración con el sector educativo en sus distintos niveles, el Programa Municipal de Seguridad y Cultura Vial, sustentado en la estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con seguridad y eficiencia;
- XLIII.** Diseñar e implementar el sistema de movilidad preferencial para niños y jóvenes en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia;
- XLIV.** Planear y realizar la gestión integral del estacionamiento, a través de acciones como la reducción de incentivos al uso del automóvil, la mejora de los servicios de transporte público en las zonas congestionadas por la vialidad y la reducción de cajones disponibles en la vía pública;
- XLV.** Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación de programas de transporte público aplicables al ámbito territorial municipal;
- XLVI.** Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;

- XLVII.** Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en la ciudad;
- XLVIII.** Establecer, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
- XLIX.** Determinar, en coordinación con las dependencias competentes, la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga;
- L.** Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices de taxis, transporte público, terminales de autobuses de pasajeros, así como terminales de transporte de carga en territorio del Municipio.
- LI.** Autorizar, en coordinación con el Gobierno del Estado, la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso;
- LII.** Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
- LIII.** Imponer las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones dentro del territorio de Zapopan, previstas en la normatividad aplicable en materia de movilidad y transporte;
- LIV.** Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso del espacio vial, teniendo como prioridad a los peatones, y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares;
- LV.** Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes;
- LVI.** Supervisar el funcionamiento del Programa de Bicicleta Pública;
- LVII.** Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al transporte de carga;
- LVIII.** Regular las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de estacionamiento, encargándose de expedir las autorizaciones respectivas cuando así corresponda, con apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

- LIX.** Determinar y supervisar en coordinación con las dependencias competentes, la instalación, uso y funcionamiento de parquímetros; los servicios de acomodadores de vehículos; así como el espacio público utilizado y susceptible de emplearse para el estacionamiento de automotores;
- LX.** Elaborar en coordinación con las dependencias competentes y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los programas municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos; orientados a la reducción, reuso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;
- LXI.** Formular, ejecutar y evaluar del programa municipal de protección al ambiente;
- LXII.** Determinar y en su caso ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su competencia;
- LXIII.** Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno;
- LXIV.** Diseñar y desplegar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros;
- LXV.** Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;
- LXVI.** Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;
- LXVII.** Evaluar el impacto ambiental y en su caso, riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal; así como, para la modificación de los planes de desarrollo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- LXVIII.** Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para la Zona Metropolitana de Zapopan;
- LXIX.** Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;

- LXX.** Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;
- LXXI.** Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;
- LXXII.** Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;
- LXXIII.** Elaborar y administrar en conjunto con las autoridades competentes los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;
- LXXIV.** Emitir opiniones técnicas respecto a la poda, trasplante y/o derribo, e informar a las dependencias competentes;
- LXXV.** Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, el programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial;
- LXXVI.** Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;
- LXXVII.** Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado Municipal;
- LXXVIII.** Proponer, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos en materia de cuidado y protección animal, así como coordinarse con otras dependencias para la implementación de las mismas;
- LXXIX.** Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el Municipio;
- LXXX.** Reasumir una o más de las atribuciones específicas, para uno o más temas, según la relevancia y necesidad de coordinación que requiera el tema, lo que se realizará mediante comunicación a la dirección auxiliar a quien se le había delegado la atribución, sin perjuicio de los temas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le asignen para atención directa;
- LXXXI.** Decidir en caso de duda sobre el ejercicio de alguna atribución a que Dirección y Unidad corresponde el ejercicio de una acción y/o la atención de un asunto de competencia de la Coordinación.
- LXXXII.** Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;

LXXXIII. Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;

LXXXIV. Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;

LXXXV. Fungir como miembro del Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan;

LXXXVI. Proponer a los Ejecutivos Federal, Estatal y Municipal, por los conductos apropiados, criterios de orientación de la inversión, gastos y financiamiento para el desarrollo municipal y la realización de obras para el bienestar social y desarrollo productivo del Municipio;

LXXXVII. Conocer de los proyectos de inversión pública y privada para el desarrollo municipal convenidos entre:

1. Federación – Estado.
2. Estado – Municipio.
3. Sector Público – Sector Privado.
4. Sector Público – Sector Social.

LXXXVIII. Fortalecer la capacidad administrativa del Municipio, mediante la aprobación de programas estatales y federales que así lo establezcan, en los términos de los acuerdos que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado;

LXXXIX. Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible para la agenda 2030;

XC. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

Artículo 52. La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad; dispone de la cultura, la recreación y la educación, como elementos de política pública para la consecución de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el Municipio

Asimismo, es la dependencia municipal que coadyuva con los gobiernos estatal y municipal para procurar una educación de calidad inclusiva, equitativa y de calidad, y la promoción de

oportunidades de aprendizaje durante la vida para todas y todos, en el ámbito de la competencia municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las siguientes direcciones:

- I.** Dirección de Participación Ciudadana;
- II.** Dirección de Educación;
- III.** Dirección de Cultura;
- IV.** Dirección de Ciudad de las Niñas y los Niños;
- V.** Dirección de Desarrollo Comunitario;
- VI.** Dirección de Derechos Humanos y Grupos Prioritarios; y
- VII.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

El Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, así como los organismos desconcentrados Instituto Municipal de las Juventudes de Zapopan, Jalisco y Museo de Arte de Zapopan se encuentran sectorizados a esta coordinación.

Artículo 53. La Coordinación General de Construcción de Comunidad tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las Políticas y programas de las direcciones y organismos adscritos a la misma;
- II.** Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
- III.** Proponer a la población la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, utilizando los medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
- IV.** Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
- V.** Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
- VI.** Coordinar, Diseñar y Planear de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
- VII.** Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad;

- VIII.** Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;
- IX.** Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- X.** Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos;
- XI.** Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
- XII.** Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
- XIII.** Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social;
- XIV.** Colaborar con los demás órdenes de gobierno y las instancias competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;
- XV.** Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en 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;
- XVI.** Promover y gestionar el establecimiento, construcción y adecuación de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio, vigilando y promoviendo que dichas instalaciones escolares respondan a las necesidades de las niñas, los niños y las personas con discapacidad, considerando las cuestiones de género, y ofreciendo entornos de aprendizaje seguros, antibullying, inclusivos y eficaces para todos;
- XVII.** Promover y gestionar que niñas y niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria, buscando además que todas las niñas y los niños del Municipio terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad, que produzca resultados del aprendizaje pertinentes y efectivos;
- XVIII.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, a la eliminación de las disparidades de género en la educación, y garantizar el acceso igualitario de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional;

- XIX.** Establecer programas de becas de conformidad a la disponibilidad presupuestal, con los cuales se contribuya a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población;
- XX.** Crear y aplicar programas, políticas públicas, lineamientos y criterios en materia educativa que contribuyan a un modelo de excelencia;
- XXI.** Establecer en el ámbito de su competencia, programas y acciones de capacitación que contribuyan al aumento del número de jóvenes y adultos que tienen competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo digno y el emprendimiento;
- XXII.** Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos al modelo de excelencia;
- XXIII.** Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;
- XXIV.** Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXV.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
- XXVI.** Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XXVII.** Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;
- XXVIII.** Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;
- XXIX.** Promover la creación de un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales;
- XXX.** Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;
- XXXI.** Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;
- XXXII.** Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;

- XXXIII.** Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio;
- XXXIV.** Coadyuvar con las dependencias competentes con el desarrollo y mejoramiento de la vía recreativa;
- XXXV.** Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;
- XXXVI.** Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas;
- XXXVII.** Diseñar políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social, y el desarrollo comunitario y la prevención del delito;
- XXXVIII.** Gestionar la operación, desarrollo y consolidación de la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;
- XXXIX.** Promover el arte, cultura y deporte en la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;
- XL.** Impulsar la Red de Centros Agroecológicos y el cuidado del medio ambiente en los Centros de Inclusión y Emprendimiento;
- XLI.** Brindar servicios de asesoría legal, atención médica y psicológica en la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;
- XLII.** Desarrollar programas de educación y tecnología en la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;
- XLIII.** Promover y fomentar que la población se apropie de los espacios públicos como estrategia de cohesión social;
- XLIV.** Gestionar y consolidar las redes de la Vía Recre Activa, como un espacio de convivencia y encuentro social;
- XLV.** Impulsar la adecuación de espacios públicos municipales con la infraestructura necesaria para el adecuado desarrollo de la Vía Recre Activa;
- XLVI.** Diseñar y coordinar la ejecución de políticas públicas transversales con un enfoque de derechos de la niñez, para consolidar la Ciudad de las Niñas y los Niños;
- XLVII.** Coordinar los trabajos del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes;
- XLVIII.** Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes sectores sociales;

- XLIX.** Diseñar e implementar proyectos y programas encaminados a la prevención del embarazo adolescente, de manera transversal con las dependencias de la Administración Pública Municipal, los cuales deberán atender la Estrategia Nacional y la política pública estatal de prevención del embarazo en adolescentes, así como apearse al respeto y promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, perspectiva de género e interés superior del menor;
- L.** Realizar trabajos de coordinación con otros municipios del Área Metropolitana de Guadalajara y del Estado, para la promoción de derechos de la infancia;
- LI.** Evaluar el impacto de los programas y proyectos municipales con un enfoque de derechos de la infancia;
- LII.** Impulsar proyectos y programas que mejoren las condiciones de los entornos recreativos y educativos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio;
- LIII.** Impulsar que los espacios públicos del municipio cuenten con las condiciones necesarias que estimulen su uso y disfrute por parte de niñas, niños y adolescentes;
- LIV.** Promover que los programas y proyectos municipales incorporen el principio de igualdad sustantiva entre niñas y niños;
- LV.** Diseñar, proponer e implementar políticas y mecanismos para promover el debido ejercicio de los derechos humanos, la igualdad y la no discriminación e inclusión social de los grupos prioritarios;
- LVI.** Diseñar, proponer e implementar políticas públicas municipales que beneficien el pleno desarrollo e inclusión social de las personas con discapacidad;
- LVII.** Coordinarse con las dependencias del gobierno municipal a las cuales les corresponda la aplicación de políticas públicas dirigidas a las personas pertenecientes a los grupos prioritarios;
- LVIII.** Analizar, diseñar y gestionar políticas públicas, proyectos y programas encaminados a mejorar las condiciones generales de los grupos prioritarios;
- LIX.** Promover la cultura de derechos humanos, igualdad y no discriminación y los medios para hacerlos valer con la ciudadanía, a través de los diferentes medios de divulgación de los que disponga el municipio;
- LX.** Capacitar a las y los servidores públicos en la cultura de derechos humanos, igualdad y no discriminación;
- LXI.** Proponer las medidas de nivelación e inclusión, acciones afirmativas, y los ajustes razonables dentro del gobierno municipal que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas pertenecientes a grupos prioritarios;

- LXII.** Llevar a cabo la planeación, programación, aplicación y evaluación de las políticas públicas municipales en materia de no discriminación, así como los lineamientos, instrumentos legales y procedimientos legales para su implementación y seguimiento con de indicadores de progresividad;
- LXIII.** Impulsar políticas públicas tendientes a la igualdad entre los géneros y la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, en coordinación con todas las áreas involucradas según sus atribuciones;
- LXIV.** Generar convenios de colaboración y trabajo con empresas, universidades, organismos no gubernamentales e instituciones, tanto nacionales como internacionales, en favor de los derechos humanos, la igualdad y el desarrollo e innovación social;
- LXV.** Impulsar políticas públicas, proyectos, programas y acciones transversales con enfoque de género en materia de cuidados para las personas en situación de dependencia;
- LXVI.** Promover esfuerzos públicos y privados en favor de las personas en situación de dependencia;
- LXVII.** Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia; y
- LXVIII.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII COORDINACIÓN GENERAL DE CERCANÍA CIUDADANA

Artículo 54. La Coordinación General de Cercanía Ciudadana, es el área responsable de generar el vínculo entre el ciudadano y las dependencias del Municipio de Zapopan, Jalisco, a fin de que los servicios y programas públicos, que brinda el Gobierno del Municipal se otorguen de manera más eficiente y eficaz, de acuerdo a las necesidades de la población.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General de Cercanía Ciudadana cuenta con las siguientes direcciones:

- I.** Dirección de Zonas;
- II.** Dirección de Contacto Ciudadano; y
- III.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

Artículo 55. La Coordinación General de Cercanía Ciudadana cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Dar a conocer a las y los ciudadanos sobre los programas, proyectos y apoyos que brinda el Municipio;

- II.** Informar sobre los trámites y servicios que ofrece el municipio en el ámbito de su competencia;
- III.** Verificar, monitorear y dar seguimiento a los trámites y solicitudes de requerimientos de la ciudadanía en materia de servicios públicos
- IV.** Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y participar en la organización de acciones por parte de las diferentes áreas del municipio para lograr ampliar su capacidad de respuesta;
- V.** Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios públicos municipales:
- VI.** Recibir solicitudes de servicio de la ciudadanía mediante sus distintos canales de comunicación y derivarlos a las dependencias, de acuerdo a su competencia, para su pronta atención y respuesta;
- VII.** Atender y supervisar los reportes y/o peticiones recibidos, a fin de lograr que los ciudadanos obtengan la debida atención a sus necesidades;
- VIII.** Dar mantenimiento al sistema homologado de recepción, canalización y término de solicitudes de servicio;
- IX.** Asegurarse de que en todo momento se mantengan activos los canales de recepción de solicitudes de servicio para los ciudadanos;
- X.** Realizar visitas a las colonias y zonas que conforman el Municipio, a fin de conocer de primera mano sus necesidades;
- XI.** Ser vínculo con las demás coordinaciones para la correcta atención a los ciudadanos:
- XII.** Orientar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de generar solicitudes de servicios sobre asuntos que sean responsabilidad del Municipio;
- XIII.** Ser el ente articulador para la suma de esfuerzos entre los distintos niveles de gobierno, academia, organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, a fin de lograr mejoras dentro del Municipio;
- XIV.** Promover el desarrollo y la gestión municipal dentro de las zonas que conforman el Municipio de Zapopan;
- XV.** Gestionar acciones integrales en conjunto con los servicios públicos que brinda el Municipio de Zapopan para satisfacer las necesidades específicas de cada zona;
- XVI.** Coordinar conjuntamente con las dependencias del Municipio la entrega de programas y servicios públicos dentro de las zonas que conforman el Municipio de Zapopan;
- XVII.** Generar contacto con las y los vecinos de cada una de las zonas para impulsar proyectos en beneficio de la comunidad;

- XVIII.** Diseñar acciones que faciliten la gestión y ejecución de los servicios públicos, de manera que se puedan satisfacer las necesidades de la población;
- XIX.** Generar políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo y bienestar social;
- XX.** Llevar a cabo la difusión de todas y cada una de las campañas respecto a apoyos, programas, eventos, obra pública y cualquier tipo de proyectos dirigidos a la ciudadanía;
- XXI.** Elaborar solicitudes de servicios ante las dependencias competentes sobre áreas de mejora y oportunidad detectadas durante los procesos de socialización;
- XXII.** Difundir y socializar los eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos dentro de la comunidad;
- XXIII.** Realizar el análisis, detección, planeación y creación de proyectos estratégicos para la mejora continua del Municipio;
- XXIV.** Realizar informes derivados de las visitas y de las solicitudes de servicio recibidas, a fin de establecer áreas de oportunidad para la mejora del Municipio;
- XXV.** Fomentar en el ciudadano la participación activa dentro de las acciones y proyectos que generar el municipio para mejorar sus condiciones de bienestar;
- XXVI.** Fomentar la participación y la intervención de la comunidad/ciudadano en su entorno, a través de acciones que promuevan el desarrollo de su comunidad;
- XXVII.** Fomentar la colaboración de los ciudadanos en las acciones de mejora de su comunidad, de mano de las autoridades municipales correspondientes;
- XXVIII.** Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia; y
- XXIX.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

TÍTULO SEXTO

DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 56. El Municipio de Zapopan, Jalisco, además de los servicios cuya prestación asume directamente por medio de las dependencias de la administración centralizada, gestiona otros servicios a través de órganos descentralizados con autonomía técnica y jerárquicamente subordinados a las dependencias de la administración municipal centralizada.

Artículo 57. El Ayuntamiento otorga a los órganos descentralizados facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad municipal aplicable.

Artículo 58. Los órganos que asuman la gestión desconcentrada conforme a lo dispuesto en artículo anterior, se rigen conforme a los ordenamientos municipales de su creación.

En todo lo no previsto en ellos, se regirán por los ordenamientos municipales aplicables al caso.

Artículo 59. Los órganos desconcentrados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función deberá ser asumida por las dependencias que integran la administración pública municipal u otro órgano que el gobierno municipal determine.

Artículo 60. Corresponde al Ayuntamiento, a través de las dependencias correspondientes ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los desconcentrados, se evalúa el desempeño institucional de dichos órganos. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.

El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del órgano desconcentrado, de conformidad con la normativa municipal aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

Artículo 61. El presente capítulo tiene por objeto establecer las bases generales para regular la constitución, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades que integran el ámbito paramunicipal de la administración pública municipal, mismas que son:

- I.** Los organismos públicos descentralizados;
- II.** Las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria; y
- III.** Los Fideicomisos Públicos.

Para los efectos de este título, los contratos de fideicomiso público que suscriba el Municipio de Zapopan, Jalisco, por aprobación de su órgano de gobierno se consideran una entidad pública.

Artículo 62. Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y celebrar contratos de fideicomiso público.

Las entidades así creadas se sectorizan respetando su autonomía a la dependencia que les corresponda para asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas de él derivados.

Artículo 63. Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y los fideicomisos públicos, como entes o instrumentos de la administración pública municipal, se sujetan a los ordenamientos de su creación, a lo establecido en este capítulo y a la demás normatividad aplicable.

En el caso de que el acuerdo de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le otorgue atribución a dichas entidades paramunicipales para emitir su normatividad interna, ésta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento.

Artículo 64. Las entidades a que se refiere este capítulo pueden ser modificadas o disueltas por el Ayuntamiento. En este caso el Municipio se hace cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad disuelta.

Artículo 65. Para los efectos de este capítulo se entiende por:

- I. Acuerdo especial de sectorización: el acuerdo expedido por el Presidente Municipal, a través del cual las entidades se agrupan en sectores administrativos, en razón de la concurrencia de su objeto y naturaleza, vinculándose con una de las dependencias de la administración pública centralizada;
- II. Organismos Públicos Descentralizados Municipales: las entidades creadas por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio, así como autonomía presupuestal y jerárquica, mediante las cuales la administración pública municipal desarrolla actividades de su competencia o lleva a cabo aquellas que son de interés público general o social para el Municipio;
- III. Empresas de Participación Municipal Mayoritaria: las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el accionista mayoritario es el Municipio de Zapopan, cuyo objetivo primordial es producir bienes o servicios y cuya actividad se encuentra vigilada por el Ayuntamiento;
- IV. Empresas de Participación Municipal Minoritaria: las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el Municipio de Zapopan no es accionista mayoritario; y
- V. Fideicomiso Público: el contrato por medio del cual, el Ayuntamiento, con el carácter de fideicomitente, a través de las dependencias o entidades que integran su administración pública, transmiten la titularidad de bienes de dominio público o privado a una organización fiduciaria para realizar un fin lícito determinado y de interés público.

Artículo 66. En todo lo no previsto por este capítulo, se aplica en forma supletoria la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal y las leyes especializadas en materia de sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, así como el Código Civil del Estado de Jalisco, de acuerdo a la naturaleza y principios que rigen el acto que se regula.

Artículo 67. Los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos públicos y las empresas de participación municipal mayoritaria municipales, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable, para su vigilancia, control y evaluación, deben contar con órganos de control interno.

CAPÍTULO II
DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS
SECCIÓN PRIMERA
DE SU ESTRUCTURA

Artículo 68. El Ayuntamiento, al emitir el ordenamiento correspondiente a cada organismo público descentralizado, en lo sucesivo el organismo, debe contemplar, además de lo dispuesto por la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal, los siguientes elementos:

- I.** La denominación;
- II.** El domicilio legal;
- III.** El objeto para el cual fue creado;
- IV.** Las atribuciones del organismo;
- V.** La constitución de su patrimonio;
- VI.** La integración de la Junta de Gobierno y sus atribuciones;
- VII.** El procedimiento para la designación del titular, sus facultades y obligaciones;
- VIII.** Los órganos de control interno, vigilancia y evaluación; y
- IX.** La forma y términos de su extinción o fusión.

SECCIÓN SEGUNDA
DE SU OBJETO

Artículo 69. Los organismos tienen por objeto:

- I.** La prestación de un servicio o función pública del ámbito de competencia municipal;
- II.** La explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio;
- III.** La investigación científica y tecnológica; o
- IV.** La obtención o aplicación de recursos para fines de beneficio social.

SECCIÓN TERCERA
DE SU PATRIMONIO

Artículo 70. El patrimonio de los organismos se constituye con los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, derechos, aprovechamientos, productos, los recursos y aportaciones que se le asignen o se le faculte a recibir para la consecución de sus fines, en los términos de la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA
DE SUS EMPLEADOS

Artículo 71. Los organismos contarán con el personal directivo, administrativo, operativo y técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre la entidad y sus empleados a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Los cargos del personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesarios para el funcionamiento del Organismo serán remunerados y por lo tanto, los recursos para el pago de salarios deberán contemplarse dentro del presupuesto ordinario del mismo.

SECCIÓN QUINTA

DEL VÍNCULO DE LOS ORGANISMOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Artículo 72. El Presidente Municipal, emite el acuerdo especial de sectorización a que se refiere el presente reglamento, guardando la primacía que tienen las dependencias de la administración pública centralizada, éstas como auxiliares directas para conducir la política del desarrollo del Municipio.

El acuerdo especial de sectorización que obligue a los organismos a coordinarse, debe prever la participación del titular de la Coordinadora de Sector en dichos trabajos de coordinación.

Artículo 73. El titular de cada dependencia que funja como Coordinadora de Sector, debe observar las disposiciones contenidas en el acuerdo especial de sectorización; así como, las atribuciones previstas en este reglamento y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN SEXTA

DE SU EXTINCIÓN

Artículo 74. Cuando un organismo deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento fuese deficiente o contradictorio a éste y como resultado de tal hecho, ya no resulte viable conservarlo como un descentralizado, desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, mediante el acuerdo aprobado por mayoría calificada del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, puede disponer la extinción del organismo y la abrogación de la reglamentación correspondiente, o en su caso, la fusión de éste con otro de la misma naturaleza.

CAPÍTULO III

DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA

Artículo 75. Son Empresas de Participación Municipal Mayoritaria las sociedades de cualquier naturaleza en que se satisfagan cualquiera de los siguientes requisitos:

- I.** Que el Gobierno Municipal o una o más entidades municipales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento del capital social;
- II.** Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Ayuntamiento; o

- III.** Que al Ayuntamiento corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros de la empresa, o bien designar al Presidente o Director General, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

Así también se considera en este mismo rango a las sociedades y asociaciones civiles en las que la mayoría de los asociados sean dependencias o entidades de la administración pública municipal o servidores públicos municipales que participen en razón de sus cargos o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen con aprobación del Ayuntamiento, aportaciones económicas preponderantes.

No tienen el carácter de empresas de participación municipal mayoritaria las sociedades mercantiles en que la participación sea sólo temporal por un periodo no mayor a seis meses o cuando el Ayuntamiento cuente con menos del cincuenta y uno por ciento del capital social.

Artículo 76. El Ayuntamiento como accionista en este tipo de empresas, adquiere los derechos y obligaciones derivados del carácter de socio mayoritario y que son cuando menos:

- I.** El derecho a voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas;
- II.** El derecho de información;
- III.** El derecho a nombrar directores, gerentes, administradores y consejeros;
- IV.** El derecho a nombrar comisarios;
- V.** El derecho a discutir, modificar o, en su caso, aprobar el balance anual;
- VI.** El derecho a dividendos; y
- VII.** El derecho a la parte alícuota que corresponda a cada acción al momento de su liquidación.

Artículo 77. La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad aplicable, debe sujetarse a los estatutos que rijan a la sociedad mercantil o civil que corresponda y en lo que no se oponga a este título.

El Presidente Municipal designa a quienes deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal mayoritaria.

CAPÍTULO IV DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS

Artículo 78. Para el cumplimiento de programas, proyectos específicos, ejecución de obras especiales, así como para la prestación de servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos públicos municipales, o bien para la obtención y aplicación de recursos de beneficio a la colectividad, el Ayuntamiento puede afectar en fideicomiso bienes y valores patrimoniales, señalando en su caso, la dependencia o entidad paramunicipal que tiene el carácter de fideicomisario.

La transmisión de la titularidad de los bienes del dominio público o de fondos públicos, deben desafectarse de dicho dominio y pasar al dominio privado del Ayuntamiento, mediante el respectivo acuerdo del el Ayuntamiento.

Los fideicomisos públicos que cuenten con estructura administrativa están sujetos a todas las disposiciones aplicables a los organismos públicos descentralizados y aquellos que no cuenten con dicha estructura, se constituyen, organizan y funcionan, de conformidad con las disposiciones mercantiles aplicables. La evaluación, así como el control patrimonial y financiero, recae en las autoridades administrativas municipales facultadas para ello.

Artículo 79. Pueden constituir el patrimonio fiduciario el conjunto de bienes que a continuación se mencionan:

- I.** Bienes del dominio público, previa desincorporación;
- II.** Bienes del dominio privado;
- III.** Bienes inmuebles;
- IV.** Bienes muebles;
- V.** Dinero en efectivo;
- VI.** Subsidios; y
- VII.** Derechos, aprovechamientos y productos.

TÍTULO OCTAVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AUXILIAR

Artículo 80. 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.

TÍTULO NOVENO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CAPÍTULO I MODO DE SUPLIR LAS FALTAS

Artículo 81. 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 Municipio 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.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.

Artículo 83. Los servidores públicos de las dependencias municipales que en este reglamento se describen, están obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial en los términos previstos en la normatividad aplicable, así como a entregar a la Contraloría Ciudadana la constancia respectiva de cumplimiento.

Artículo 84. Los funcionarios públicos que ejercen recursos presupuestales son responsables de su ejecución, así como de la aplicación de la Ley de Ingresos de este Municipio.

Los titulares de la Presidencia Municipal, de la Sindicatura Municipal, de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal, de la Comisaría General de Seguridad Pública, de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, de la Coordinación General de Servicios Municipales, de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, de la Coordinación General de Cercanía Ciudadana deberán caucionar el ejercicio del gasto público para cada ejercicio fiscal que a cada uno de ellos corresponda, en términos que se disponga en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y en la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco que se encuentre vigente en la fecha en que asuman la titularidad del cargo, en su caso.

Artículo 85. Los organismos públicos municipales, empresas de participación municipal mayoritaria o fideicomisos públicos municipales, serán responsables directos del gasto de las entidades a que pertenezcan.

Los ordenamientos municipales, estatutos o contratos que regulen la vida interna de los organismos públicos municipales, empresas de participación municipal mayoritaria o fideicomisos públicos municipales definirán en particular a los servidores públicos o funcionarios responsables del gasto dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones.

Artículo 86. Los servidores públicos que ostenten los cargos mencionados en los artículos anteriores y los particulares que reciban o administren recursos públicos, serán considerados como sujetos auditables y fiscalizables.

TRANSITORIOS

Primero. El presente ordenamiento abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, el cual fue publicado el día 9 nueve de octubre del año 2015 dos mil quince, en la Gaceta Municipal Volumen XXII, número 43, Segunda Época, esto con efectos a partir de que entre vigor este reglamento.

Segundo. Se abrogan todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas del orden municipal que se opongan a este ordenamiento.

Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

Cuarto. Cualquier dependencia administrativa que por la emisión de este Reglamento se readscriba a otra dependencia, pasando a formar parte de la estructura organizacional de otra diversa, su 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 a la dependencia que de acuerdo a este Reglamento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes en los términos de este ordenamiento, 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.

Quinto. En los casos en los en que se dé una denominación distinta a alguna dependencia establecida por el Reglamento que se abroga, sus atribuciones se entenderán concedidas al Órgano o dependencia que se determine en este ordenamiento que la supla, incluyendo las referencias que a ella se hagan en los demás reglamentos municipales vigentes, en tanto se actualiza toda la normatividad municipal vigente, ajustándose a este ordenamiento.

Sexto. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 12 doce meses, para quedar en concordancia con éste instrumento.

Séptimo. Se agrega a este Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, el organigrama que deriva de la estructura administrativa autorizada

**SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
ZAPOCAN, JALISCO, A 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

LIC. RAFAEL MARTINEZ RAMIREZ.

Dado en el Palacio Municipal, a los 28 (veintiocho) días del mes de septiembre de 2021 (dos mil veintiuno).

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. RAFAEL MARTINEZ RAMIREZ