



Gaceta

Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. AÑO 10 NÚM. 178 13 DE DICIEMBRE DE 2018



Decreto que autoriza las **reformas y adiciones** al
"Reglamento Orgánico de la Administración Pública
Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ TANTO EN LO GENERAL COMO EN LO PARTICULAR, LAS REFORMAS Y ADICIONES AL “REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

- I. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los estados adoptaran para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre; así mismo señala que éste será autónomo gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.
- II. Que el artículo 27 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, establece que los Ayuntamientos, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer, deben funcionar mediante comisiones, de igual manera se estipula que los ediles puedan eximirse de presidir comisiones, pero cada munícipe debe estar integrado por los menos a dos comisiones, en los términos de la reglamentación respectiva y que en los Ayuntamientos que tengan quince ediles o más, las comisiones permanentes siempre son colegiadas.

Lo anterior en base en los siguientes;

CONSIDERANDOS:

- I. Las Comisiones Edilicias de Reglamentos y Gobernación, en coadyuvancia con la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y de Patrimonio Municipal, somos competentes para conocer y dictaminar la iniciativa señalada en el proemio del presente Dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 40, punto 1, fracciones I y II, 69 fracción I y 70 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.
- II. La Regidora **MTRA. CINDY ESTEFANY GARCÍA OROZCO**, autora de las propuestas materia del presente iniciativa de ordenamiento municipal tiene la facultad para presentar iniciativas de ordenamiento ante el H. Ayuntamiento en Pleno, de conformidad con el numeral 87 punto 1, fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en relación con lo estipulado por los artículos 41, fracción II, y 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- III. El H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, reforma, adición, derogación o abrogación de los mismos, por lo que el Órgano de Gobierno resulta competente para resolver sobre el presente asunto.
- IV. Que una vez estudiados los puntos que integran la iniciativa que nos ocupa, los integrantes de estas comisiones edilicias, consideramos lo siguiente:
 - A) **De la Legitimidad:** Ha quedado demostrado la competencia de las autoridades que intervenimos para conocer y dictaminar el asunto que nos fue turnado; así mismo, ha quedado demostrada la existencia de facultades para presentar iniciativas de ordenamiento municipal por parte del autor de la iniciativa de conformidad con los fundamentos jurídicos que se señalan en los párrafos que anteceden.
 - B) **De las formalidades:** Quienes emitimos el presente dictamen constatamos que la iniciativa que se dictamina, si reúne los requisitos legales que establece el artículo 100 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, y quedando aprobada y validada por el Pleno del Ayuntamiento por mayoría simple de sus miembros.
 - C) **De la procedencia:** Que una vez estudiados los puntos que integran la iniciativa que nos trata, ha quedado demostrada la competencia de las autoridades municipales en el proceso reglamentario que dictaminamos.
- V. Como bien lo señala la iniciativa de origen, es de suma importancia las reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco. Bajo este contexto las Comisiones Edilicias

participantes en la modificación al Reglamento antes mencionado, estimamos pertinente sumarnos al ejercicio legislativo, manifestando y abonando la siguiente exposición de motivos a la propuesta de conformidad a la siguiente fundamentación:

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que estos son gobernados por los Ayuntamientos. A su vez, dicha Carta Magna otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. En concordancia con dicho orden normativo la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los Ayuntamientos tendrán, entre otras facultades la de aprobar, de conformidad con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, ley estatal en la materia que establece las bases generales de la administración pública municipal.
3. Siendo de suma importancia de reformar el orden jurídico que continúe con el rumbo de la Administración Municipal, evitando la duplicidad de funciones que determinen sus facultades y funciones y la estructura con que se apoyaran para el desempeño de sus actividades.
Lo anterior para fomentar una mejor prestación de los servicios que brinda el Ayuntamiento, evitar duplicidad de funciones y dar una atención con mayor eficiencia a los problemas de la ciudadanía, todo con el propósito de continuar garantizando con claridad la óptima utilización de los recursos públicos y la eficiencia de las acciones del Ayuntamiento.

- VI. Por lo que coincidimos plenamente con la propuesta de la iniciativa, haciendo hincapié en la importancia de la modificación y aprobación del reglamento citado, para que se encuentre acorde con las nuevas disposiciones que establecen en el ámbito Federal y Estatal, como atinadamente se motiva en el presente dictamen, ya que cuenta con disposiciones que nos atañen al estudio jurídico de la iniciativa en comento; en razón de lo anterior podemos deducir que las modificaciones al reglamento en análisis complementa tanto la legislación federal como local, sin contravenir disposición alguna.
- VII. En sentido de lo anterior, podemos sintetizar que se dejan en claro las circunstancias que originan la modificación de las propuestas en estudio y las medidas proyectadas para la solución de las mismas y tras su estudio, concluimos que resultan congruentes específicas, eficaces e idóneas para satisfacer las necesidades de nuestro Municipio.
- VIII. Por lo fundado, expuesto, considerado y deliberado, en los términos de los artículos 104, 105, 106 y 107 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, que rige a este Órgano de Gobierno, quienes integramos las Comisiones conjuntas dictaminadoras, **DECLARAMOS PROCEDENTE Y APROBAMOS POR MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES**, la iniciativa de las reformas al ordenamiento municipal y sometemos a la elevada consideración de ustedes ciudadanos regidores, el siguiente dictamen que modifica el **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco**. Ordenamiento que se anexa en digital en un cd, al presente dictamen para que se corra traslado a los miembros de este H. Ayuntamiento.

El C. J. JESUS GUERRERO ZUÑIGA, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zapotlán el grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio de Zapotlán, HAGO SABER.

Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en el pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Extraordinaria número 8 ocho en el punto 05 cinco de fecha 11 de Diciembre del 2018, tuvo a bien aprobar por mayoría calificada (con 11 votos) a favor, y 5 cinco en contra los siguientes:

PRIMERO.- Se aprueba tanto en lo general como en lo particular, las modificaciones y reformas al “**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**”, el cual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

SEGUNDO.- Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente Reglamento, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO.- Realizada la promulgación del presente decreto, se ordena su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, así como la notificación al H. Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos señalados en la fracción VII, del artículo 42 de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO.- Se abroguen y se derogan las disposiciones anteriores del presente Reglamento.

QUINTO.- A partir de la entrada en vigor de las reformas del presente Reglamento, deberán reformarse los ordenamientos municipales que tengan relación con las reformas de dicho reglamento orgánico, dentro de un plazo no mayor a ciento ochenta días, para quedar en concordancia con éste instrumento.

SEXTO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEPTIMO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes reformas al Reglamento, deberán reformarse los ordenamientos municipales, que tengan relación con dichas reformas dentro de un plazo no mayor a ciento ochenta días, para quedar en concordancia con éste instrumento.

OCTAVO.- Los titulares de las dependencias municipales deben remitir a la Comisión Edilicia de Gobernación y Reglamentos dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes al de entrada en vigor de las reformas de este Reglamento, las propuestas de reformas a los ordenamientos municipales que tengan relación con las reformas del reglamento orgánico, según las materias de su competencia, deban ajustarse al contenido del presente.

NOVENO.- En los casos de las dependencias municipales que sean de nueva creación y que otros ordenamientos municipales señalen una denominación distinta, sus atribuciones se entenderán concedidas a las instancias que en el presente Reglamento se establecen, incluyendo las referencias que a ellas se hacen en los demás ordenamientos municipales vigentes.

DECIMO.- Si una dependencia administrativa contemplada en presente el ordenamiento pasa a formar parte de otra diversa o se transforma en un organismo de naturaleza distinta, el personal, partidas presupuestales, archivos, equipos, instrumentos, maquinaria, vehículos y en general todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizado y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que el Presidente Municipal disponga lo contrario, serán transferidos al órgano que de acuerdo a este Ordenamiento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes, sin que por ésta o cualquier otra causa puedan modificarse o resultar afectados los derechos que los servidores públicos que han adquirido en virtud de su relación laboral con el Municipio.

DECIMO PRIMERO.- Los asuntos y procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, los de responsabilidad administrativa y cualquier otro que por su naturaleza se encuentre en trámite en una dependencia que desaparezca, cambie de adscripción, denominación o que sus funciones y atribuciones con motivo del presente Reglamento se vean modificadas, serán resueltos por el órgano señalado en éste.

DÉCIMO SEGUNDO.- Una vez que entre en vigor el presente ordenamiento, deberá de presentarse al Pleno del Ayuntamiento, la iniciativa que contenga las adecuaciones y modificaciones al presupuesto de egresos para la supresión y creación de plazas, tomando en consideración las disposiciones que se señalan en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DÉCIMO TERCERO.- A efecto de establecer certeza jurídica respecto de la extinción, fusión o transformación de las Coordinaciones Generales; y de la redistribución y adscripción de las dependencias que fueron suprimidas, fusionadas, transformadas o en caso creadas con motivo de este Ordenamiento, se establece que éstas últimas realizaran las funciones administrativas y aplicaran la normatividad que corresponda a la materia de su competencia. De igual forma se establece que las Coordinaciones Generales y las dependencias seguirán ejerciendo el presupuesto de las dependencias que fueron extinguidas, fusionadas o transformadas, atendiendo a la redistribución y readscripción.

DÉCIMO CUARTO.- Se instruye a la Hacienda Municipal, para que realice las modificaciones a las partidas presupuestales de conformidad a las disposiciones y reformas aprobadas en este Reglamento, las cuales deberán ejercerse para el ejercicio fiscal 2019.

DÉCIMO QUINTO.- Las Obligaciones laborales del Municipio con los servidores públicos a su servicio, los cambio de adscripción del personal de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, en virtud de la reestructuración, habrá de darse en absoluto respeto a los derechos sindicales, laborales y escalafonarios adquiridos; debiéndose respetar los derechos individuales y colectivos de dichos servidores públicos, en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

DÉCIMO SÉPTIMO.- En los términos de lo previsto en este Reglamento, los titulares a cargo de las nuevas dependencias y organismos previstos en este ordenamiento, formularán las modificaciones de los manuales de organización de sus respectivas áreas, los cuales serán sometidos a la consideración del Presidente Municipal para su aprobación reglamentaria, por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa de conformidad al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

DÉCIMO OCTAVO.- El Municipio dotará de la infraestructura y equipamiento necesario para el debido cumplimiento de las facultades y atribuciones establecidas a las autoridades municipales, sujeto a las capacidades presupuestarias con que se cuenten para tal efecto.

DÉCIMO NOVENO.- Se faculta a la Hacienda Municipal y el Oficial Mayor Administrativo para que Realicen modificaciones a la Plantilla de Personal, al Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal del año 2019, así como a llevar a cabo los actos, procedimientos y movimientos necesarios para dar cumplimiento al presente Decreto.

VIGÉSIMO.- La Hacienda Municipal, el Oficial Mayor Administrativo llevaran a cabo los ajustes necesarios a la plantilla del personal, a los nombramientos y a los manuales de organización ya existentes necesarios para dar cumplimiento al presente Reglamento, respetando los derechos laborales del personal.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Se aprueba el Organigrama General de la Administración Pública Municipal, señalado en el presente Dictamen.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Notifíquese para los efectos legales al **C. J. JESÚS GUERRERO ZÚÑIGA, MTRA. CINDY ESTEFANY GARCÍA OROZCO, LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS**, en su carácter de Presidente Municipal, Síndico y Secretario General, respectivamente, Coordinadores Generales y encargado de la Hacienda Municipal, para los efectos legales correspondientes.

CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA QUE CONTIENE EL COMPARATIVO DE LA PROPUESTA DE REFORMAS AL “REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO”.	
TITULO VIGENTE	TITULO PROPUESTA
TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPÍTULO PRIMERO	TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPÍTULO PRIMERO
Artículo 13- Los titulares de las Áreas Municipales de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas, subprogramas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.	Artículo 13- Los titulares de las Áreas Municipales de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Generales, Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas, subprogramas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.
CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS MUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS MUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
Artículo 24.- Para ser titular de las Áreas Municipales de la Administración Pública Municipal Centralizada se requiere en términos generales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y	Artículo 24.- Para ser titular de las Áreas Municipales de la Administración Pública Municipal Centralizada se requiere en términos generales:

<p>políticos;</p> <p>II. No tener antecedentes penales por delito doloso;</p> <p>III. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;</p> <p>IV. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; y</p> <p>V. El Secretario General, el Contralor, así como el Tesorero deberán reunir además, los requisitos que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Reglamento Interior para ocupar dichos cargos.</p>	<p>I. (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>III. (...)</p> <p>IV. (...)</p> <p>V. El Secretario General, el Contralor, así como el Tesorero deberán reunir además, los requisitos que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Reglamento Interior para ocupar dichos cargos;</p> <p>VI. Para efectos de garantizar el Gasto Público Municipal y responder del ejercicio de sus funciones ante las autoridades competentes, serán responsables los siguientes servidores públicos:</p> <p>Gasto total del Ayuntamiento: El Presidente Municipal;</p> <p>Obra pública, fraccionamientos, acciones urbanísticas y Programas Estatales y Federales en la materia: El Coordinador General de Gestión de la Ciudad;</p> <p>Obra Pública: Director de Obra Pública;</p> <p>Fraccionamientos, acciones urbanísticas y proyectos de urbanización: El Director de Ordenamiento Territorial;</p> <p>Programas Federales y Estatales: El Titular de la Dirección de Planeación Municipal y Gestión de Programas de Gestión de Programas,</p> <p>Gasto de Nomina: El Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental;</p> <p>Programas Sociales: Coordinador General de Construcción de Comunidad; y</p> <p>Resto del gasto público: Encargado de la Hacienda Municipal, Director de egresos, Titular del Departamento de Proveduría.</p>
	<p>Artículo 24 bis.- El monto de la fianza correspondiente al Presidente Municipal y al Encargado de Hacienda será del resultado que se obtenga al aplicar la fórmula establecida en el artículo 17 o correlativo de la Ley de Ingresos del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Los citados servidores públicos deberán otorgar póliza de garantía de una afianzadora autorizada para tales efectos.</p>
<p>Artículo 25.- Para el cumplimiento de sus finalidades que le son propias, el Ayuntamiento organiza la estructura de la Administración Pública Municipal en sus dos vertientes, con las siguientes Áreas Municipales y autoridades:</p>	<p>Artículo 25.- Para el cumplimiento de sus finalidades que le son propias, el Ayuntamiento organiza la estructura de la Administración Pública Municipal en sus dos vertientes, con las</p>

<p><u>1. PRESIDENCIA MUNICIPAL.</u> 1.1 Oficina de Presidencia. I. Oficina de control de gestión y seguimiento II. Oficina de Logística, eventos y giras; III. Oficina de Relaciones públicas; y IV. Unidad de Comunicación Social.</p> <p>1.2 Dirección General de Seguridad Pública. 1.3 Dirección de Tránsito y Movilidad. 1.4 Unidad de Transparencia e Información Municipal.</p> <p><u>2. SINDICATURA MUNICIPAL.</u> I. Unidad Jurídica Municipal; y II. Juzgados Municipales.</p> <p><u>4. HACIENDA MUNICIPAL</u> I. Tesorería Municipal;</p> <p>II. Dirección de Ingresos; - Departamento de Recaudación; - Departamento de Apremios; - Departamento de Administración del Fondo de Ahorro; - Departamento de Ingresos Indirectos; - Departamento de la Oficialía de Patrón y licencias; y - Departamento de Patrimonio Municipal.</p> <p>III. Dirección de Egresos; - Departamento de Programación y Presupuesto; - Departamento de Egresos; - Departamento de Proveduría; - Departamento de Contabilidad y Cuenta Pública; - Departamento de Informática</p> <p>IV. Dirección de Catastro.</p> <p><u>6. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES</u> I. Coordinación de Alumbrado Público; II. Coordinación de Aseo Público; III. Coordinación de Cementerios;</p>	<p>siguientes Áreas Municipales y autoridades: <u>1. PRESIDENCIA MUNICIPAL.</u> 1.1 Oficina de Presidencia; I. Unidad de control de gestión y seguimiento; II. Unidad de Logística, eventos y giras; III. Unidad de Atención Ciudadana; y IV. (...)</p> <p>1.2 (...) 1.3 Jefe de Gabinete; 1.4 Dirección de Transparencia, Información Pública, Protección de Datos Personales; I. Oficial de Protección de Datos Personales;</p> <p><u>2. SINDICATURA MUNICIPAL.</u> I. Unidad Jurídica Municipal; y II. Juzgados Municipales con funciones de Centro Público De Mediación.</p> <p><u>4. HACIENDA MUNICIPAL.</u> I. Tesorería Municipal; • Departamento de Patrimonio Municipal. • Área de Control Interno y Supervisión.</p> <p>II. Dirección de Ingresos; • (...) • (...) • Derogar... • Derogar... • (...) • Derogar...</p> <p>III. Dirección de Egresos; • (...) • (...) • (...) • (...) • Derogar...</p> <p>IV. Dirección de Catastro; • Departamento de Trámite y Registro. • Departamento de Cartografía y Valuación. • Departamento de Informática. • Departamento de Servicios Catastrales.</p> <p><u>6. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES</u> I. Coordinación de Alumbrado Público; II. Coordinación de Cementerios; III. Coordinación de Mantenimiento Urbano; IV. Coordinación de Salud Animal; V. Coordinación del Rastro Municipal; VI. Unidad de Mantenimiento; de balizamiento</p>
--	---

<p>IV. Coordinación de Mantenimiento Urbano;</p> <p>V. Coordinación de Salud Animal;</p> <p>VI. Coordinación del Rastro Municipal:</p> <p>VII. Unidad de Mantenimiento; de balizamiento de vialidades, banquetas y camellones;</p> <p>VIII. Unidad de Parques, Jardines y Espacios Deportivos; y</p> <p>IX. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.</p> <p><u>7. COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.</u></p> <p>I. Coordinación de Mejora Regulatoria E innovación Gubernamental;</p> <p>- Unidad de Tecnologías de la Información</p> <p>II. Coordinación de Recursos humanos;</p> <p>- Unidad de Nómina</p> <p>III. Coordinación de Servicios Generales;</p> <p>IV. Coordinación de Taller Municipal;</p> <p><u>9.- COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD</u></p> <p>I. Dirección de Obras Públicas;</p> <p>Unidad de Control y Supervisión de Obra Pública;</p> <p>Unidad de Mantenimiento y Construcción de Infraestructura;</p> <p>Unidad de Diagnóstico y Mantenimiento de Vialidades.</p> <p>II. Dirección de Ordenamiento Territorial;</p> <p>- Unidad de Estudios y Proyectos;</p> <p>- Unidad de Planeación;</p> <p>- Unidad de Permisos y Licencias;</p> <p>- Unidad de Gestión de la Movilidad;</p> <p>- Unidad de Metropolización.</p> <p>III. Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;</p> <p>Unidad de Normatividad;</p> <p>Unidad de Recursos Naturales</p> <p>Unidad de Arbolado;</p>	<p>de vialidades, banquetas y camellones; y</p> <p>VII. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.</p> <p><u>7. COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.</u></p> <p>I. Coordinación de Mejora Regulatoria E innovación Gubernamental;</p> <p>II. Coordinación de Tecnologías de la Información.</p> <p>- Unidad de Gobierno Electrónico.</p> <p>- Unidad de Telecomunicaciones.</p> <p>- Unidad de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.</p> <p>III. Coordinación de Recursos humanos;</p> <p>- Unidad de Nómina;</p> <p>- Unidad de Desarrollo Organizacional.</p> <p>IV. Coordinación de Servicios Generales;</p> <p>V. Coordinación de Taller Municipal.</p> <p><u>9.- COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD</u></p> <p>I.- Dirección de Obras Públicas;</p> <p>A) Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública:</p> <p>- Unidad de Supervisión de Obra Pública</p> <p>B) Jefatura de Mantenimiento y Construcción de Infraestructura:</p> <p>- Unidad de Maquinaria Pesada;</p> <p>- Unidad de Mantenimiento de Vialidades;</p> <p>- Unidad de Albañilería.</p> <p>C) Jefatura de Estudios y Proyectos:</p> <p>- Unidad de Topografía;</p> <p>- Unidad de Presupuestos;</p> <p>- Unidad de Proyectos.</p> <p>II.- Dirección de Ordenamiento Territorial;</p> <p>A) Jefatura de Planeación Urbana:</p> <p>- Unidad de Dictaminación;</p> <p>- Unidad de Fraccionamientos;</p> <p>- Unidad de Planeación Urbana.</p> <p>B) Jefatura de permisos y Licencias de Construcción:</p> <p>- Unidad de Licencias y Permisos</p> <p>C) Jefatura de Inspección y Supervisión de Construcciones:</p> <p>- Unidad de Supervisión de Construcciones.</p> <p>III.- Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;</p> <p>A) Fiscalía Ambiental.</p>
---	---

<p>IV. Dirección de Gestión de Programas, COPLADEMUN y vinculación con delegaciones;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de COPLADEMUN; - Unidad de Agenda Para el Desarrollo Municipal - Unidad de Delegaciones; - Unidad de Gestión de Programas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Jurídica Ambiental; - Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental. - Unidad de Factibilidades y Dictaminación. <p>B) Jefatura de Gestión para la Gobernanza Ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Cultura Ambiental. - Unidad de Áreas Naturales Protegidas. - Unidad de Gestión Ambiental. <p>C) Jefatura de Parques, Jardines y Áreas Verdes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Viveros Municipales. - Unidad de Mantenimiento de Áreas Verdes. <p>IV.- Dirección de Planeación Municipal y Gestión de Programas:</p> <p>A) Jefatura de Planeación Municipal; y</p> <p>B) Jefatura de Gestión de Programas Federales y Estatales.</p> <p>V. Dirección Integral de Movilidad:</p> <p>A) Jefatura de Proyectos y Gestión a la movilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Proyectos; - Unidad e Intervenciones Sociales de Movilidad; <p>y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Señalamientos. <p>B) Jefatura Operativa de Vialidad y Tránsito.</p>
<p>CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL</p>	<p>CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL</p>
<p>SECCIÓN SEGUNDA DE LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS</p>	<p>SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA</p>
<p>Artículo 33.- La Oficina de Relaciones Públicas, estará a cargo de un servidor público que dependerá del Coordinador Titular de la Oficina de Presidencia, y le corresponde supervisar, dirigir, organizar, crear en coordinación con las Áreas Municipales todos los planes, programas, proyectos del municipio, cuidando ante todo el buen uso de los recursos materiales y humanos, tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Atender e informar a la Contraloría Municipal o al Área Municipal competente sobre las quejas presentadas para su atención y seguimiento;</p> <p>II. Auxiliar al Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;</p> <p>III. Canalizar a las Áreas Municipales que correspondan los asuntos que le sean planteados al Presidente por la ciudadanía, durante sus giras o presentaciones;</p> <p>IV. Fomentar y mantener las buenas relaciones con dependencias públicas y privadas, y personalidades del ámbito político y social.</p> <p>V. Informar al encargado de la oficina de presidencia los compromisos de agenda adquiridos por el Presidente durante sus giras y presentaciones;</p> <p>VI. Organizar en coordinación con la Áreas Municipales que corresponda los actos públicos del Ayuntamiento y sus Áreas Municipales;</p> <p>VII. Organizar y supervisar la logística de los eventos en que participe</p>	<p>Artículo 33.- La Unidad de Atención Ciudadana cuenta con las siguientes facultades y obligaciones:</p> <p>I. Atender e informar a las personas que acudan a la oficina del Presidente Municipal, examinar y determinar la instancia o área a la que deben de ser canalizados los ciudadanos que así lo requieran;</p> <p>II. Turnar al Jefe de Oficina de Presidencia todos aquellos casos que por su importancia o trascendencia, así lo requieran;</p> <p>III. Dirigir al área competente los reportes recibidos;</p> <p>IV. Atender los correos electrónicos de los particulares y dar respuesta cuando proceda o, en su caso, turnar al área competente;</p> <p>V. Dar seguimiento de los asuntos turnados a las diferentes áreas para su atención y verificar que exista respuesta en breve plazo;</p> <p>VI. Dar seguimiento a cada una de las visitas que realicen los ciudadanos hasta su conclusión, independientemente de que hayan sido turnadas a otras instancias del gobierno municipal o de otras esferas gubernamentales;</p>

<p>el C. Presidente Municipal, así como en los organizados por las Áreas Municipales del Ayuntamiento;</p> <p>VIII. Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad y sus visitantes;</p> <p>IX. Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con giras y presentaciones en los eventos que participe el Presidente;</p> <p>X. Vigilar el cumplimiento de la agenda del Presidente Municipal, en cualquier evento externo del recinto administrativo; y</p> <p>XI. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.</p>	<p>VII. Solicitar permanentemente un informe a las áreas respecto de las respuestas dadas a los asuntos turnados a la Presidencia Municipal;</p> <p>VIII. Brindar atención y seguimiento a las solicitudes que la ciudadanía le formule a la Presidencia Municipal en las giras y eventos a las que asista; y</p> <p>IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el H. Ayuntamiento, Municipal y demás superiores, en su caso.</p>
--	---

<p>CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y MOVILIDAD</p>	<p>CAPÍTULO TERCERO JEFE DE GABINETE</p>
---	--

<p>Artículo 43.-Para la atención de los asuntos relacionado con el tránsito y movilidad del Municipio, el Presidente se apoya de la Dirección de Tránsito y Movilidad. El Titular de la Dirección de Tránsito y Movilidad, es el encargado de supervisar el respeto a las normas jurídicas que regulan el tránsito y vialidad, así como planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que en materia de tránsito, control vehicular y vialidad se establezcan y desarrollen en el municipio y atenderá el despacho de los siguientes asuntos generales que las realizará en coordinación con las áreas que conforman la Dirección:</p> <p>I. Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de desarrollo urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p> <p>II. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno Municipal y del Estado;</p> <p>III. Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio;</p> <p>IV. Autorizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada en coordinación con la Dependencias Competentes y Áreas Municipales;</p> <p>V. 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 en coordinación con las Dependencias Competentes;</p> <p>VI. Actuará bajo la conducción y mando del Ministerio Público, en la investigación de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los imputados;</p> <p>VII. Coordinar y supervisar las actividades de los agentes de tránsito municipal;</p> <p>VIII. Coordinarse con el Gobierno del Estado y con otros Municipios</p>	<p>Artículo 43.- La Presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, que dependerá directamente del Presidente Municipal, encargada de articular, supervisar y evaluar el trabajo de las Coordinaciones Generales Municipales, para girar instrucciones 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, cuando el Presidente Municipal se lo faculte.</p>
--	--

de la entidad, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

IX. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la ciudad, y en especial de las personas con discapacidad;

X. 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, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;

XI. 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;

XII. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control de tránsito peatonal y vehicular en las vías públicas de jurisdicción municipal;

XIII. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;

XIV. 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;

XV. Diseñar e implementar 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;

XVI. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;

XVII. Diseño y aplicación de las medidas, para estimular el uso de la bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa, que sean supletorios a los vehículos de automotores;

XVIII. Ejecutar los acuerdos de coordinación, que suscriba el Presidente Municipal con Autoridades de la Federación, el Gobierno del Estado y otras entidades federativas y de los municipios en materia de tránsito, de vialidad, transporte y contaminación ambiental provocada por vehículos automotores;

XIX. Ejecutar en coordinación con las Áreas Municipales competentes, las tareas relativas a la ingeniería de movilidad y al señalamiento de la vialidad;

XX. El ejercicio conforme a las bases de coordinación, que celebre el Ayuntamiento y entidades de la Administración pública federal competentes o bien del Estado, en las funciones de los agentes para

vigilar el tránsito de vehículos en los tramos de caminos de jurisdicción Federal o Estatal, comprendidos en el territorio del Municipio;

XXI. El retiro de la vía pública a los vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen, o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su remisión a los depósitos correspondientes, cuando no se encuentre presente el responsable de los mismos, o en caso contrario, cuando se le exhorte para que proceda a su retiro y se negare a ello, en forma injustificada;

XXII. Elaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las Autoridades Federales y Estatales en la materia;

XXIII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección y sus áreas en coordinación con las Áreas Municipales competentes;

XXIV. Elaborar, difundir y aplicar los programas de fomento a la educación y cultura vial, en coordinación con las Dependencias Competentes;

XXV. Emitir opinión técnica a la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la incorporación de criterios de movilidad sustentable dentro de la elaboración de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano;

XXVI. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en vías públicas del Municipio, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;

XXVII. Establecer los mecanismos adecuados para prevenir, controlar y combatir la contaminación ambiental con motivo de la circulación de vehículos en coordinación con las autoridades y dependencias competentes;

XXVIII. Establecer y aplicar las políticas de vialidad y tránsito tanto peatones como de vehículos;

XXIX. 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;

XXX. 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;

XXXI. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;

XXXII. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;

XXXIII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los

servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;

XXXIV. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los reglamentos de tránsito y movilidad;

XXXV. Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;

XXXVI. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;

XXXVII. Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños, los jóvenes escolares y ciclistas;

XXXVIII. Informar al Presidente Municipal, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Presidente Municipal;

XXXIX. Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;

XL. Instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan el tránsito de automóviles, camiones y demás medios de transporte en el Municipio;

XLI. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación del Programa General de Transporte Público emitido por las Autoridades Estatales, así como en la adopción de corredores de transporte colectivo y masivo aplicables al ámbito territorial Municipal;

XLII. La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;

XLIII. La terminación de las bases y lineamientos, para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, sin perjuicio de lo que disponga otros ordenamientos;

XLIV. La verificación que se realice a los vehículos automotores, por la emisión de comprobar que estén dentro de los límites permisibles de conformidad a la legislación aplicable;

XLV. La vigilancia y supervisión de vehículos, a fin de que estos reúnan las condiciones y equipo previstos en normas aplicables en la materia, a efecto de permitir su circulación;

XLVI. Las disposiciones y medidas que en materia de educación vial se expidan y apliquen con base al presente reglamento y demás ordenamientos Municipales;

XLVII. Las limitaciones y restricciones de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;

XLVIII. Las medidas de auxilio y emergencia que adopte, en relación con el tránsito de vehículos o peatones, que sean necesarias en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito;

accidente o alternaciones de orden público;

XLIX. Mantener la vialidad, las banquetas y las ciclo vías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta Dirección;

L. Ordenar y supervisar la realización de trámites administrativos relacionados con la verificación, inspección mecánica y control de vehículos;

LI. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;

LII. Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en el Municipio;

LIII. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;

LIV. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;

LV. Planear, regular y autorizar 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;

LVI. Promover alternativas de transporte escolar;

LVII. 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;

LVIII. Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar el personal de la Dirección;

LIX. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad;

LX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;

LXI. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción;

LXII. Solicitar en su caso, al Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;

LXIII. Supervisar el funcionamiento del Programa de Bicicleta Pública;

LXIV. Supervisar las acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías, en coordinación con las Dependencias Competentes;

LXV. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques

<p>y vehículos, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable;</p> <p>LXVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tránsito y vialidad; y</p> <p>LXVII. Las demás que regule el presente ordenamiento, así como otras disposiciones aplicables en materia de movilidad, transporte, tránsito y vialidad</p>	
<p>Artículo 44.-Esta Dirección para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la siguiente coordinación y unidades a su cargo:</p> <p>I. Coordinación Operativa de los Agentes de Tránsito;</p> <p>II. Unidad de cultura, Educación vial y ciclovías;</p> <p>III. Unidad de gestión de los Estacionamientos; y</p> <p>IV. Unidad de Gestión e inspección de Transporte Publico;</p>	<p>Artículo 44.- El Jefe de Gabinete tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;</p> <p>II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;</p> <p>III. Planear y desarrollar la agenda del gabinete;</p> <p>IV. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal.</p> <p>V. Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;</p> <p>VI. Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;</p> <p>VII. Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete con los Coordinadores Generales Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el Presidente Municipal;</p> <p>VIII. Proponer cuando el Presidente Municipal se lo encomiende, el nombramiento y remoción de los Coordinadores Generales y Directores;</p> <p>IX. Coordinar las actividades administrativas del municipio con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;</p> <p>X. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal; y</p> <p>XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p> <p>La Jefatura de Gabinete con el propósito de procurar eficiencia en el despacho de los asuntos del municipio se debe coordinar con los demás integrantes de la oficina de la Presidencia, cuando sea facultado para hacerlo por el Presidente Municipal.</p>
<p>Artículo 45.-En el Reglamento Interno de la Dirección de Tránsito y Movilidad que apruebe el Ayuntamiento se establecerán las facultades y obligaciones del titular de la Coordinación y Unidades referidas y de los servidores públicos adscritos a la misma. Mientras tanto desempeñarán las órdenes o disposiciones que les transmita el</p>	<p>Artículo 45.- La Jefatura de Gabinete tendrá a su cargo para el desarrollo de sus facultades a las Coordinaciones Generales del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.</p>

Titular de la Dirección de Tránsito y Movilidad.	
CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL	CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
<p>Artículo 46.- La Unidad de Transparencia de Información Municipal (UTIM), es el Órgano Interno del sujeto obligado, y tendrá las facultades y obligaciones que se establezcan en la Ley General, Ley Estatal, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapotlán el Grande, entre las cuales se encuentran las siguientes:</p> <p>I. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios Jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información;</p> <p>II. Asesorar a las Áreas Municipales en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;</p> <p>III. Asesorar a las unidades de transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;</p> <p>IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>V. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares;</p> <p>VI. Diseñar la Política Municipal destinada a promover la cultura de la transparencia;</p> <p>VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;</p> <p>VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la unidad y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;</p> <p>IX. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de Administración Pública Municipal en coordinación con las Dependencias Competentes;</p>	<p>Artículo 46.- La Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales (UTIM), es el Órgano Interno del sujeto obligado, el que tendrá las facultades y obligaciones que se establezcan en la Ley General de Transparencia, Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Estatal de Transparencia, Ley Estatal de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados; las demás leyes y ordenamientos aplicables y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapotlán el Grande, entre las cuales se encuentran las siguientes:</p> <p>I. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios Jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;</p> <p>II. (...)</p> <p>III. (...)</p> <p>IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>V. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares, así como solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO;</p> <p>VI. Diseñar la Política Municipal destinada a promover la cultura de la transparencia y la protección de datos personales;</p> <p>VII. (...)</p> <p>VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir</p>

<p>X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;</p> <p>XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y en las demás disposiciones aplicables;</p> <p>XII. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;</p> <p>XIII. Informar a la Contraloría Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indique la Contraloría;</p> <p>XIV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;</p> <p>XV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;</p> <p>XVI. Proponer a las Áreas Municipales y entidades medidas preventivas, de control y correctivas;</p> <p>XVII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;</p> <p>XVIII. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>XIX. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;</p> <p>XX. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>XXI. Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las Áreas Municipales de acuerdo a la legislación de la materia;</p> <p>XXII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;</p>	<p>en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;</p> <p>IX. (...)</p> <p>X. Fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana y rendición de cuentas al interior del sujeto obligado;</p> <p>XI. (...)</p> <p>XII. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;</p> <p>XIII. Se Deroga.</p> <p>XIV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío de igual manera las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO;</p> <p>XV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva y focalizada procurando su accesibilidad, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en formatos adecuados atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del municipio;</p> <p>XVI. (...)</p> <p>XVII. (...)</p> <p>XVIII. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, y de ejercicio de derechos ARCO conforme a la normatividad aplicable;</p>
--	---

<p>XXIII. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General, así como la correspondiente de la Ley Estatal, y propiciar que las Áreas Municipales la actualicen periódicamente, confórmela normatividad aplicable;</p> <p>XXIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>XXV. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las Áreas Municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;</p> <p>XXVI. Requerir a las Áreas Municipales la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;</p> <p>XXVII. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las Áreas Municipales y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia; y</p> <p>XXVIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>	<p>XIX. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia y la protección de datos personales;</p> <p>XX. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información y ejercicio de derechos ARCO;</p> <p>XXI. (...)</p> <p>XXII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO;</p> <p>XXIII. (...)</p> <p>XXIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO;</p> <p>XXV. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las Áreas Municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos abiertos;</p> <p>XXVI. (...)</p> <p>XXVII. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las Áreas Municipales y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;</p> <p>XXVIII. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso; y</p> <p>XXIX. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, las Leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>
	<p>Artículo 46 Bis. La Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos, tendrá bajo sus funciones el Acceso a la Información Pública la cual es el derecho a la</p>

	<p>Información de libre acceso a los ciudadanos, la cual desarrollara métodos que permitan un mejor control de las solicitudes de información y expedientes, así como un control del cumplimiento de los términos legales de entrega y contestación de respuesta por parte de las áreas generadoras de información, tendrá las siguientes atribuciones;</p> <p>I. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;</p> <p>II. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:</p> <p>a) Por escrito;</p> <p>b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y</p> <p>c) Vía internet;</p> <p>III. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;</p> <p>IV. Asesorar y asistir gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;</p> <p>V. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizados actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;</p> <p>VI. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;</p> <p>VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, reglamentarias aplicables o la Dirección General.</p>
	<p>Artículo 46 Ter. La Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos, se encargara de los Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional, que tendrá como finalidad propiciar el análisis, reflexión y ejecución de las funciones sustantivas y adjetivas desde la perspectiva de la planeación a fin de integrarlas de manera coherente, sistemática y racional para el logro de los objetivos de la Administración Pública Municipal, encaminadas a dar cumplimiento a las evaluaciones y verificaciones, y diagnóstico en las que el sujeto obligado tenga participación; con las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información pública fundamental;</p> <p>II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado en los medios electrónicos oficiales;</p>

	<p>III. Tener a disposición de toda persona la información sobre el marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado en los medios electrónicos que disponga la Administración Pública Municipal;</p> <p>IV. Garantizar la trasmisión en vivo y el resguardo en medios electrónicos de las sesiones de Ayuntamiento, Consejos, Consejos Ciudadanos, Comités y Comisiones Edilicias del Ayuntamiento.</p> <p>V. Administrar en el ámbito de su competencia la Plataforma Nacional de Transparencia;</p> <p>VI. Asesorar y capacitar a los enlaces de Transparencia de las dependencias generadoras y que resguardan información, en la publicación y carga de la Plataforma Nacional de Transparencia;</p> <p>VII. Conocer, sustanciar y resolver los procedimientos de verificación con el órgano garante;</p> <p>VIII. Supervisar, en coordinación con la Dirección y con la áreas o unidades administrativas el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;</p> <p>IX. Difundir el Derecho de Protección de Datos Personales, haciéndolo accesible a cualquier persona en los medios electrónicos oficiales de la Administración Pública Municipal;</p> <p>X. Garantizar el cumplimiento total de las Herramientas del CIMTRA MUNICIPAL, de conformidad con los lineamientos y/o recomendaciones que emita el propio colectivo ciudadano;</p> <p>XI. Publicar y actualizar en medios electrónicos oficiales en coordinación con el Oficial de Protección de Datos Personales, los avisos de privacidad contemplados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y</p> <p>XII. Las demás que establezca la Dirección General o el Titular del Sujeto Obligado.</p>
	<p>SECCION PRIMERA OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS</p>
	<p>Artículo 46 Quarter.- El Oficial de Protección de Datos Personales forma parte de la Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.</p> <p>Para ser Oficial se requiere contar con Título Profesional a la fecha en que tome protesta; y tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;</p>

	<p>II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</p> <p>III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;</p> <p>IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;</p> <p>V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</p> <p>VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</p> <p>VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;</p> <p>VIII. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;</p> <p>IX. Avisar al Comité de Transparencia cuando alguna unidad administrativa del responsable se niegue a colaborar en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, para que éste proceda como corresponda, y en caso de persistir la negativa, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo; y</p> <p>X. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
	<p>Artículo 46 Quintus.- En medidas especiales para grupos vulnerables, el responsable procurará que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales, para lo cual deberá promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO en lengua indígena, Braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.</p>
	<p style="text-align: center;">SECCIÓN PRIMERA UNIDAD JURÍDICA MUNICIPAL</p>
	<p>Artículo 52 Bis.- Cuando en algunas de las áreas municipales se encuentre asignado un asesor o asistente jurídico, a éste le corresponderá realizar las funciones que señale el artículo 51 fracciones I a la IV del presente Reglamento, en lo que respecta a las actividades inherentes al</p>

	<p>Área Municipal donde se encuentra asignado, así como realizar las funciones que le señale su jefe del área directamente. Por lo que a la Unidad Jurídica Municipal quedará exenta de cubrir éstas funciones en tales casos.</p>
<p>SECCIÓN SEGUNDA DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES</p>	<p>SECCIÓN SEGUNDA DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES CON FUNCIONES DE CENTRO PÚBLICO DE MEDIACIÓN</p>
<p>Artículo 54.- En el Municipio, debe haber por lo menos dos o más Juzgados Municipales que se encontrará en la cabecera municipal. Corresponde al Ayuntamiento determinar, en los ordenamientos municipales el número de Jueces, así como la forma de organización y funcionamiento de los servidores públicos que los auxilien, atendiendo a las necesidades de la población y a las posibilidades del presupuesto.</p> <p>En los términos de la Ley del Gobierno, el Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de Jueces Municipales, y debe designar, de entre éstos, a los que cumplan con los requisitos de ley para ocupar el cargo.</p>	<p>Artículo 54.- En el Municipio, debe haber por lo menos dos o más Juzgados Municipales con atribuciones de Centro Público de Medición que se encontrará en la cabecera municipal. Corresponde al Ayuntamiento determinar, en los ordenamientos municipales el número de Jueces Certificados como Mediador, Conciliador y Árbitro, así como la forma de organización y funcionamiento de los servidores públicos que los auxilien, atendiendo a las necesidades de la población y a las posibilidades del presupuesto.</p> <p>En los términos de la Ley del Gobierno, el Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de Jueces Municipales, y debe designar, de entre éstos, a los que cumplan con los requisitos de ley para ocupar el cargo.</p>
<p>Artículo 55.- Los juzgados municipales estarán integrados por un Juez, un Secretario, un Notificador, y auxiliares administrativos correspondientes para cada Juzgado Municipal, los cuales se ubicarán en distintas zonas del municipio y estarán coordinados y supervisados por el Síndico Municipal, todos ellos serán nombrados de conformidad a lo señalado en artículo anterior, previa suficiencia presupuestal.</p>	<p>Artículo 55.- Los juzgados municipales con atribuciones de Centro Público de Mediación, estarán integrados cada uno de ellos por un Juez Certificado como Mediador, Conciliador y Arbitro; un Secretario de acuerdos, un Psicólogo-Mediador, y se auxiliaran de Personal Administrativo para llevar sus actividades, así como un Notificador, una Trabajadora Social, un Médico, así como un elemento de Policía de las áreas respectivas en caso de requerirse, los cuales uno se ubicara en las instalaciones de Presidencia Municipal y otro en la instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y estarán coordinados y supervisados por el Síndico Municipal, todos ellos serán nombrados de conformidad a lo señalado en artículo anterior, previa suficiencia presupuestal.</p>
<p>Artículo 56.- El Jueces municipales serán designados por el Ayuntamiento en los términos del artículo 56 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.</p>	<p>Artículo 56.- Los Jueces municipales certificados como Mediador, Conciliador y Árbitro, serán designados por el Ayuntamiento en los términos del artículo 56 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.</p>
<p>Artículo 57.- Los Jueces Municipales tendrán las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Acatar en su debida observancia las circulares y disposiciones administrativas emanadas de sus superiores jerárquicos;</p>	<p>Artículo 57.- Los Jueces Municipales certificados como Mediador, Conciliador y Árbitro, tendrán las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Acatar en su debida observancia las circulares y disposiciones administrativas</p>

<p>II. Actuar contra los elementos de la policía municipal en el caso de faltar al respeto y consideración a la investidura del Juez Municipal en el ejercicio de sus funciones o no acatar una orden de él; quien podrá optar por levantar una acta de arresto con auxilio del superior jerárquico inmediato del policía de seguridad pública municipal o remitir queja por escrito a la Sindicatura Municipal para que proceda en lo conducente. De constituirse un presunto delito se procederá turnando el caso a la autoridad correspondiente;</p> <p>III. Aplicar las sanciones que para cada una de las infracciones establece el Reglamento de Policía y Orden Publico para el Municipio de Zapotlán el Grande y los demás ordenamientos municipales de las cuales les corresponde conocer;</p> <p>IV. Autorizar con su firma la expedición de constancias, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registros que debe llevar para el control de las actividades que tiene a su cargo, cuando sean solicitadas por quienes acrediten tener legítimo derecho;</p> <p>V. Conciliar a las partes en conflicto por cuestiones de reparación del daño cuando se declare el ánimo de no querellarse, exceptúen los casos de daños dolosos, lesionados o de la intervención de personas bajo el influjo de bebidas embriagantes o sustancias toxicas;</p> <p>VI. Cuidar de manera estricta que se respete cabalmente la integridad humana y las garantías individuales;</p> <p>VII. Cuidar estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico y moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él;</p> <p>VIII. Cuidar que tanto fuera como dentro de las instalaciones se guarde orden, respeto y consideración a la investidura del Juez Municipal y de los elementos de Seguridad Pública que intervengan en las actuaciones como parte del procedimiento, corrigiendo en el acto las faltas en razón de ello, haciendo uso de ser necesario de los medios de apremio y medidas disciplinarias que resulten necesarias;</p> <p>IX. Cumplir Administrativamente las labores de su ejercicio y el envío puntual a la Sindicatura de la estadística referente a los asuntos atendidos;</p> <p>X. Determinar la sanción compensatoria en los casos en que se esté cumpliendo la pena de arresto y se quiera pagar la multa;</p> <p>XI. Determinar si la norma infringida es de aplicación municipal o pertenece a otra jurisdicción, así como precisar si la conducta desarrollada por el sujeto es falta administrativa o presuntamente delictiva;</p> <p>XII. Emitir las boletas de sanción para el pago ante la Tesorería Municipal de la multa a que se le haya impuesto al infractor;</p>	<p>emanadas de sus superiores jerárquicos;</p> <p>II. Conocer de las faltas cometidas por los particulares, al Reglamento de Policía y buen Gobierno y demás Ordenamientos de aplicación Municipal, con excepción de la de carácter fiscal;</p> <p>III. Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores;</p> <p>IV. Aplicar las sanciones que para cada una de las infracciones, establecen los Ordenamientos Municipales;</p> <p>V. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre si y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales;</p> <p>VI. Conocer de las controversias que surjan de la aplicación de los Ordenamientos Municipales;</p> <p>VII. Conciliar a los Ciudadanos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, empleando los Métodos Alternos de Solución de Conflictos en asuntos del Orden Civil susceptibles de convenio o transacción. Cuando el conflicto pueda afectar intereses de terceros, estos deberán ser llamados para la salvaguarda de sus derechos. En materia penal no procederá el trámite de Método Alternativo cuando estas se cometan en grado de tentativa y las cuales son citadas en el artículo 5 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco;</p> <p>VIII. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido;</p> <p>IX. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares y conyugales con el fin de avenir a las partes;</p> <p>X. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones;</p>
--	--

<p>XIII. La determinación de las infracciones a los Reglamentos Municipales y al reglamento de Policía y orden Publico municipal, así como a otras disposiciones administrativas de observancia general, así como la imposición de las sanciones administrativas respectivas, sujetándose a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Federal y demás ordenamientos aplicables en la materia;</p> <p>XIV. Librar citas de comparecencia cuando se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;</p> <p>XV. Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones;</p> <p>XVI. Ordenar la sanción de arresto a aquellos infractores que no paguen la multa;</p> <p>XVII. Pedir la intervención del DIF del personal de Trabajo Social en los casos de infractores insolventes, obreros, trabajadores jornaleros, para que lleven a cabo estudios socioeconómicos de sus casos;</p> <p>XVIII. Proporcionar al Síndico Municipal información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento del juzgado;</p> <p>XIX. Proporcionar inmediatamente al servicio de localización telefónica, información sobre las personas detenidas o arrestadas;</p> <p>XX. Reducir proporcionalmente la multa impuesta al infractor durante el tiempo del arresto tomando en cuenta el tiempo que haya permanecido detenido;</p> <p>XXI. Requerir al Secretario de Acuerdos la constancia que le permita conocer sobre el exacto cumplimiento de sus determinaciones, y en caso de inexistencia en el Juzgado Municipal, ordenara a este hacer enlace con la institución receptora a fin de que constate u otorgue documento que de fe de respeto a la determinación emitida;</p> <p>XXII. Resolver los recursos de reconsideración o inconformidad que sean sometidos a su conocimiento, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;</p> <p>XXIII. Resolver sobre la infracción o no infracción de los presuntos infractores;</p> <p>XXIV. Si de los hechos que se presenten se presume la comisión de un delito, deberá remitir el asunto a la autoridad competente, debiendo incluir a todas las personas y objetos involucrados, así como detectar la existencia de testigos a través de la actuación de los elementos de seguridad pública;</p> <p>XXV. Solicitar la prestación de los servicios de las diferentes instituciones auxiliares de la Justicia Municipal en el ámbito de su competencia;</p>	<p>XI. Expedir constancias únicamente sobre los hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo;</p> <p>XII. Conducir administrativamente las labores del Juzgado, para lo cual, el personal del mismo estará bajo su mando;</p> <p>XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que se encuentren abandonados en la vía pública;</p> <p>XIV. Reportar en forma diaria al y Síndico del H. Ayuntamiento la información sobre las personas arrestadas;</p> <p>XV. Enviar al Síndico un informe periódico que contenga los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;</p> <p>XVI. Revisar y establecer las medidas de control preferente a que las infracciones que en lo económico califiquen por lo que ve al bando de Policía y Buen Gobierno, en horarios de oficina se enteren directamente a la Tesorería Municipal y en horas inhábiles se reciban en el área de barandilla y a la primera hora del día hábil siguiente de haberse cobrado, sean enteradas a la Tesorería Municipal;</p> <p>XVIII. Recibir en auxilio de las personas del Municipio, las quejas que dirigidas a la PROFECO presenten, únicamente para su envío debiendo las personas darles continuidad en el lugar en que se encuentre la oficina de dicha dependencia que valla conocer del asunto;</p> <p>XIX. Conciliar a las partes en conflicto por cuestiones de reparación del daño cuando se declare el ánimo de no querellarse, exceptúen los casos de daños dolosos, lesionados o de la intervención de personas bajo el influjo de bebidas embriagantes o sustancias toxicas;</p> <p>XX. Cuidar de manera estricta que se respete cabalmente la integridad humana y las garantías individuales;</p> <p>XXI. Cuidar estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico y moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas</p>
--	--

<p>XXVI. Solicitar por escrito a las Áreas Municipales correspondientes la cooperación y apoyo para el mejor cumplimiento de sus determinaciones;</p> <p>XXVII. Tener a su cargo la recepción de las personas puestas a su disposición mediante detención, presentación o citación, llevando un control de expedientes de las faltas o infracciones cometidas;</p> <p>XXVIII. Las demás que le señale las leyes federales y estatales, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>	<p>presentadas o que comparezcan ante él;</p> <p>XXII. Cuidar que tanto fuera como dentro de las instalaciones se guarde orden, respeto y consideración a la investidura del Juez Municipal y de los elementos de Seguridad Pública que intervengan en las actuaciones como parte del procedimiento, corrigiendo en el acto las faltas en razón de ello, haciendo uso de ser necesario de los medios de apremio y medidas disciplinarias que resulten necesarias;</p> <p>XXIII. Cumplir Administrativamente las labores de su ejercicio y el envío puntual a la Sindicatura de la estadística referente a los asuntos atendidos;</p> <p>XXIV. Determinar la sanción compensatoria en los casos en que se esté cumpliendo la pena de arresto y se quiera pagar la multa;</p> <p>XXV. Determinar si la norma infringida es de aplicación municipal o pertenece a otra jurisdicción, así como precisar si la conducta desarrollada por el sujeto es falta administrativa o presuntamente delictiva;</p> <p>XXVI. Emitir las boletas de sanción para el pago ante la Tesorería Municipal de la multa a que se le haya impuesto al infractor;</p> <p>XXVII. La determinación de las infracciones a los Reglamentos Municipales y al reglamento de Policía y orden Público municipal, así como a otras disposiciones administrativas de observancia general, así como la imposición de las sanciones administrativas respectivas, sujetándose a lo establecido por el artículo 21 de la Constitución Federal y demás ordenamientos aplicables en la materia;</p> <p>XXVIII. Librar citas de comparecencia cuando se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;</p> <p>XXIX. Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones;</p> <p>XXX. Ordenar la sanción de arresto a aquellos infractores que no paguen la multa;</p> <p>XXXI. Pedir la intervención del DIF del personal de Trabajo Social en los casos de infractores insolventes, obreros, trabajadores jornaleros, para que lleven a cabo estudios</p>
---	--

	<p>socioeconómicos de sus casos; XXXII. Proporcionar al Síndico Municipal información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento del juzgado; XXXIII. Las demás que le señale las leyes federales y estatales, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>
<p>Artículo 58.- Al Juez Municipal adscrito en la Presidencia Municipal le corresponderá:</p> <p>I. Buscar el avenimiento y la conciliación de los intereses en asuntos de carácter familiar o ínter vecinal buscando, con ello lograr una convivencia armónica y pacífica entre los involucrados en este tipo de conflictos;</p> <p>II. Conciliar a las partes en conflicto por cuestiones de reparación del daño cuando se declare el ánimo de no querellarse, exceptúen los casos de daños dolosos, lesionados o de la intervención de personas bajo el influjo de bebidas embriagantes o sustancias tóxicas;</p> <p>III. Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en las disposiciones del Reglamento de Policía y Orden Público para el Municipio de Zapotlán el Grande y los demás ordenamientos municipales de las cuales les corresponde conocer;</p> <p>IV. Cuidar estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico y moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él;</p> <p>V. Enviar al Síndico Municipal un informe periódico que contenga los asuntos tratados y las determinaciones que haya tomado;</p> <p>VI. Intervenir en conflictos vecinales o familiares con el único fin de conciliar o avenir a las partes;</p> <p>VII. Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil o mercantil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido;</p> <p>VIII. Solicitar la prestación de los servicios de las diferentes instituciones auxiliares de la Justicia Municipal en el ámbito de su competencia;</p> <p>Las demás que le encomienden las leyes federales y estatales, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>	<p>Artículo 58.- Al Juez Municipal adscrito en la Presidencia Municipal le corresponderá:</p> <p>I. Buscar el avenimiento y la conciliación en Funciones del Centro Público de Mediación, a fin de proporcionar asesorías jurídicas para los intereses en asuntos de carácter familiar o ínter vecinal buscando, con ello lograr una convivencia armónica y pacífica entre los involucrados en este tipo de conflictos;</p> <p>II. Conciliar a las partes en conflicto por cuestiones de reparación del daño cuando se declare el ánimo de no querellarse, exceptúen los casos de daños dolosos, lesionados o de la intervención de personas bajo el influjo de bebidas embriagantes o sustancias tóxicas;</p> <p>III. Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en las disposiciones del Reglamento de Policía y Orden Público para el Municipio de Zapotlán el Grande y los demás ordenamientos municipales de las cuales les corresponde conocer;</p> <p>IV. Cuidar estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico y moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él;</p> <p>V. Enviar al Síndico Municipal un informe periódico que contenga los asuntos tratados y las determinaciones que haya tomado;</p> <p>VI. Intervenir en conflictos vecinales o familiares con el único fin de conciliar o avenir a las partes;</p> <p>VII. Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil o mercantil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido;</p> <p>VIII. Solicitar la prestación de los servicios de las diferentes instituciones auxiliares de la Justicia Municipal en el ámbito de su competencia;</p> <p>Las demás que le encomienden las leyes federales y estatales, este Reglamento y otras</p>

<p>Artículo 60.- Los Jueces municipales para cumplir con sus funciones cuentan con un secretario de acuerdos y un notificador cada uno.</p>	<p>disposiciones reglamentarias.</p> <p>Artículo 60.- Los Jueces municipales certificados como Mediador, Conciliador y Árbitro, para cumplir con sus funciones cuentan con un secretario de acuerdos, un Psicólogo-Mediador, y se auxiliaran de personal administrativo, un Notificador, una Trabajadora Social, un Médico, así como un elemento de Policía de las áreas respectivas en caso de requerirse.</p>
<p>Artículo 61.- Los Secretarios de Acuerdo de los Juzgados Municipales tienen las siguientes facultades:</p> <p>I. Atender a las personas que soliciten audiencia con el Juez y a las que requieran información acerca de posibles infracciones y personas detenidas;</p> <p>II. Autorizar las copias certificadas de constancia que expidan a solicitud de los interesados;</p> <p>III. Devolver a sus propietarios los objetos, valores y documentos que no pertenezcan a los detenidos;</p> <p>IV. Firmar las actuaciones en que intervenga el Juez en ejercicio de sus funciones;</p> <p>V. Llevar al corriente la agenda de citas y compromisos del Juez;</p> <p>VI. Llevar y mantener al corriente los libros de desahogo de audiencias conciliatorias, talonario de citas a la audiencia registrando personas que estén presentes;</p> <p>VII. Recibir detenidos por faltas al Reglamento de Policía y Orden Publico para el Municipio de Zapotlán el Grande y los demás ordenamientos municipales de las cuales les corresponde conocer;</p> <p>VIII. Remitir al Síndico Municipal los objetos, valores y documentos de los detenidos que no sean reclamados;</p>	<p>Artículo 61.- Los Secretarios de Acuerdo de los Juzgados Municipales tienen las siguientes facultades:</p> <p>I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado las actuaciones en que intervenga el Juez, en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>II. Realizar funciones de mediador municipal certificado por el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.</p> <p>III. Autorizar con su firma las copias certificadas de las constancias que se expidan por el Juzgado. Que también podrán ser autorizadas con la firma del Juez.</p> <p>IV. Suplir las ausencias del Juez, en cuyo caso firmará en lugar del Juez, por ministerio de Ley.</p> <p>V. Guardar en depósito, custodiar y devolver los objetos, valores, documentos y demás pertenencias que le entreguen los Agentes o los presuntos infractores, expidiendo para ello los comprobantes correspondientes. No deberá devolver los objetos cuya portación o posesión sea prohibida por la Ley, o que por su naturaleza sean peligrosos, en cuyo caso deberá remitirlos al lugar que determine el Juez Municipal.</p> <p>VI. Llevar el control de la correspondencia, archivos y registros del Juzgado.</p> <p>VII. Auxiliar al Juez en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Asentar en los libros del Juzgado la información relativa a los asuntos que sean de su competencia, en los libros siguientes:</p> <p>a) Libro de infracciones, anotados por número progresivo y nombre, respecto a los asuntos que se sometan al conocimiento del Juez Municipal;</p> <p>b) Libro de correspondencia;</p> <p>c) Libro de arrestados;</p> <p>d) Libro de constancias;</p> <p>e) Libro de multas;</p> <p>f) Libro de personas puestas a disposición del Ministerio Público;</p> <p>g) Libro de atención de menores;</p> <p>h) Libro de constancias médicas;</p>

<p>IX. Suplir al Juez en faltas accidentales, temporales o periodo vacacional que le corresponda de acuerdo al Reglamento orgánico;</p> <p>X.</p> <p>XI. Las demás que le encomiende el Juez o que se establezcan en el propio Reglamento orgánico.</p>	<p>i) Talonario de citas;</p> <p>j) Boletas de remisión;</p> <p>k) Expedientes formados con la denuncia de infracción o del trámite conciliatorio.</p> <p>VIII. El Síndico autorizará con su sello y firma los libros, aquí indicados mismos que se llevarán por año. El cuidado de los libros está a cargo del Secretario, pero el Juez Municipal vigilará que las anotaciones se hagan minuciosa y ordenadamente, sin raspaduras, borraduras ni enmendaduras. Los errores en los libros se testarán mediante una línea delgada que permita leer lo testado y se salvarán en la parte final del acta. Los espacios no usados se inutilizaran con una línea diagonal. Todas las cifras deberán anotarse con número y letra.</p> <p>IX. Recibir detenidos por faltas al Reglamento de Policía y Orden Publico para el Municipio de Zapotlán el Grande y los demás ordenamientos municipales de las cuales les corresponde conocer;</p> <p>X. Remitir al Síndico Municipal los objetos, valores y documentos de los detenidos que no sean reclamados;</p> <p>XI. Las demás que le sean encomendadas por el Juez, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.</p>
<p>Artículo 62.- Al Notificador del Juzgado Municipal le corresponde:</p> <p>I. Cuando por causas ajenas a su voluntad no puedan notificar oportunamente a las partes, darán cuenta al Secretario asentando constancia circunstanciada;</p> <p>II. Estarán en el lugar de su adscripción en el horario que previene este Reglamento, para hacer las notificaciones a las partes o que concurran para ese fin, en ese lapso devolverán los expedientes, diligencias o notificaciones, recibirán los que se les turnen para notificar y elaborarán las notificaciones que procedan,</p> <p>III. Las notificaciones se harán, personales o por cédula; por correo, por telégrafo, por instructivo o por medios electrónicos, observándose en cada caso lo que se dispone la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios,</p> <p>IV. Las notificaciones se verificarán dentro de los siguientes 4 cuatro días de aquél al que el notificador reciba los expedientes o las actuaciones correspondientes, siempre que este Reglamento, el juez municipal o el síndico no dispongan otra cosa. Se impondrá de plano a los infractores de lo anterior una multa que no excederá del importe de diez días de salario mínimo y cuando reincidan sin causa justificada, por más de cinco ocasiones, serán destituidos de su cargo, sin responsabilidad para el</p>	<p>Artículo 62.- Al Notificador del Juzgado Municipal le corresponde: (...) I al IX</p>

Ayuntamiento, previa audiencia del procedimiento administrativo en los términos de las leyes y reglamentos supletorios. Para los anteriores efectos, los notificadores de los juzgados municipales deberán de llevar un registro donde se hagan constar las fechas de entrega y recepción de los expedientes o actuaciones respectivas;

V. Las partes, en el primer escrito o en la primera diligencia judicial en que intervengan, deben designar domicilio ubicado en el lugar del trámite administrativo correspondiente para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales y se practiquen las diligencias que sean necesaria;

VI. Los actuarios desempeñarán su función en el auxilio de práctica de diligencias en los juzgados en que se encontraren adscritos de las 8:30 a las 15:00 horas de lunes a viernes, hecha excepción de que tengan que llevar a cabo diligencias fuera de la cabecera municipal por encomienda del Titular;

VII. Los notificadores estarán obligados a practicar las notificaciones y citaciones con la debida oportunidad y con las formalidades prescritas por el procedimiento respectivo, sin dar preferencia a ninguna de las partes, devolviendo inmediatamente los expedientes al Secretario de Acuerdos de cada juzgado municipal;

VIII. Practicarán las notificaciones observando las disposiciones legales aplicables, escribiendo con letra clara y legible, incluyendo las oposiciones de los interesados relativas a las diligencias, debiendo abstenerse de resolver toda cuestión de fondo, dando cuenta de inmediato en los términos de la Ley, para que recaiga la resolución que corresponda; y

IX. Se le entregara al notificador los expedientes con las sentencias, acuerdos, cédulas y demás resoluciones para su notificación previo recibo en el libro correspondiente. Si encontrare anomalías, las hará del conocimiento del Juez para que resuelva lo procedente.

X. Notificar las invitaciones a mediaciones, acuerdos, citatorios y resoluciones del Juzgado, que el Juez o el Secretario le encomienden, en la forma y términos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en los demás ordenamientos de aplicación municipal. Para el caso de que no sea designado, esta función sea desempeñada por el secretario del juzgado, mientras que se designa al funcionario respectivo;

XI. Integrar los documentos relativos a los acuerdos, citatorios, resoluciones e Invitaciones a mediaciones a los expedientes respectivos, cuidando de su debido control y registro;

XII. Llevar a cabo las actuaciones que les sean encomendadas, con apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y

XIII. Las demás que le atribuyan los Jueces y los ordenamientos municipales.

Artículo 62 Bis.- Corresponde al Psicólogo-Mediador:

	<p>I. Valoración psicológica, utilizando la aplicación de psicometría en caso de que se detecte que alguna persona no se encuentra apta para participar y de esta manera Determinar si los intervinientes están en aptitud de participaren los procesos de mediación y conciliación;</p> <p>II. Brindar contención psicológica en caso de que las personas entren en episodio de crisis emocional (NO PROCESO TERAPEUTICO);</p> <p>III. Participar eventualmente como mediador o conciliador en los procesos que le sean asignados por el Director;</p> <p>IV. Fungir como co-mediador, co-conciliador, cuando se lo solicite el Director;</p> <p>V. Dar seguimiento al cumplimiento del convenio celebrado entre las partes; y</p> <p>VI. En controversias referentes a custodia, convivencia y alimentos se realizara la escucha técnica por parte del psicólogo a los menores involucrados.</p>
<p style="text-align: center;">SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p>	<p style="text-align: center;">SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p>
<p>Artículo 82.- La Unidad de Inspección y vigilancia es la Área Municipal encargada de verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el municipio. Al frente de esta dependencia estará un servidor público titular de la Unidad de Inspección y Vigilancia Municipal, quien tendrá a su cargo las siguientes áreas:</p> <p>I. Área de Queja.</p> <p>II. Área de Inspectores.</p> <p>Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:</p> <p>XIV. En los casos de infracción a los Reglamentos Municipales, remitir las actas para su calificación a los Juzgados Municipales;</p>	<p>Artículo 82.- La Unidad de Inspección y vigilancia es la Área Municipal encargada de verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el municipio. Al frente de esta dependencia estará un servidor público titular de la Unidad de Inspección y Vigilancia Municipal, quien tendrá a su cargo las siguientes áreas:</p> <p>I. Área de Queja.</p> <p>II. Área de Inspectores.</p> <p>Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:</p> <p>XIV. En los casos de infracción a los Reglamentos Municipales, remitir las actas para su calificación a los Juzgados Municipales. En las infracciones en materia de medio ambiente, podrán precalificar como recomendación los inspectores adscritos al área correspondiente, de conformidad con la legislación aplicable.</p>
	<p>Artículo 82 Bis.- El titular de la Unidad de Inspección y Vigilancia, en concordancia con los artículos 10 y 14 de este reglamento podrá delegar obligaciones y facultades, así como comisionar a las áreas que lo requieran por su especialidad, personal para llevar a cabo acciones de inspección y vigilancia de conformidad con el artículo 82 de este reglamento y 67 de la Ley del Procedimiento</p>

	Administrativo del Estado de Jalisco y demás legislación aplicable; Los inspectores comisionados dependerán de los titulares de las áreas a las que fueron adscritos en el ejercicio de dichas funciones encomendadas.
	Artículo 82 ter.- Para hacer cumplir las disposiciones del presente ordenamiento, la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable se apoyará a través de la Fiscalía Ambiental y ésta en los inspectores adscritos, así como la Dirección de Ordenamiento, se apoyara en su Jefatura de inspección y supervisión de construcciones, a través de su unidad de inspectores, para que se encarguen directamente y exclusivamente de la inspección y el cumplimiento a las leyes, códigos y reglamentos generales, estatales y municipales en materia ambiental, así como de construcción, zonificación y edificación, y de normas oficiales mexicanas ambientales.
CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
<p>Artículo 87.- El Tesorero Municipal le corresponde la vigilancia de la recaudación de las Contribuciones que corresponden al Municipio, y es responsable del ejercicio presupuestal, la contabilidad y el gasto público municipal, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señalan la normatividad aplicable.</p> <p>El Tesorero Municipal tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Actualizar y cancelar los créditos fiscales, previa autorización del Ayuntamiento, en los casos previstos por la normatividad aplicable;</p> <p>II. Aplicar los recursos derivados de las participaciones y aportaciones Estatales y Federales en base a las reglas de operación, así como los recursos derivados de convenios de los diferentes programas Estatales y Federales;</p> <p>III. 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;</p> <p>IV. Autorizar a los Servidores Públicos correspondientes para que apliquen el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para la recuperación de Créditos Fiscales;</p> <p>V. Autorizar convenios para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades por un término de hasta por seis meses;</p> <p>VI. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, cuando sea procedente mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Municipio;</p> <p>VII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios y en el Código Fiscal del Estado en coordinación con el Área Jurídica y Síndico Municipal;</p> <p>VIII. Cualquier iniciativa que afecte la Hacienda Municipal deberá ser del conocimiento del Tesorero Municipal, antes de ser presentadas</p>	<p>Artículo 87.- El Tesorero Municipal le corresponde la vigilancia de la recaudación de las Contribuciones que corresponden al Municipio, y es responsable del ejercicio presupuestal, la contabilidad y el gasto público municipal, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señalan la normatividad aplicable.</p> <p>Se Derogan del I al XXXVII.</p>

para su autorización al pleno del Ayuntamiento;

IX. Cuidar que los servidores públicos que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos en la materia;

X. Dar cumplimiento a las observaciones, recomendaciones y ejecución de los créditos fiscales en contra de los ex servidores públicos que hayan tenido cargos fincados por el Congreso del Estado de Jalisco, a través de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en la revisión de sus cuentas públicas;

XI. Delegar mediante oficio facultades y autorizar a servidores públicos de la Tesorería Municipal para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;

XII. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;

XIII. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal o Estatal, así como gestionar cuando proceda, la reorientación de los recursos acorde a los Planes y Programas municipales en coordinación con las dependencias competentes;

XIV. Emitir opiniones técnicas de procedencia o improcedencia respecto de las iniciativas, acuerdos o actos que involucren recursos públicos;

XV. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley de Hacienda Municipal, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en la Ley de Ingresos;

XVI. Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las leyes y Reglamentos Municipales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus Direcciones subalternas, sean apegadas a derecho;

XVII. Informar al Síndico para que en forma coordinada realicen los emplazamientos de carácter legal en que intervenga la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones;

XVIII. Intervenir en todas las áreas municipales y Organismos Públicos Descentralizados que apliquen la Ley de Ingresos Municipal vigente y que no tengan el carácter de organismo Fiscal Autónomo;

XIX. Intervenir, en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación del erario del Municipio, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;

XX. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal, vigilando el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;

XXI. Ordenar la intervención de las taquillas de espectáculos públicos cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable;

XXII. Ordenar y practicar revisiones a los contribuyentes de la Hacienda Municipal;

XXIII. Organizar y vigilar la operación del catastro municipal;

XXIV. Presentar a la Comisión de Hacienda, a más tardar el 20 de noviembre de cada año, la propuesta de anteproyecto del

Presupuesto de Egresos Municipal, para su análisis y modificación;

XXV. Presentar a la Comisión de Hacienda, a más tardar el 31 de diciembre de cada año el programa anual de adquisiciones del Gobierno Municipal para el próximo ejercicio fiscal;

XXVI. Presentar a la Comisión de Hacienda, a más tardar el 31 de Julio de cada año, la propuesta de anteproyecto de la Ley de Ingresos Municipal, para su análisis y modificación;

XXVII. Presentar anualmente la cuenta pública a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco para su revisión y aprobación;

XXVIII. Presentar para su aprobación en los términos legales, el proyecto de Ley de Ingresos Municipal al Ayuntamiento;

XXIX. Presentar para su aprobación en los términos legales, el proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal al Ayuntamiento;

XXX. Proponer al Ayuntamiento la procedencia de la cancelación de cuentas incobrables, en los casos en que se justifique;

XXXI. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o cualquier miembro del Ayuntamiento;

XXXII. Recibir y custodiar las Fianzas o Valores que se otorguen para garantizar el cumplimiento de la contratación de bienes y servicios;

XXXIII. Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;

XXXIV. Responder las consultas tributarias presentadas por los particulares en el ámbito de su competencia;

XXXV. Vigilar que se recauden debidamente los impuestos, derechos, productos, y aprovechamientos, 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;

XXXVI. Vigilar, que en el proyecto de presupuesto de egresos del Municipio que se podrá a consideración del Ayuntamiento, no se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración que deben recibir legalmente los servidores públicos, cualquiera que sea su denominación, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXVII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, Presidente Municipal, otras disposiciones reglamentarias, las demás leyes aplicables y sus Reglamentos; y

Artículo 87 BIS.- El Tesorero Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

I. Aplicar los recursos derivados de las participaciones y aportaciones Estatales y Federales en base a las reglas de operación, así como los recursos derivados de convenios de los diferentes programas Estatales y Federales;

II. Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Municipio, de acuerdo

	<p>con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;</p> <p>III. Cuidar que los servidores públicos que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos en la materia;</p> <p>IV. Dar cumplimiento a las observaciones, recomendaciones y ejecución de los créditos fiscales en contra de los ex servidores públicos que hayan tenido cargos fincados por el Congreso del Estado de Jalisco, a través de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en la revisión de sus cuentas públicas;</p> <p>V. Llevar a cabo la administración financiera y tributaria de la Hacienda Municipal, vigilando el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;</p> <p>VI. Organizar y vigilar la operación del catastro municipal;</p> <p>VII. Remitir al Presidente Municipal a más tardar el 30 de noviembre de cada año, la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos Municipal, para su análisis y modificación en la Comisión de Hacienda;</p> <p>VIII. Presentar a la Comisión de Hacienda, a más tardar el 31 de diciembre de cada año el programa anual de adquisiciones del Gobierno Municipal para el próximo ejercicio fiscal;</p> <p>IX. Presentar a la Comisión de Hacienda, a más tardar el 31 de Julio de cada año, la propuesta de anteproyecto de la Ley de Ingresos Municipal, para su análisis y modificación;</p> <p>X. Presentar anualmente la cuenta pública a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco para su revisión y aprobación;</p> <p>XI. Presentar para su aprobación en los términos legales, el proyecto de Ley de Ingresos Municipal al Ayuntamiento;</p> <p>XII. Presentar para su aprobación en los términos legales, el proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal al Ayuntamiento;</p> <p>XIII. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o cualquier miembro del Ayuntamiento;</p> <p>XIV. Recibir y custodiar las Fianzas o Valores que se otorguen para garantizar el cumplimiento de la contratación de bienes y servicios;</p> <p>XV. Responder las consultas tributarias presentadas por los particulares en el ámbito de</p>
--	--

	<p>su competencia;</p> <p>XVI. Vigilar que se recauden debidamente los impuestos, derechos, productos, y aprovechamientos, 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;</p> <p>XVII. Vigilar, que en el proyecto de presupuesto de egresos del Municipio que se podrá a consideración del Ayuntamiento, no se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración que deben recibir legalmente los servidores públicos, cualquiera que sea su denominación, de conformidad con la normatividad aplicable;</p> <p>XVIII. Firmar en ausencia de cada uno de los titulares de las Direcciones de área y jefaturas de Hacienda Municipal.</p> <p>XIX. Resguardo y custodia de los Convenios celebrados entre otros, con Dependencias Federales, Estatales, Municipales; así como Organismos Públicos Descentralizados y Organismos no Gubernamentales (ONG's);</p> <p>XX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, Presidente Municipal, otras disposiciones reglamentarias, las demás leyes aplicables y sus Reglamentos.</p>
	<p>Artículo 87 TER.- El Tesorero Municipal tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Actualizar y cancelar los créditos fiscales, previa autorización del Ayuntamiento, en los casos previstos por la normatividad aplicable;</p> <p>II. Autorizar a los Servidores Públicos correspondientes para que apliquen el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para la recuperación de Créditos Fiscales;</p> <p>III. Autorizar convenios para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades por un término de hasta por seis meses;</p> <p>IV. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, cuando sea procedente mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Municipio;</p> <p>V. Conocer, tramitar y resolver los recursos</p>

	<p>administrativos previstos en la Ley de Hacienda para los Municipios y en el Código Fiscal del Estado en coordinación con el Área Jurídica y Síndico Municipal;</p> <p>VI. Cualquier iniciativa que afecte la Hacienda Municipal deberá ser del conocimiento del Tesorero Municipal, antes de ser presentadas para su autorización al pleno del Ayuntamiento;</p> <p>VII. Delegar mediante oficio facultades y autorizar a servidores públicos de la Tesorería Municipal para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;</p> <p>VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, respetando las formalidades esenciales del procedimiento contenidas en la normatividad aplicable;</p> <p>IX. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal o Estatal, así como gestionar cuando proceda, la reorientación de los recursos acorde a los Planes y Programas municipales en coordinación con las dependencias competentes;</p> <p>X. Emitir dictamen técnico de procedencia o improcedencia respecto de las iniciativas, acuerdos o actos que involucren recursos públicos;</p> <p>XI. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley de Hacienda Municipal, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en la Ley de Ingresos;</p> <p>XII. Proponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las leyes y Reglamentos Municipales; así como vigilar que las sanciones impuestas por sus Direcciones subalternas, sean apegadas a derecho;</p> <p>XIII. Informar y turnar en su caso, al Síndico para que en forma coordinada realicen los emplazamientos de carácter legal en que intervenga la Tesorería Municipal en el ejercicio de sus funciones;</p> <p>XIV. Intervenir en todas las áreas municipales y Organismos Públicos Descentralizados que apliquen la Ley de Ingresos Municipal vigente y que no tengan el carácter de organismo Fiscal Autónomo;</p> <p>XV. Intervenir, en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa del erario público</p>
--	--

	<p>Municipal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;</p> <p>XVI. Ordenar la intervención de las taquillas de espectáculos públicos cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones de la normatividad aplicable;</p> <p>XVII. Ordenar y practicar revisiones a los contribuyentes de las obligaciones fiscales municipales;</p> <p>XVIII. Proponer al Ayuntamiento la procedencia de la cancelación de cuentas incobrables, en los casos en que se justifique;</p> <p>XIX. Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;</p> <p>XX. Reasignar los recursos de las partidas del presupuesto de egresos y del estimado de ingresos autorizado, que permita la atención a contingencias y un funcionamiento oportuno de la Administración Pública Municipal.</p> <p>XXI. Suscribir los instrumentos legales necesarios para la apertura de cuentas bancarias.</p> <p>XXII. Designar los enlaces que sean necesarios entre la Tesorería y los proveedores de los servicios de mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos indispensables para el funcionamiento de la Hacienda Pública Municipal; así como, designar encargados para realizar funciones específicas de la Hacienda Municipal.</p> <p>XXIII. Expedir constancias de trámites, pagos o adeudos en su caso, realizados y que obren en los sistemas o archivos de sus oficinas.</p>
SECCIÓN PRIMERA DE LA CONFORMACIÓN ORGÁNICA DE LA HACIENDA MUNICIPAL	SECCIÓN PRIMERA DE LA CONFORMACIÓN ORGÁNICA DE LA HACIENDA MUNICIPAL
Artículo 88.- La Dirección General de la Hacienda Municipal contará para su adecuado funcionamiento con una Dirección de Ingresos, una Dirección de Egresos y una Dirección de Catastro.	Artículo 88.- La Dirección General de la Hacienda Municipal o Tesorería Municipal, contará para su adecuado funcionamiento con una Dirección de Ingresos, una Dirección de Egresos, una Dirección de Catastro, un Departamento de Patrimonio Municipal, un Área de Control Interno y Supervisión Y
	DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL
	Artículo 88 BIS.- La Tesorería Municipal cuenta para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Patrimonio Municipal, el cual estará a cargo de un titular y tendrá las siguientes obligaciones; <p>I. Administrar los almacenes y bodegas del</p>

	<p>Ayuntamiento, donde se lleve el resguardo y control de los bienes muebles que se darán de baja;</p> <p>II. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;</p> <p>III. Controlar los consumos de combustible que a través del presupuesto autorice el Ayuntamiento, debiéndose sujetara los ordenamientos que para dicho efecto establezca la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal;</p> <p>IV. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Municipio así como los espacios públicos, promoviendo ante el Síndico las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización;</p> <p>V. Elaborar las cartas de resguardo respecto de los bienes municipales, las que únicamente podrán ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado;</p> <p>VI. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales;</p> <p>VII. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;</p> <p>VIII. Levantar y mantener actualizado el inventario físico de los mismos, actuando como auxiliar del Ayuntamiento;</p> <p>IX. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;</p> <p>X. Llevar el control y resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;</p> <p>XI. Preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común;</p> <p>XII. Promoverá por conducto de las Áreas Municipales, autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;</p> <p>XIII. Proporcionar a las Áreas Municipales los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales;</p> <p>XIV. Proteger el Patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;</p> <p>XV. Las demás que le asigne el Tesorero Municipal, las leyes, este Reglamento, su propio</p>
--	--

	reglamento y otras disposiciones reglamentarias.
	<p>Artículo 88 TER.- La Tesorería Municipal cuenta para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Patrimonio Municipal, el cual estará a cargo de un titular y tendrá las siguientes atribuciones;</p> <p>I. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las Áreas Municipales;</p> <p>II. Practicar visitas a las Áreas Municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;</p> <p>III. Promover y llevar a cabo, en coordinación con las Áreas Municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal;</p>
	ÁREA DE CONTROL INTERNO Y SUPERVISIÓN
	<p>Artículo 88 QUATER.- De la Tesorería Municipal cuenta para su adecuado funcionamiento con un Área de Control Interno y Supervisión, la cual tendrá como finalidad las siguientes funciones:</p> <p>I. Revisión física y documental en todas las áreas del municipio que cobran en base a la Ley de Ingresos Municipal Vigente, con la finalidad de verificar que la misma se esté aplicando correctamente de acuerdo a montos y conceptos que establece dicha norma tributaria;</p> <p>II. Supervisión del buen uso y trato de los bienes muebles e inmuebles que conforman el Patrimonio Municipal a cargo de la Hacienda Municipal;</p> <p>III. Realizar acciones de supervisión de procesos y controles internos con la finalidad que los recursos económicos, se apliquen de forma responsable, transparente y eficiente, vigilando que la ejecución del gasto público se realice estrictamente en apego al presupuesto de egresos correspondiente; y</p> <p>IV. Cualquier otra acción que le instruya o delegue el Tesorero Municipal, para que se lleven a cabo acciones, a fin de dar cumplimiento a los objetivos que señalan los puntos I, II y III del presente artículo.</p>
DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPAL	DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPAL
Artículo 89.- La Dirección de Ingresos Municipal estará a cargo de un	Artículo 89.- La Dirección de Ingresos Municipal

Titular el cual se le denominará Director de Ingresos y estará conformada para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Recaudación, un Departamento de Apremios, un Departamento de Administración del fondo de Ahorro de los Trabajadores y un Departamento de Ingresos Indirectos. Así mismo el Director de Ingresos estará facultado para coordinar y supervisar el buen funcionamiento de la Dirección de Catastro y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con el Tesorero Municipal y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- II.** Coordinar y supervisar el funcionamiento del Catastro Municipal, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;
- III.** 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;
- IV.** Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;
- V.** Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
- VI.** 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;
- VII.** Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado, con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;
- VIII.** Planear y coordinar la elaboración de los presupuestos de Ingresos;
- IX.** Planear, coordinar y evaluar en los términos de la Legislación aplicable las actividades del Catastro Municipal;
- X.** Poner a consideración del Tesorero Municipal la implementación de un adecuado Sistema Administrativo para la Organización, Planeación y Control de las actividades realizadas por los Departamentos internos que conforman la Hacienda Municipal;
- XI.** Proponer las políticas de vinculación con los diversos sectores de la población para fomentar la cultura del pago, para mejorar la recaudación y para proponer nuevas fuentes de ingresos;
- XII.** Proponer los programas y acciones necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario;
- XIII.** Proponer y establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos tendientes a incrementar los ingresos del Municipio;
- XIV.** Realizar el Análisis y diagnóstico de cada Departamento Interno, mediante la delimitación de funciones de cada puesto en el organigrama, así como establecer los sistemas de evaluación del desempeño que apoyen a los Directores y jefes para medir la

estará a cargo de un Titular el cual se le denominará Director de Ingresos y estará conformada para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Recaudación, Departamento de Apremios y el Departamento de la Oficialía de Patrón y licencias. Así mismo el Director de Ingresos estará facultado para coordinar y supervisar el buen funcionamiento de la Dirección de Catastro, esto en razón de que dicha dirección es la que le corresponde determinar la base de las contribuciones inmobiliarias, el Director de Ingresos tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

VIII. Planear y coordinar la elaboración del estimado anual de Ingresos;

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

<p>eficiencia de su personal;</p> <p>XV. Realizar estudios y análisis de la Legislación Fiscal Municipal, para sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales;</p> <p>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;</p> <p>XVII. Recaudar las contribuciones que corresponden al Municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal;</p> <p>XVIII. Revisar los sistemas y procedimientos de control de los ingresos municipales y coordinarlos, para mejorar al servicio de los mismos;</p> <p>XIX. Servir de apoyo y enlace entre el Tesorero y el personal para atender tanto necesidades, como requerimientos del personal que no pueda atender directamente el Tesorero;</p> <p>XX. Servir de apoyo y enlace entre la Tesorería y demás dependencias Municipales en cuanto a la contestación y seguimiento de diversos asuntos dirigidos a la Tesorería Municipal, que requieran solución;</p> <p>XXI. Supervisar y controlar la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución en cada una de sus etapas;</p> <p>XXII. Vigilar la Administración del fondo de Ahorro de los Trabajadores en base a su reglamento;</p> <p>XXIII. Vigilar que la determinación de las bases para el cobro de las Contribuciones Inmobiliarias, se realice conforme a las disposiciones fiscales aplicables;</p> <p>XXIV. Vigilar que los trámites que se realizan en las áreas administrativas bajo su responsabilidad se apeguen estrictamente a la legalidad;</p> <p>XXV. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;</p> <p>XXVI. Las demás que le encomiende el Tesorero Municipal, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>	<p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>XIX. Servir de apoyo y enlace entre el Tesorero y el personal para atender tanto necesidades, como requerimientos del personal que dependan de la áreas que estén a cargo de la Dirección de Ingresos y que no pueda atender directamente el Tesorero;</p> <p>XX. Servir de apoyo y enlace entre la Tesorería y demás dependencias Municipales en cuanto a la contestación y seguimiento de diversos asuntos dirigidos a la Tesorería Municipal, que requieran solución y que tengan relación con las áreas que estén a cargo de la Dirección de Ingresos.</p> <p>(...)</p> <p>XXII. Dar seguimiento puntual a las aportaciones de programas federales y participaciones Federales y Estatales;</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>
<p style="text-align: center;">SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN</p>
<p>Artículo 90.- La Dirección de Ingresos contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Recaudación, a este departamento le corresponderá llevar a cabo la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, en lo referente a los ingresos propios. El titular de este departamento tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. La actualización y mantenimiento de los Padrones Fiscales en coordinación con el Tesorero;</p> <p>II. Llevar el control de las Cajas Recaudadoras;</p>	<p>Artículo 90.- La Dirección de Ingresos contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Recaudación, a este departamento le corresponderá llevar a cabo la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, en lo referente a los ingresos propios. El titular de este departamento tendrá las siguientes funciones:</p>

<p>aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>XXII. Realizar la recaudación 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;</p> <p>XXIII. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera trimestral de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, informando al Director de Ingresos las causas de las variaciones;</p> <p>XXIV. Imponer sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales;</p> <p>XXV. Las demás que le asigne el Director de Ingresos y las disposiciones legales y reglamentos aplicables en la materia.</p>	<p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>
DEL DEPARTAMENTO DE APREMIOS	DEL DEPARTAMENTO DE APREMIOS
<p>Artículo 91.- La Dirección de Ingresos Municipal contará para su adecuado funcionamiento con el Departamento de Apremios, al cual le corresponde llevar a cabo la recuperación de créditos fiscales en materia municipal, así como las siguientes funciones:</p> <p>I. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución;</p> <p>II. Ejercer las acciones correspondientes que conlleven al desahogo del Procedimiento Administrativo de Ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales en favor del Municipio, en los términos previstos en la normatividad aplicable.</p> <p>III. El seguimiento y ejecución de los servicios de recaudación;</p> <p>IV. El seguimiento, coordinación y ejecución de las actuaciones administrativas a la realización de los cobros correspondientes;</p> <p>V. Emitir convenio, previa autorización del Director de Ingresos, para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales; así como la dación de bienes o servicios en pago de los mismos;</p> <p>VI. Enviar citatorios y requerimientos a contribuyentes, generados por los departamentos de la Tesorería, así como de otras dependencias que se le encomienden;</p> <p>VII. La realización directa de actuaciones recaudatorias;</p> <p>VIII. La remisión y colaboración con los notificadores de cobranza de cuantas actuaciones estimen necesarias para la realización del cobro;</p> <p>IX. Llevar a cabo la adjudicación a quien adquiera los Bienes Embargados puestos a subasta, ya sea a persona física o Moral, o bien al Municipio en coordinación con la Dirección Jurídica y el Síndico Municipal;</p> <p>X. Llevar a cabo el procedimiento del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes y legalmente adjudicados al Municipio,</p>	<p>Artículo 91.- La Dirección de Ingresos Municipal contará para su adecuado funcionamiento con el Departamento de Apremios, al cual le corresponde llevar a cabo la recuperación de créditos fiscales en materia municipal, así como las siguientes funciones:</p> <p>(...)</p> <p>II. Ejercer las acciones correspondientes que conlleven al desahogo del Procedimiento Administrativo de Ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales en favor del Municipio, en los términos previstos en la normatividad aplicable, dichas acciones deberán realizarse con apoyo y en coordinación con el área jurídica del Municipio;</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>

<p>remitiendo los documentos respectivos al Tesorero Municipal para su autorización;</p> <p>XI. Mandar realizar los Avalúos y Peritajes, con respecto de la naturaleza u origen de los Bienes a Embargar en coordinación con la Sindicatura Municipal;</p> <p>XII. Notificar los actos administrativos propios de la Dirección, en los términos de la normatividad aplicable;</p> <p>XIII. Realizar las Actas de Remate de los bienes embargados;</p> <p>XIV. Recibir las garantías que se otorguen para suspender el Procedimiento Administrativo de Ejecución, previa autorización del Tesorero;</p> <p>XV. Se encarga de enviar a los Contribuyentes los Mandamientos de Ejecución, que van junto con las Actas de Embargo, en caso de no lograrse la recuperación de los adeudos; y</p> <p>XVI. Las demás que le encomiende la Dirección de Ingresos, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.</p>	<p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>
DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO	DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO
<p>Artículo 92.- La Dirección de Ingresos contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Administración del Fondo de Ahorro, el cual estará a cargo de un Titular que se le denominara Encargado del Fondo de Ahorro.</p> <p>El titular de este departamento tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Resguardo y administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, de conformidad con su reglamento;</p> <p>II. Las demás que le encomiende la Dirección de Ingresos, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.</p>	<p>Artículo 92.- Derogado.</p>
DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS INDIRECTOS	DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS INDIRECTOS
<p>Artículo 93.- La Dirección de Ingresos contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Ingresos Indirectos, a este departamento le corresponderá llevar a cabo la captación y control de las participaciones federales y estatales, así como los ingresos derivados de programas Estatales y Federales.</p> <p>I. Dar seguimiento puntual a las aportaciones y participaciones Federales y Estatales;</p> <p>II. Dar seguimiento puntual tanto a las aportaciones y las comprobaciones de la ejecución de los diferentes programas;</p> <p>III. El titular de este departamento tendrá las siguientes funciones;</p> <p>IV. Estará bajo su cargo el personal de enlace de los diferentes programas Federales y Estatales, (SUBSEMUN, HABITAT, ETC);</p> <p>V. Generar reportes del status que guardan todos y cada uno de los programas en cuestión;</p> <p>VI. Resguardo y custodia de los Convenios celebrados entre otros, con Dependencias Federales, Estatales, Municipales; así como Organismos Públicos Descentralizados y Organismos no Gubernamentales (ONG's); y</p> <p>VII. Las demás que le encomiende la Dirección de Ingresos, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.</p>	<p>Artículo 93.- Derogado.</p>
DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL	DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

	MUNICIPAL
<p>Artículo 95.- De la Tesorería Municipal cuenta para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Patrimonio Municipal, el cual tendrá como finalidad las siguientes funciones;</p> <p>I. Administrar los almacenes y bodegas del Ayuntamiento, donde se lleve el resguardo y control de los bienes muebles que se darán de baja;</p> <p>II. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;</p> <p>III. Controlar los consumos de combustible que a través del presupuesto autorice el Ayuntamiento, debiéndose sujetara los ordenamientos que para dicho efecto establezca la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal;</p> <p>IV. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Municipio así como los espacios públicos, promoviendo ante el Síndico las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización;</p> <p>V. Elaborar las cartas de resguardo respecto de los bienes municipales, las que únicamente podrán ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado;</p> <p>VI. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales;</p> <p>VII. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;</p> <p>VIII. Levantar y mantener actualizado el inventario físico de los mismos, actuando como auxiliar del Ayuntamiento;</p> <p>IX. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;</p> <p>X. Llevar el control y resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;</p> <p>XI. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las Áreas Municipales;</p> <p>XII. Practicar visitas a las Áreas Municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;</p> <p>XIII. Preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común;</p> <p>XIV. Promover y llevar a cabo, en coordinación con las Áreas Municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal;</p> <p>XV. Promover, por conducto de las Áreas Municipales, autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento;</p> <p>XVI. Proporcionar a las Áreas Municipales los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales;</p> <p>XVII. Proteger el Patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;</p>	<p>Artículo 95.- Derogado.</p>

<p>XVIII. Las demás que le asigne el Coordinador General, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>	
<p align="center">SECCIÓN TERCERA DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL</p>	<p align="center">SECCIÓN TERCERA DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS MUNICIPAL</p>
<p>Artículo 96.- La Dirección de Egresos Municipal estará a cargo de un Titular el cual se le denominara Director de Egresos y contará para su adecuado funcionamiento con los siguientes Departamentos a su cargo: Departamento de Programación y Presupuesto, Departamento de Egresos, Departamento de Proveduría, Departamento Contabilidad y Cuenta Pública y Departamento de Informática; El Director de Egresos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Coadyuvar con el Tesorero, en el desahogo de las observaciones que formulen el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Jalisco y los despachos de auditoría externa contratados, relativas a los egresos del Municipio;</p> <p>II. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se llevan a cabo en la Dirección;</p> <p>III. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;</p> <p>IV. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;</p> <p>V. La realización de todas las acciones necesarias en el ámbito administrativo, a fin de dar seguimiento a los programas y Gasto Presupuestal Municipal;</p> <p>VI. Las demás que le asigne el Tesorero Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;</p> <p>VII. 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;</p> <p>VIII. Supervisar, en coordinación con sus dependencias internas, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos;</p> <p>IX. Verificar que el gasto de las dependencias municipales cuente con suficiencia presupuestal de acuerdo a la partida autorizada y se encuentre debidamente justificado y comprobado; y</p> <p>X. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>	<p>Artículo 96.- La Dirección de Egresos Municipal estará a cargo de un Titular el cual se le denominará Director de Egresos y contará para su adecuado funcionamiento con los siguientes Departamentos a su cargo: Departamento de Programación y Presupuesto, Departamento de Egresos, Departamento de Proveduría, Departamento Contabilidad y Cuenta Pública y un Departamento de Administración del fondo de Ahorro de los Trabajadores; el Director de Egresos tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>X. Vigilar la Administración del fondo de Ahorro de los Trabajadores en base a su reglamento;</p> <p>XI. Las comprobaciones de la ejecución de los diferentes programas; y</p> <p>XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>
<p align="center">DEL DEPARTAMENTO INFORMÁTICA</p> <p>Artículo 101.- La Dirección de Egresos Municipal contará para su</p>	<p align="center">DEL DEPARTAMENTO INFORMÁTICA</p> <p>Artículo 101.- Derogado.</p>

<p>adecuado funcionamiento de un Departamento de Informática, el cual tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Diseñar, instalar, y mantener actualizados los sistemas de procesamiento electrónico de datos, correspondientes a los movimientos financieros de ingresos y egresos generados por la Tesorería Municipal;</p> <p>II. Elaborar la impresión de reportes, actualización del padrón de contribuyentes y toda la información referente al patrimonio del municipio, con el propósito de preparar la cuenta pública y elaborar estados financieros con un mejor control de los mismos; y</p> <p>III. Ser el enlace entre la Tesorería y el proveedor del servicio de mantenimiento y actualización del programa de Contabilidad, bajo los términos de la armonización contable.</p>	
	<p>Artículo 101 BIS.- La Dirección de Egresos contará para su adecuado funcionamiento con un encargado de Administrar el Fondo de Ahorro, que tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Resguardo y administración del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, de conformidad con su reglamento;</p> <p>II. Las demás que le encomiende la Dirección de Egresos, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.</p>
<p style="text-align: center;">SECCIÓN QUINTA DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL</p>	<p style="text-align: center;">SECCIÓN QUINTA DE LA CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL</p>
<p>Artículo 102.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con los siguientes Departamentos a su cargo: Departamento de Trámite y Registro, Departamento de Cartografía, Departamento de Informática y Departamento de Servicios Catastrales y tendrá las siguientes atribuciones.</p> <p>I. Acreditar a los peritos valuadores conforme a las disposiciones de la Ley de la materia y sus reglamentos;</p> <p>II. Aplicar las normas técnicas y administrativas para identificación, registro, valuación, reevaluación y delimitación de los predios ubicados en el Municipio;</p> <p>III. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación, o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, regional y municipal, requieran de los datos contenidos en el catastro;</p> <p>IV. Contar con planos y dimensiones de las vías de acceso y servicios de las instalaciones municipales en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;</p> <p>V. Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;</p> <p>VI. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;</p> <p>VII. Elaborar planos de ubicación de las colonias irregulares que sirven de base al inicio de la regularización de dichos predios en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;</p>	<p>Artículo 102.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con los siguientes departamentos a su cargo: departamento de Trámite y Registro, Departamento de Cartografía y Valuación, Departamento de Informática y Departamento de Servicios Catastrales, y tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I al XL (...)</p>

VIII. Elaborar planos de ubicación para el desarrollo industrial, habitacional, comercial y turístico en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

IX. Elaborar planos del Municipio con fines de información catastral y estadística en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

X. Elaborar planos manzanos para determinar los servicios públicos existentes, desarrollando un programa de actualización en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

XI. Elaborar planos para indicar las vialidades de todo el Municipio, señalando sentido del tránsito, vías de acceso y de salida en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

XII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Elaborar y mantener actualizada la cartografía municipal;

XIV. Elaborar y presentar al Tesorero, proyectos y presupuestos inherentes al catastro del Municipio;

XV. Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales;

XVI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desarrollo de un mejor modelo de ciudad;

XVII. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio;

XVIII. Expedir y notificar los avalúos catastrales;

XIX. Informar al Tesorero Municipal las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Catastro vigente;

XX. Informar al Tesorero Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones establecidas;

XXI. Informar oportunamente a la Tesorero Municipal y Síndico Municipal, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;

XXII. Integrar la información catastral del Municipio, asignando las claves catastrales a cada inmueble;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

XXV. Mantener actualizadas las bases de datos catastrales del Municipio, tanto cartográfica como alfanumérica, así como el archivo de la documentación con las que se integren;

XXVI. Notificar a la Dirección de Catastro del Estado de las posibles infracciones en que incurran los peritos valuadores, remitiendo las pruebas correspondientes a fin de que se inicie el procedimiento administrativo y se apliquen las sanciones correspondientes;

XXVII. 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 de la Ciudad;

XXVIII. 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 de la Ciudad;

XXIX. Presentar cada año, la propuesta de modificaciones a las tarifas que por concepto de pagos de derechos se deban prever en la Ley de Ingresos Municipal,

XXX. Proponer ante el Consejo Técnico Catastral del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para valuar la propiedad inmobiliaria;

XXXI. Proponer la tabla de valores unitarios de los diferentes sectores en el Municipio de conformidad a la ley en la materia;

XXXII. Proporcionar a las personas que mediante solicitud por escrito y previo pago de los derechos correspondientes, la información catastral que se encuentre en sus archivos, como certificaciones, actos jurídicos, documentos, existencia o inexistencia de inscripciones relativas a predios; las que bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho;

XXXIII. Realizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, reevaluación y delimitación de los inmuebles ubicados en el Municipio;

XXXIV. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable;

XXXV. Registrar los avalúos elaborados por los peritos valuadores, cuando contengan los datos correctos para su identificación y localización para su posterior revisión. En caso de que existan discrepancias con los valores o datos reales del bien inmueble y estos sean superiores al 15% en valores o superiores al 10% en sus medidas y áreas, notificar al Catastro del Estado para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar la responsabilidad fiscal solidaria y las sanciones administrativas que resulten.

XXXVI. Resolver oportunamente las inconformidades que sobre los avalúos practicados, presenten los contribuyentes;

XXXVII. Solicitar a los contribuyentes información sobre medidas y características de los inmuebles, a efecto de mantener el padrón catastral actualizado y en su caso aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso del requerimiento de información, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

XXXVIII. Solicitar, a las dependencias y organismos auxiliares federales, estatales y municipales, así como a los propietarios poseedores de predios; los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral municipal;

XXXIX. Sustentar la determinación de las bases para el cobro de los Impuestos Predial, Impuesto Sobre Negocios Jurídicos e Impuesto

<p>Sobre Transmisiones Patrimoniales, así como de las demás contribuciones; y</p> <p>XL. Validar los trabajos técnicos de valuación realizados por el personal designado para ello;</p>	
<p style="text-align: center;">SECCIÓN SEXTA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y REGISTRO</p>	<p style="text-align: center;">SECCIÓN SEXTA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y REGISTRO</p>
<p>Artículo 103.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Trámite y Registro, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <p>I. Dar trámite a los Avalúos Técnicos elaborados por diferentes conceptos como son inconformidades, manifestaciones de construcción y de excedencia de superficie, rectificaciones de superficie, actualización del Valor Catastral, fusiones, subdivisiones, etc;</p> <p>II. Digitalización, resguardo y control de los documentos que conforman los Comprobantes de Anotaciones Catastrales;</p> <p>III. Realizar el trámite a través de las Anotaciones Catastrales de los Avisos de Transmisiones Patrimoniales por operaciones traslativas de dominio; y</p> <p>IV. Realizar las anotaciones catastrales con el fin de actualizar el Valor Catastral, base para la determinación de las contribuciones inmobiliarias.</p>	<p>Artículo 103.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Trámite y Registro, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <p>(...)</p> <p>II. Resguardo y control de los documentos que conforman los comprobantes de Anotaciones Catastrales.</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>
<p style="text-align: center;">DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA</p>	<p style="text-align: center;">DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA Y VALUACIÓN.</p>
<p>Artículo 104.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Cartografía, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <p>I. Asignar y Conservar la clave catastral de cada uno de los bienes inmuebles inscritos en el Catastro Municipal;</p> <p>II. Dictamen de valor para operaciones traslativas de dominio;</p> <p>III. Digitalizar los planos de los predios tanto rústicos como urbanos para mantener actualizadas las bases de datos,</p> <p>IV. Elaboración de Avalúos Técnicos de los predios Rústicos y Urbanos, por inconformidad, para subdivisiones, fusiones, rectificaciones, por manifestación de construcción, etc;</p> <p>V. Elaborar, actualizar y modificar la Cartografía de los predios ubicados en el Municipio;</p> <p>VI. Formular los proyectos de tablas de valores unitarios de terreno y de construcción del municipio;</p> <p>VII. Inspección y validación en campo de predios y construcciones para su actualización cartográfica;</p> <p>VIII. Mantener los sistemas y bases de datos cartográficas en óptimas condiciones de funcionamiento;</p> <p>IX. Realizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, revalidación y delimitación de los predios de su jurisdicción;</p> <p>X. Revisión y autorización de avalúos de peritos valuadores externos para efectos de Transmisión Patrimonial; y</p>	<p>Artículo 104.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Cartografía y Valuación, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>III. Elaboración de Avalúos Técnicos de los predios Rústicos y Urbanos, por inconformidad, para subdivisiones, fusiones, rectificaciones, por manifestación de construcción, etc;</p> <p>IV. Elaborar, actualizar y modificar la Cartografía de los predios ubicados en el Municipio;</p> <p>V. Formular los proyectos de tablas de valores unitarios de terreno y de construcción del municipio;</p> <p>VI. Inspección y validación en campo de predios y construcciones para su actualización cartográfica;</p> <p>VII. Mantener los sistemas y bases de datos cartográficas en óptimas condiciones de funcionamiento;</p> <p>VIII. Realizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, revalidación y</p>

<p>XI. Las demás que le asigne el Director de Catastro, las leyes en la materia, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.</p>	<p>delimitación de los predios de su jurisdicción, mediante levantamientos topográficos entre otros. IX. Revisión y autorización de avalúos de peritos valuadores externos para efectos de Transmisión Patrimonial; y X. Las demás que le asigne el Director de Catastro, las leyes en la materia, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.</p>
<p>DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</p>	<p>DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</p>
<p>Artículo 105.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Informática, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones: I. Apoyar en la Elaboración de la propuesta de las Tablas de Valores de Terreno y Construcción de predios Urbanos y Rústicos; II. Cálculo del Impuesto Predial, recargos y Valuación Masiva de los predios de la Ciudad a través de procesos automáticos; III. Creación y modificación de Reportes para su uso interno e interdepartamental; IV. Depuración, mantenimiento y actualización de los sistemas y Bases de Datos existentes; V. Generación de Reportes por Predio de la Valuación Masiva (RPP); y VI. Mantenimiento del Plano General de la Ciudad y Cartografía manzanera, predios y construcciones en Autocad para su Vinculación a la Base de Datos alfanumérica y posteriormente crear archivos que contienen las coordenadas en formato SHP que se utilizarán en el Visor de Cartografía.</p>	<p>Artículo 105.- La Dirección de Catastro Municipal contará para su adecuado funcionamiento con un Departamento de Informática, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones: (...) (...) (...) (...) (...) VI. Mantenimiento del plano general de la Ciudad y Cartografía manzanera , predios y construcciones en micro station para su Vinculación a la base de datos alfa numérica y posteriormente crear archivos que contienen las coordenadas en formato SHP que se utilizaran en el Visor de Cartografía; VII. Digitalización de los documentos que conforman los comprobantes de Anotaciones Catastrales; VIII. Digitalizar los planos de los predios tanto rústicos como urbanos IX. para mantener actualizadas las bases de datos; y Mantener los sistemas y bases de datos cartográficas en óptimas condiciones de funcionamiento.</p>
<p>CAPÍTULO NOVENO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES</p>	<p>CAPÍTULO NOVENO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES</p>
<p>Artículo 116.-La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Áreas Municipales dependientes de ella. Esta Área Municipal será la encargada de planear, dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de las funciones y servicios públicos municipales a la población. Esta Área Municipal estará a cargo de un Coordinador General que será nombrado y removido por el Presidente Municipal. El Coordinador General de Servicios Públicos, para el desempeño de</p>	<p>Artículo 116.-La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover el desarrollo de la prestación de los servicios públicos del Municipio, a través de la coordinación, supervisión y auxilio en la ejecución de las políticas diseñadas por las Áreas Municipales dependientes de ella. Esta Área Municipal será la encargada de planear, dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de las funciones y servicios públicos municipales a la</p>

<p>sus facultades y obligaciones contará con las siguientes coordinaciones y unidades a su cargo:</p> <p>I. Coordinación de Alumbrado Público;</p> <p>II. Coordinación de Aseo Público;</p> <p>III. Coordinación de Cementerios;</p> <p>IV. Coordinación de Mantenimiento Urbano;</p> <p>V. Coordinación de Salud animal;</p> <p>VI. Coordinación del Rastro Municipal;</p> <p>VII. Unidad de Mantenimiento de balizamiento de vialidades, banquetas y camellones;</p> <p>VIII. Unidad de Parques, Jardines y espacios deportivos; y</p> <p>IX. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.</p>	<p>población. Esta Área Municipal estará a cargo de un Coordinador General que será nombrado y removido por el Presidente Municipal.</p> <p>El Coordinador General de Servicios Públicos, para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes coordinaciones y unidades a su cargo:</p> <p>I. Coordinación de Alumbrado Público;</p> <p>II. Coordinación de Cementerios;</p> <p>III. Coordinación de Mantenimiento Urbano;</p> <p>IV. Coordinación de Salud animal;</p> <p>V. Coordinación del Rastro Municipal;</p> <p>VI. Unidad de Mantenimiento de balizamiento de vialidades, banquetas y camellones; y</p> <p>VII. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.</p>
<p>Artículo 117.-Son atribuciones de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales:</p> <p>I. Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación;</p> <p>II. Administrar los espacios de los usuarios, tanto propios como rentados para servicios de Inhumaciones, exhumaciones e inhumaciones en coordinación con el Coordinador del Cementerios Municipales;</p> <p>III. Aplicar la normatividad existente y promover mejoras o nuevas normas para los proyectos de alumbrado público;</p> <p>IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, jardines, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros y quemas clandestinas entre otros, que dañan nuestro medio ambiente;</p> <p>V. Coadyuvar con la dependencia competente de la agenda institucional de administración y Gobierno Municipal para el mejoramiento de los Servicios Públicos Municipales;</p> <p>VI. Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales;</p> <p>VII. Controlar el registro oficial de datos generales de los servicios proporcionados, que contenga información de los propietarios, así como de las exhumaciones e inhumaciones;</p> <p>VIII. Coordinar acciones para actualizar los censos de alumbrado público y en su caso Implementar programas de ahorro de energía;</p> <p>IX. Coordinar las acciones para mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio;</p> <p>X. Coordinar y asegurar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de los servicios públicos que corresponda;</p> <p>XI. Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por los coordinadores y Unidades de la Coordinación;</p> <p>XII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del municipio;</p> <p>XIII. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales para el</p>	<p>Artículo 117.-Son atribuciones de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>VI. Derogado.</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>XII. Derogado.</p>

despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia;	(...)
XIV. 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;	(...)
XV. Ejecutar supervisiones periódicas en campo para controlar las anomalías detectadas en la Obra de alumbrado público a fin de señalar las correcciones pertinentes;	(...)
XVI. Emitir dictámenes de las redes de Alumbrado Público en fraccionamientos y establecer los lineamientos para su servicio adecuado de acuerdo a la normatividad establecida;	(...)
XVII. Emitir los permisos necesarios para el derribo y poda de árboles en la vía pública, previa Opinión técnica de la Dirección de Medio Ambiente y desarrollo sustentable;	XVII. Derogado.
XVIII. Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización del Municipio, en lo relativo a los parques y áreas jardineadas;	XVIII. Derogado.
XIX. 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 en su arreglo multipolar;	(...)
XX. En coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo sustentable, elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico ecológico de las áreas verdes;	XX. Derogado.
XXI. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a los coordinadores y Unidades que conforman la Coordinación;	(...)
XXII. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;	(...)
XXIII. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de los Coordinadores y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;	(...)
XXIV. La incorporación de nuevas tecnologías para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, de tal forma que al aumentar el número de residuos a ser reciclados, se reduzca el volumen de residuos a disponer;	XXIV. Derogado.
XXV. Mantener el orden y limpieza en los cementerios municipales;	(...)
XXVI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las comunidades del municipio;	(...)
XXVII. Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio de conformidad a la legislación en la materia aplicable;	(...)
XXVIII. Programar y realizar el mantenimiento, riego, limpieza y reforestación de camellones;	XXVIII. Derogado.
XXIX. Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;	(...)
XXX. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;	XXX. Derogado.
XXXI. Proponer a la Coordinación de Cementerios las tarifas y costos de los servicios por concepto de derechos de uso por la utilización de las fosas, criptas, nichos o bien por los servicios complementarios o anexos establecidos en la Ley de Ingresos;	(...)

<p>XXXII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Área Municipal que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;</p> <p>XXXIII. Realizar los proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;</p> <p>XXXIV. Reforestar y mantener los inmuebles de propiedad Municipal (terrenos baldíos); asimismo llevar a cabo lo anterior en predios baldíos de propiedad particular con cargo al propietario del mismo en los términos que establezca la Ley de Ingresos Municipal;</p> <p>XXXV. Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio;</p> <p>XXXVI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento, y el Presidente Municipal;</p> <p>XXXVII. Solicitar el apoyo y coordinación de las Áreas Municipales correspondientes para el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>XXXVIII. Supervisar y dirigir la construcción de redes de Alumbrado Público y electrificación en los edificios municipales;</p> <p>XXXIX. Supervisar y ejecutar, en su caso, el proyecto y construcción de todas las obras de alumbrado que se generen en el municipio;</p> <p>XL. Tener a su cargo los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos que se generen en el municipio;</p> <p>XLI. Tramitar y valorar los daños que por concepto de pago o indemnización deban cubrirse al Municipio en materia de alumbrado público;</p> <p>XLII. Vigilar el funcionamiento de los rastros municipales;</p> <p>XLIII. Vigilar la limpieza de los mercados, tianguis y bazares públicos;</p> <p>XLIV. Vigilar que las Áreas Municipales que integran la coordinación, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento; y</p> <p>XLV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.</p>	<p>(...)</p> <p>XXXIII. Derogado.</p> <p>XXXIV. Derogado.</p> <p>XXXV. Derogado.</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>XL. Derogado.</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>
<p>Artículo 120.- La Coordinación de Aseo Público es el Área Municipal encargada de efectuar la recolección y disposición final de los residuos sólidos que se generen en el Municipio y atenderá el despacho de los siguientes asuntos:</p> <p>I. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Municipio;</p> <p>II. Coadyuvar con la unidad de Inspección y Vigilancia en la supervisión de las personas físicas y jurídicas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Municipio, así como las relativas al manejo de residuos urbanos;</p> <p>III. Coadyuvar con la unidad de Inspección y Vigilancia en supervisar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso, y disposición final de los residuos sólidos urbanos que se generen en el Municipio;</p> <p>IV. Coadyuvar con las Áreas Municipales que forman parte de la Coordinación General Servicios Públicos en la prestación de dicho</p>	<p>Artículo 120.- Derogado.</p>

servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;

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

VI. Colaborar en la Integración de soluciones en materia de limpieza en los corredores de comercio, mercados, y tianguis de la ciudad;

VII. Diseñar e implementar un plan para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública;

VIII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación;

IX. Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;

X. Elaborar los informes y hacer análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la unidad y generar los indicadores para evaluar su operación;

XI. Elaborar programas para ejecutar un adecuado manejo de los desechos sólidos, con apego a las normas y reglamentos ecológicos buscando permanentemente, mejorar las condiciones ambientales del Municipio;

XII. Elaborar programas y ejecutar acciones para la administración y control del relleno sanitario;

XIII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Coordinación de Aseo Público, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;

XIV. Elaborar y ejecutar los programas municipales para llevar a cabo la prestación de servicios de aseo público;

XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación de aseo público y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;

XVI. Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio de aseo público, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;

XVII. Implementar acciones educativas y preventivas sobre el manejo de los desperdicios y en general en materia de limpia y aseo público;

XVIII. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Coordinación de Aseo público de en los términos y condiciones que indique su titular;

XIX. La recolección y almacenamiento, transporte y disposición final de los desechos y residuos sólidos comerciales e industriales, generados en todo tipo de establecimiento comercial, industrial y de servicios al público tales como abarrotes, centros comerciales, balnearios, baños públicos, almacenes, restaurantes, discotecas, terminales camioneras, mercados, fábricas, cines, embotelladoras, salones de fiesta, gimnasios, fraccionamientos, hoteles y los que a juicio de la coordinación de aseo público estime conveniente;

XX. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y depósito de los residuos sólidos;

XXI. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de aseo público;

XXII. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo y

<p>correctivo de maquinaria y equipo de limpia, Participar en la elaboración de los programas de concientización ciudadana en el manejo y separación de los residuos sólidos municipales;</p> <p>XXIII. Realizando campañas y programas de limpia y sanidad entre la población, en escuelas y demás centros públicos.) Evitar el manejo y disposición final de residuos sólidos que originen focos de infección, peligro o molesto para la población;</p> <p>XXIV. Recolección, transporte y disposición final de residuos provenientes de las vías y sitios públicos, de las casas habitación y los edificios públicos;</p> <p>XXV. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;</p> <p>XXVI. Son servicios especiales, la recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos;</p> <p>XXVII. Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público;</p> <p>XXVIII. Transportación de los residuos sólidos recolectados a los sitios señalados por el Ayuntamiento y autorizados por las autoridades correspondientes;</p> <p>XXIX. Transporte y disposición final de cadáveres de animales recogidos en las vías públicas y en áreas de uso común, en coordinación con la Coordinación de Salud Animal;</p> <p>XXX. Verificar que los residuos que se generen en los tianguis, mercados y bazares sean recolectados oportunamente;</p> <p>XXXI. Vigilar que los particulares que se dedican a la recolección de residuos cumplan con las condiciones establecidas en la concesión, así como en el Reglamento y disposiciones legales respectivas;</p> <p>XXXII. Vigilar que los trabajadores traigan su equipo de seguridad y de trabajo; y</p> <p>XXXIII. Las demás que le señale otros ordenamientos jurídicos vigentes.</p>	
<p>Artículo 121.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta coordinación tendrá a su cargo las siguientes unidades.</p> <p>I. Unidad de Mantenimiento de balizamiento vialidades, banquetas y camellones;</p> <p>II. Unidad de Parques, Jardines y espacios deportivos; y</p> <p>III. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.</p>	<p>Artículo 121.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta coordinación tendrá a su cargo las siguientes unidades.</p> <p>I. Derogado.</p> <p>II. Derogado.</p> <p>III. Unidad del Mantenimiento de Tianguis y Mercados.</p>
<p>Artículo 125.-La Unidad de Parques, Jardines y Espacios deportivos es la Área Municipal encargada de elaborar y ejecutar los programas municipales para la conservación, rehabilitación, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, fuentes, plazas, monumentos y espacios verdes del municipio y atenderá el despacho de los siguientes asuntos:</p> <p>I. Aprovechar las áreas verdes para la recreación y esparcimiento;</p> <p>II. Coadyuvar en la conservación y limpieza del primer cuadro de la ciudad;</p> <p>III. Dictaminar y atender, en caso procedente, las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía;</p> <p>IV. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, y espacios deportivos, así</p>	<p>Artículo 125.- Derogado.</p>

<p>como el mantenimiento, de los jardines ubicados en los espacios municipales, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p> <p>V. Elaborar e instrumentar el programa de forestación y reforestación en vías públicas, plazas, parques jardines, espacios deportivos y demás áreas que se determinen;</p> <p>VI. Elaborar y ejecutar los programas de la Coordinación de Mantenimiento Urbano, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p> <p>VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la unidad y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;</p> <p>VIII. Fomentar y mantener en operación los viveros municipales;</p> <p>IX. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la unidad en los términos y condiciones que indique su titular;</p> <p>X. Mantener actualizado un inventario de los Jardines Públicos y áreas verdes resultantes de camellones, de fraccionamientos y de los nuevos desarrollos habitacionales; y</p> <p>XI. Las demás que le señale los ordenamientos jurídicos vigentes.</p>	
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO DÉCIMO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO DÉCIMO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL</p>
<p>Artículo 129.- Para el manejo adecuado de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con un Oficial Mayor Administrativo, que será nombrado por el Presidente Municipal, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por el artículo 48 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.</p>	<p>Artículo 129.- Para el manejo adecuado de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará con un Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental que fungirá como Oficial Mayor Administrativo, que será nombrado por el Presidente Municipal, quien estará facultado para removerlo en caso justificado, de acuerdo con lo previsto por el artículo 48 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.</p>
<p>Artículo 130.- El Oficial Mayor Administrativo tiene como obligaciones la de organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración del personal, de recursos documentales, materiales e informáticos del Municipio, así como la prestación de los servicios generales a las diversas áreas que lo conforman, además de organizar y controlar los proyectos de mejoramiento administrativo, y quien a su vez tendrá a su cargo la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.</p>	<p>Artículo 130.- El Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, con funciones de Oficial Mayor Administrativo, tiene como obligaciones la de organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración del personal, de recursos documentales, materiales e informáticos del Municipio, así como la prestación de los servicios generales a las diversas áreas que lo conforman, además de organizar y controlar los proyectos de mejoramiento administrativo, y quien a su vez tiene a su cargo la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.</p>
<p>Artículo 131.- Esta Área Municipal para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes coordinaciones y unidades a su cargo:</p> <p>I. Coordinación de Innovación Gubernamental y Mejora Regulatoria;</p>	<p>Artículo 131.- Esta Área Municipal para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes coordinaciones y unidades a su cargo:</p>

<p>II. Coordinación de Recursos humanos; III. Coordinación de Servicios Generales; IV. Coordinación de Taller Municipal; V. Unidad de Nomina; y VI. Unidad de Tecnologías de la Información.</p>	<p>I. Coordinación de Mejora Regulatoria; II. Coordinación de Tecnologías de la Información. - Unidad de Gobierno Electrónico. - Unidad de Telecomunicaciones. - Unidad de Mantenimiento de Equipo de Cómputo. III. Coordinación de Recursos humanos; - Unidad de Nomina. - Unidad de Desarrollo Organizacional. IV. Coordinación de Servicios Generales; V. Coordinación de Taller Municipal;</p>
<p>SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL Y MEJORA REGULATORIA</p>	<p>SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA</p>
<p>Artículo 135.- Son atribuciones de la Coordinación de Innovación Gubernamental:</p> <p>I. Aplicar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la política regulatoria en el Municipio;</p> <p>II. Apoyar, mediante herramientas tecnológicas, las acciones para desarrollar un sistema de calidad pública, establecidos por la Área Municipal competente;</p> <p>III. Brindar capacitación y asesorar a los servidores públicos de las Áreas Municipales y entidades en mejora regulatoria;</p> <p>IV. Coordinar el diseño y definición de los estándares de la plataforma de infraestructura tecnológica, compuesta por los equipos de comunicaciones, servidores, redes, sistemas operativos centrales y equipos de usuarios, para propiciar que cuente con los atributos necesarios para el logro de los objetivos;</p> <p>V. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales sobre tecnologías de la información y gobierno electrónico;</p> <p>VI. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos administrativos para el constante mejoramiento en materia de modernización administrativa;</p> <p>VII. Crear y desarrollar los sistemas informáticos necesarios para la implementación de estándares de calidad en las Dependencias del Municipio;</p> <p>VIII. Crear y desarrollar programas y sistemas para el establecimiento en el Municipio del Gobierno electrónico para el pago de contribuciones;</p> <p>IX. Crear y desarrollar sistemas para mejorar la red informática del Municipio;</p> <p>X. Desarrollar e implementar el Programa;</p> <p>XI. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;</p> <p>XII. Establecer distintos mecanismos de consulta y participación ciudadana en el proceso de creación, modificación y eliminación de</p>	<p>Artículo 135.- Son atribuciones de la Coordinación de Mejora Regulatoria:</p> <p>I. (...)</p> <p>II. (...)</p> <p>III. (...)</p> <p>IV. Definición de estándares en los procesos de adquisiciones;</p> <p>V. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad en su arreglo multipolar;</p> <p>VI. Establecer distintos mecanismos de consulta y participación ciudadana en el proceso de creación, modificación y eliminación de la regulación;</p> <p>VII. Establecer el contenido de las fichas técnicas de los trámites y servicios que deberán inscribir las Áreas Municipales y entidades;</p> <p>VIII. Establecer los datos de información y documentación que los particulares deban presentar para obtener su número de registro ante el Registro Municipal de Personas Acreditadas (REMPA);</p> <p>IX. Establecer los lineamientos aplicables en la Administración Pública Municipal en materia de Innovación;</p> <p>X. Establecer los procedimientos y sistemas para</p>

<p>la regulación;</p> <p>XIII. Establecer el contenido de las fichas técnicas de los trámites y servicios que deberán inscribir las Áreas Municipales y entidades en el ReTyS;</p> <p>XIV. Establecer el sistema informático para la creación y seguimiento de indicadores;</p> <p>XV. Establecer los datos de información y documentación que los particulares deban presentar para obtener su número de registro ante el REMPA;</p> <p>XVI. Establecer los lineamientos aplicables en la Administración Pública Municipal en materia de Innovación, Informática, Telecomunicaciones y Recursos Tecnológicos;</p> <p>XVII. Establecer los procedimientos y sistemas para asegurar la calidad de la regulación vigente y nueva;</p> <p>XVIII. Establecer mecanismos e indicadores de avance en materia de mejora regulatoria en el Municipio;</p> <p>XIX. Identificar oportunidades de mejora regulatoria en el Municipio para promover regulación, proyectos de simplificación administrativa y demás acciones de mejora regulatoria;</p> <p>XX. Implementar, en coordinación con las Áreas Municipales los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;</p> <p>XXI. Impulsar programas de mejora regulatoria, en coordinación con</p>	<p>asegurar la calidad de la regulación vigente y nueva;</p> <p>XI. Establecer mecanismos e indicadores de avance en materia de mejora regulatoria en el Municipio;</p> <p>XII. Identificar oportunidades de mejora regulatoria en el Municipio para promover regulación, proyectos de simplificación administrativa y demás acciones de mejora regulatoria;</p> <p>XIII. Implementar, en coordinación con las Áreas Municipales los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;</p> <p>XIV. Impulsar programas de mejora regulatoria, en coordinación con la Área Municipal competente;</p> <p>XV. Informar a la Unidad de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales, el manejo de datos personales no controlados para que permitan medir la capacidad de intervención en los términos, reglamentos, artículos y condiciones que indique su Coordinador;</p> <p>XVI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y de los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de efectividad, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación y modernización de la Administración Municipal en los términos del Programa de Gobierno Municipal;</p> <p>XVII. Participar en los procesos de mejora regulatoria que permitan al Municipio ser más atractivo para la inversión y la apertura de empresas;</p> <p>XVIII. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente calidad de la Innovación Gubernamental;</p>
---	---

<p>la Área Municipal competente;</p> <p>XXII. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXIII. Informar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Coordinación en los términos y condiciones que indique su Coordinador;</p> <p>XXIV. Instalar los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, administrar las licencias y gestionar los accesos correspondientes, así como proporcionar el mantenimiento a los mismos, llevando a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;</p> <p>XXV. Integrar, administrar y operar el ReTyS y el REMPA;</p> <p>XXVI. Organizar y coordinar el área de información y estadística del Municipio;</p> <p>XXVII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y de los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de efectividad, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación y modernización de la Administración Municipal en los términos del Programa de Gobierno Municipal;</p> <p>XXVIII. Participar en los procesos de mejora regulatoria que permitan al Municipio ser más atractivo para la inversión y la apertura de empresas;</p> <p>XXIX. Planear, establecer y controlar las normas que rigen los servicios de cómputo, así como los procedimientos para el desarrollo e implantación de sistemas;</p> <p>XXX. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente calidad de la Innovación Gubernamental;</p> <p>XXXI. Promover e implementar los objetivos de la política regulatoria en el Municipio;</p> <p>XXXII. Promover la calidad de la regulación a través del establecimiento de los procedimientos de evaluación correspondientes mediante la implementación de la MIR;</p> <p>XXXIII. Proponer dictamen para acuerdo del Presidente Municipal de las políticas administrativas que se requieran para procurar la eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXXIV. Promover las mejores prácticas en el desarrollo e implementación de las herramientas de mejora regulatoria;</p> <p>XXXV. Promover mecanismos de eficiencia en la apertura de empresas;</p> <p>XXXVI. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio;</p> <p>XXXVII. Propiciar los medios de coordinación con distintos actores</p>	<p>XIX. Promover e implementar los objetivos de la política regulatoria en el Municipio;</p> <p>XX. Promover la calidad de la regulación a través del establecimiento de los procedimientos de evaluación correspondientes mediante la implementación de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR);</p> <p>XXI. Proponer dictamen para acuerdo del Presidente Municipal de las políticas administrativas que se requieran para procurar la eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXII. Promover las mejores prácticas en el desarrollo e implementación de las herramientas de mejora regulatoria;</p> <p>XXIII. Promover mecanismos de eficiencia en la apertura de empresas;</p> <p>XXIV. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio;</p> <p>XXV. Propiciar los medios de coordinación con distintos actores del sector público y privado para alcanzar los objetivos de la política regulatoria;</p> <p>XXVI. Proponer a las Áreas Municipales la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos;</p> <p>XXVII. 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;</p>
--	--

<p>del sector público y privado para alcanzar los objetivos de la política regulatoria;</p> <p>XXXVIII. Proponer a las Áreas Municipales la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos;</p> <p>XXXIX. 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;</p> <p>XL. Proponer la adopción de medidas informáticas que agilicen y regulen la comunicación interna y externa de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XLI. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa Municipal soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;</p> <p>XLII. Proporcionar soporte técnico y capacitación al personal de la Administración Pública Municipal en materia de uso de los equipos de cómputo y sobre la aplicación y uso de los programas y los sistemas existentes;</p> <p>XLIII. Sentar las bases para el desarrollo e implementación de medios electrónicos en los procedimientos de mejora regulatoria; y</p> <p>XLIV. Supervisar y evaluar el efecto de las regulaciones y los procedimientos regulatorios;</p> <p>XLV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>XXVIII. Proponer la adopción de medidas informáticas que agilicen y regulen la comunicación interna y externa de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXIX. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa Municipal soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;</p> <p>XXX. Sentar las bases para el desarrollo e implementación de medios electrónicos en los procedimientos de mejora regulatoria;</p> <p>XXXI. Supervisar y evaluar el efecto de las regulaciones y los procedimientos regulatorios;</p> <p>XXXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.</p>
	<p>SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>
<p>Artículo 136.- La Unidad de Tecnologías de la Información, dependerá de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tendrá las siguientes facultades y atribuciones</p> <p>I. Asignar o requerir a cada Área Municipal los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones, previo estudio de sus necesidades reales;</p> <p>II. Coordinar o proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, propiedad del Patrimonio Municipal;</p> <p>III. Coordinar o proporcionar la capacitación al personal del Gobierno Municipal para el adecuado uso de las tecnologías de la información;</p> <p>IV. Coordinar, organizar y planear el desarrollo o proponer la contratación de los sistemas Informáticos de la Administración Pública Municipal;</p> <p>V. Elaborar y difundir el Plan Operativo Anual de Informática, el cual será el documento rector en el manejo de la información propiedad del patrimonio Municipal;</p> <p>VI. Emitir el dictamen de viabilidad técnica ante el comité de compras para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos que se requieran en las diferentes Áreas Municipales;</p> <p>VII. Establecer los procedimientos para el control, inventario y</p>	<p>Artículo 136.- Son atribuciones de la Coordinación de Tecnologías de la Información:</p> <p>I. Conducir la modernización, innovación y el desarrollo tecnológico, en la gestión pública municipal;</p> <p>II. Impulsar y consolidar un gobierno electrónico, que posibilite el uso de los servicios en línea para la sociedad;</p> <p>III. Elaborar y difundir el Plan Operativo Anual de Uso y Desarrollo de las Tecnologías de la Información, el cual será el documento rector en el manejo de la información propiedad del patrimonio Municipal;</p> <p>IV. Investigar, analizar, desarrollar, adquirir e implantar los sistemas correspondientes, así como evaluar, autorizar o denegar la implantación, y dar seguimiento a cada uno de los procesos implicados;</p> <p>V. Implantar, configurar y administrar la Red de Datos Municipal;</p> <p>VI. Diseñar, implementar, aprobar y</p>

<p>seguridad de los bienes y servicios informáticos asignados a las Áreas Municipales y propiedad del Patrimonio Municipal;</p> <p>VIII. Implantar, configurar y administrar la Red Informática Municipal;</p> <p>IX. Mantener la compatibilidad de los bienes informáticos y programas para computadora de acuerdo a las necesidades del Gobierno Municipal;</p> <p>X. Proponer al Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental el anteproyecto de presupuesto de egresos para ejercer en materia de Informática;</p> <p>XI. Resguardar los programas para computadora, sus licencias, la documentación asociada a estos así como el respaldo de datos en los diferentes medios de almacenamiento; y</p> <p>XII. Las demás que se le asigne de acuerdo a la reglamentación municipal.</p>	<p>administrar, los servidores y centros de datos del Gobierno Municipal;</p> <p>VII. Crear y coordinar áreas de Tecnologías de la Información en otras dependencias, previa evaluación de la Coordinación de Tecnologías de la Información.;</p> <p>VIII. Realizar la mayor conectividad posible tanto en redes de comunicación fijas como de manera móvil, para facilitar la interacción de las dependencias;</p> <p>IX. Mantener la compatibilidad de los equipos de TI y sistemas, de acuerdo a las necesidades del Gobierno Municipal;</p> <p>X. Instalar los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, administrar las licencias y gestionar los accesos correspondientes, así como proporcionar el mantenimiento a los mismos, llevando a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;</p> <p>XI. Realizar respaldos de datos almacenados solo en los servidores administrados por el Departamento de TI;</p> <p>XII. Asignar o requerir a cada dependencia los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones, previo estudio de sus necesidades reales;</p> <p>XIII. Establecer la normatividad para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, software, telecomunicaciones, sistemas de aplicación y bases de datos propiedad del Patrimonio Municipal;</p> <p>XIV. Evaluar y dictaminar en materia de Tecnologías de la Información en relación a los convenios, acuerdos, contratos y/o solicitudes que el Gobierno Municipal pretenda autorizar con particulares, organismos descentralizados, municipales, estatales, federales u otros; con el fin de analizar la viabilidad técnica con la que cuenta el Gobierno Municipal para cubrir los requerimientos en dichos convenios, acuerdos, contratos y/o solicitudes;</p> <p>XV. Emitir el dictamen de viabilidad técnica ante el comité de compras para la adquisición de equipo de TI y contratación de servicios informáticos que se requieran en las diferentes dependencias;</p> <p>XVI. Establecer los procedimientos para el control, inventario y seguridad de los equipos de TI y servicios informáticos asignados a las Dependencias, propiedad del Patrimonio</p>
---	---

	<p>Municipal;</p> <p>XVII. Proporcionar soporte técnico y capacitación al personal de la Administración Pública Municipal en materia de uso de los equipos de cómputo y sobre la aplicación y uso de los programas y los sistemas existentes;</p> <p>XVIII. Implementar y conducir los programas regulares de asistencia y supervisión informática, con el propósito de verificar el uso adecuado y asignación de los equipos tecnológicos y de comunicación, la existencia de licenciamiento de software correspondiente, al igual que la pertinencia y adecuada asignación de las nuevas adquisiciones que realice el Gobierno Municipal;</p> <p>XIX. Supervisar y controlar el análisis, desarrollo e implementación de aplicaciones para la administración y uso del correo electrónico institucional, portal oficial de internet y servicios que se deriven de la red municipal en las dependencias;</p> <p>XX. Proponer, regular, supervisar y en su caso ejecutar las políticas, normas y programas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, incluyendo el diseño; desarrollo, distribución, implantación, mantenimiento y operación de sistemas; firma electrónica; generación de constancias de ejecución de transacciones electrónicas; autoridad certificadora, unidades registradoras, repositorios de transacciones; telecomunicaciones; intercomunicación; centros de atención telefónica; administración del conocimiento; bienes y servicios con integración parcial y total de sistema de cómputo y comunicaciones; seguridad e integridad de los datos de información; y centros de prestación de servicios de procesamiento electrónico de datos; de las dependencias del Gobierno Municipal;</p> <p>XXI. Promover la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las tecnologías de la información;</p> <p>XXII. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales sobre tecnologías de la información y gobierno electrónico;</p> <p>XXIII. Crear y desarrollar programas y sistemas para el establecimiento en el Municipio el Gobierno electrónico para el pago de contribuciones;</p> <p>XXIV. Planear, establecer y controlar las normas y políticas que rigen los servicios de cómputo, así como los procedimientos para el desarrollo e</p>
--	---

	<p>implantación de sistemas; XXV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.</p>
	<p>Artículo 136 BIS.- La Coordinación de Tecnologías de la Información, contará para su adecuado funcionamiento de la Unidad de Gobierno Electrónico, el cual tendrá como finalidad las siguientes funciones;</p> <p>I. Analizar las necesidades de los usuarios, para ofrecer soluciones tecnológicas que faciliten su funcionamiento;</p> <p>II. Realizar documentación, planes técnicos y/o proyectos detallando la organización interna de sistemas informáticos;</p> <p>III. Organizar y mantener debidamente actualizada la documentación de los sistemas;</p> <p>IV. Programar prototipos rápidos para demostrar a los usuarios de las funciones del sistema y sus interacciones que se requieren o probar soluciones técnicas para agilizar el desarrollo de proyectos;</p> <p>V. Desarrollar de compontes de software;</p> <p>VI. Coadyuvar con las unidades de telecomunicaciones y taller de mantenimiento de equipos de cómputo;</p> <p>VII. Planificar y preparar el entorno de prueba, procedimientos de prueba y validaciones para los desarrollos propios o adquiridos bajo cualquier esquema;</p> <p>VIII. Llevar seguimiento del buen funcionamiento de los programas en sus versiones de finales (pruebas de integración, detección y supresión de cualquier error, etc.);</p> <p>IX. Redactar manuales técnicos y de usuario de los desarrollos creados;</p> <p>X. Presentación de la funcionalidad de las aplicaciones a las áreas que lo van a utilizar;</p> <p>XI. Implementar capacitaciones a los usuarios finales de las aplicaciones desarrolladas;</p> <p>XII. Mantener y configurar los servidores de datos en coordinación con la unidad de telecomunicaciones;</p> <p>XIII. Monitorear los sistemas creados de acuerdo con los procedimientos establecidos, tomar las medidas correctoras y preventivas pertinentes;</p> <p>XIV. Realizar copias de seguridad de aplicaciones y datos en coordinación con la UTIM;</p> <p>XV. Generación mensual de reportes de actividades;</p> <p>XVI. Llevar a cabo la administración de los servidores con bases de datos;</p> <p>XVII. Realizar aquellas otras tareas afines al área y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio,</p>

	<p>particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos, capacitaciones o experiencias adquiridos en el Gobierno Municipal.</p>
	<p>Artículo 136 TER.- La Coordinación de Tecnologías de la Información, contará para su adecuado funcionamiento de la Unidad de Telecomunicaciones, el cual tendrá como finalidad las siguientes funciones;</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Establecer de los requisitos de rendimiento de la red; II. Definir proyectos de ampliación, modificación en la red; III. Brindar soluciones adecuadas, creación a nuevos usuarios de red, seguridad y privacidad; VI. Diseño y modificación continúa de la arquitectura de la red; V. Brindar soporte y/o asesoría para el acceso de hardware y problemas en la red; VI. Prevenir las anomalías y fallos de funcionamiento de la red; VII. Ejecutar y supervisar los procedimientos de seguridad aplicables a la red; VIII. Brindar seguridad de servidores así como, de la red; IX. Proporcionar anchos de banda dependiendo de las necesidades particulares a cada área y usuario; X. Capacitar a los usuarios sobre los riesgos y las reglas de seguridad; XI. Administrar las existencias de material y elaborar, en su caso, las correspondientes propuestas de adquisición; XII. Diseñar e instalar el cableado de red y nodos de red, así como, la instalación y configuración de telefonía IP y analógica; XIII. Administración de la base de datos de telefonía IP y analógica; XIV. Probar y establecer la compatibilidad de los nuevos equipos que se puedan ingresar a la red; XV. Administración de bitácora de eventos y servicios realizados por el área de redes; XVI. Apoyo a servicios contratados y de gobierno externos a la administración que requieran acceso a la red; XVII. Mantenimiento del SITE en óptimas condiciones; XVIII. Coordinación de personal del área de redes y de personas de servicio social, prácticas profesionales y/o residencias; XIX. Asesoría y capacitación al personal de Seguridad Pública para el manejo de las cámaras de vigilancia; XX. Apoyo y asesoría en proyectos para el crecimiento de cámaras de vigilancia;

	<p>XXI. Instalación y mantenimiento de cámaras de circuito cerrado en departamentos de Ayuntamiento;</p> <p>XXII. Instalación, Configuración y Mantenimiento de la Red Inalámbrica que provee servicio a las dependencias externas de Ayuntamiento;</p> <p>XXIII. Gestión de correos electrónicos Institucionales de Ayuntamiento;</p> <p>XXIV. Reparación y Mantenimiento de radios portátiles de onda corta y cargadores de baterías (diferentes marcas y modelos);</p> <p>XXV. Programación de radios portátiles en diferentes canales y frecuencias asignadas a cada departamento;</p> <p>XXVI. Reparación y mantenimiento de radios móviles y micrófonos (diferentes marcas y modelos);</p> <p>XXVII. Reparación y mantenimiento a repetidores que dan soporte de comunicación a distintos departamentos del Ayuntamiento;</p> <p>XXVIII. Instalación y mantenimiento de torres de comunicación;</p> <p>XXIX. Instalación y mantenimiento de antenas para radiocomunicación e internet dependencias;</p> <p>XXX. Instalación y mantenimiento de tierras físicas para antenas de comunicación;</p> <p>XXXI. Supervisión de todas las redes de radiocomunicación para un buen funcionamiento;</p> <p>XXXII. Coadyuvar en la consecución de los objetivos de calidad de la Coordinación de Tecnologías de la Información;</p> <p>XXXIII. Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos, capacitaciones o experiencias adquiridos en el Gobierno Municipal.</p>
	<p>Artículo 136 QUATER.- La Coordinación de Tecnologías de la Información, contará para su adecuado funcionamiento de la Unidad de Taller de Equipos de Cómputo, el cual tendrá como finalidad las siguientes funciones;</p> <p>I. Llevar el control Administrativo del Taller de Cómputo;</p> <p>II. Coordinación de personal auxiliar del Taller de cómputo y de personas de servicio social y/o prácticas profesionales;</p> <p>III. Elaboración de reportes diversos a solicitud de coordinador de TI;</p> <p>IV. Programación de mantenimientos preventivos anuales;</p> <p>V. Realizar mantenimiento preventivo (limpieza</p>

	<p>física y revisión de software) del equipo de cómputo de todos los departamentos del Ayuntamiento;</p> <p>VI. Realizar mantenimiento correctivo (diagnóstico, reparación y pruebas) del equipo de cómputo de todos los departamentos del Ayuntamiento;</p> <p>VII. Soporte técnico general a equipos de cómputo del Gobierno Municipal;</p> <p>VIII. Brindar apoyo a la unidad de telecomunicaciones, gobierno electrónico y taller de mantenimiento de computo;</p> <p>IX. Trabajar en coordinación con el Departamento de Patrimonio, para movimientos de cambio de equipos de cómputo, entre los diferentes departamentos y la unidad de mantenimiento de equipos de cómputo;</p> <p>X. Elaboración de diagnósticos para baja y sustitución de equipos de cómputo de todos departamentos del Gobierno Municipal;</p> <p>XI. Brindar a solicitud de los departamentos, apoyo en lo referente a las características técnicas de equipos de cómputo que se van a adquirir como parte del patrimonio del Gobierno Municipal;</p> <p>XII. Control de requisiciones de refacciones y asignación de las mismas;</p> <p>XIII. Control de garantías que requieren comunicación directa con empresas foráneas y no con los proveedores locales;</p> <p>XIV. Colaborar en la consecución de los objetivos de la Coordinación de Tecnologías de la Información;</p> <p>XV. Manejar los equipos utilizando las técnicas necesarias para la realización de los trabajos que se le encomienden propios de su especialidad;</p> <p>XVI. Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos, capacitaciones o experiencias adquiridos en el Gobierno Municipal.</p>
<p>Artículo 137.-Todas las anteriores facultades y atribuciones a cargo del Departamento de Tecnologías de la Información estarán coordinadas y asesoradas por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.</p>	<p>Artículo 137.- Derogado.</p>
<p style="text-align: center;">SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p style="text-align: center;">SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>
	<p>Artículo 139 BIS.- La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental contará para su adecuado funcionamiento de la Unidad de Desarrollo Organizacional, la cual tendrá como finalidad las siguientes funciones;</p>

	<p>I. Planear, coordinar e implementar capacitación al personal de la institución a través de talleres que permitan poner en práctica la teoría.</p> <p>II. Realizar evaluaciones sobre clima laboral, así como, intervenir para la solución y mejora del mismo.</p> <p>III. Potencializar a través de talleres, las habilidades y destrezas de los miembros del Gobierno de Zapotlán el Grande.</p> <p>IV. Brindar orientación y consejería psicológica de manera individual para la mejor integración laboral en la solución de conflictos personales.</p> <p>V. Evaluar y capacitará según la necesidad de las distintas Coordinaciones con el objetivo de que tengan un mejor desempeño y satisfacción laboral.</p> <p>VI. Promover el reconocimiento del trabajo para que el colaborador y líder puedan empatar sus metas personales con las metas Institucionales.</p> <p>VII. Promover un canal de comunicación para la solución de conflictos entre líderes y colaboradores.</p>
<p align="center">CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD</p>	<p align="center">CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD</p>
<p>Artículo 155.-La Coordinación General de Gestión de la Ciudad cuenta con las siguientes atribuciones generales, más las específicas que se consignan en sus estructuras coordinadas: (I..... XXII) XXIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>	<p>Artículo 155.-La Coordinación General de Gestión de la Ciudad cuenta con las siguientes atribuciones generales, más las específicas que se consignan en sus estructuras coordinadas: (I..... XXII) XXIII. Actuar en conjunto con la Dirección de Obras Públicas para la Integración de los expedientes unitarios de obra pública, así como realizar los procedimientos de licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, apegándose al reglamento de obra pública del Municipio, así como de las leyes en materia de obra pública. XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>
<p>Artículo 156.- Esta Coordinación General para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes Áreas Municipales a su cargo: V. Dirección de Obras Públicas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Control y Supervisión de Obra Pública; • Unidad de Mantenimiento y Construcción de Infraestructura; • Unidad de Diagnóstico y Mantenimiento de Vialidades. <p>VI. Dirección de Ordenamiento Territorial;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Estudios y Proyectos; 	<p>Artículo 156.- Esta Coordinación General para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con las siguientes Áreas Municipales a su cargo: I.- Dirección de Obras Públicas;</p> <p>A) Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Supervisión de Obra Pública <p>B) Jefatura de Mantenimiento y Construcción de Infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Maquinaria Pesada; - Unidad de Mantenimiento de Vialidades; - Unidad de Albañilería. <p>C) Jefatura de Estudios y Proyectos:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Planeación; • Unidad de Permisos y Licencias • Unidad de Gestión de la Movilidad • Unidad de Metropolización <p>VII. Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Normatividad; • Unidad de Recursos Naturales • Unidad de Arbolado; <p>VIII. Dirección de Gestión de Programas, Coplademun y vinculación con delegaciones;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de COPLADEMUN; • Unidad de Agenda Para el Desarrollo Municipal • Unidad de Delegaciones; • Unidad de Gestión de Programas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Topografía; - Unidad de Presupuestos; - Unidad de Proyectos. <p>II.- Dirección de Ordenamiento Territorial;</p> <p>A) Jefatura de Planeación Urbana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Dictaminación; - Unidad de Fraccionamientos; - Unidad de Planeación Urbana. <p>B) Jefatura de permisos y Licencias de Construcción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Licencias y Permisos <p>C) Jefatura de Inspección y Supervisión de Construcciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Supervisión de Construcciones. <p>III.- Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;</p> <p>A) Fiscalía Ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad Jurídica Ambiental; - Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental. - Unidad de Factibilidades y Dictaminación. <p>B) Jefatura de Gestión para la Gobernanza Ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Cultura Ambiental. - Unidad de Áreas Naturales Protegidas. - Unidad de Gestión Ambiental. <p>C) Jefatura de Parques, Jardines y Áreas Verdes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Viveros Municipales. - Unidad de Mantenimiento de Áreas Verdes. <p>IV.- Dirección de Planeación Municipal y Gestión de Programas:</p> <p>A) Jefatura de Planeación Municipal; y</p> <p>B) Jefatura de Gestión de Programas Federales y Estatales.</p> <p>V. Dirección Integral de Movilidad:</p> <p>A) Jefatura de Proyectos y Gestión a la movilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Proyectos; - Unidad e Intervenciones Sociales de Movilidad; <p>y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Señalamientos. <p>B) Jefatura Operativa de Vialidad y Tránsito.</p>
<p>SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</p>	<p>SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</p>
<p>Artículo 158.-La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;</p> <p>II. Coadyuvar con las Áreas Municipales y dependencias competentes</p>	<p>Artículo 158.-La Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>

	<p>unitarios de obra pública, así como realizar los procedimientos de licitación de obra públicas y servicios relacionados con las mismas, apegándose al reglamento de obra pública del Municipio, así como de las leyes en materia de obra pública.</p> <p>XX.- Atender, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, los casos de contingencia que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de contingencias que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar en el municipio;</p> <p>XXI.- Ejecutar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales, para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito;</p> <p>XXII.- Construir o adecuar edificios para el establecimiento de oficinas públicas municipales, así como realizar las adaptaciones que sean indispensables para eficientar los servicios que prestan las diversas dependencias del Ayuntamiento;</p> <p>XXIV.- Elaborar y dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos, como parques, plazas, jardines, vialidades y monumentos; y</p> <p>XXV.- Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>
<p>Artículo 159.- La Unidad de Control y Supervisión de Obra Pública dependiente de la Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;</p> <p>II. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna;</p> <p>III. Desarrollar el proceso de planeación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;</p> <p>IV. Determinar y dar seguimiento a las líneas de acción pertinentes para un control de calidad adecuado tanto en materiales como en procesos constructivos que serán utilizados en la ejecución de las obras pública, así como emitir las especificaciones técnicas a seguir según el tipo de obra a realizar;</p> <p>V. Realizar por lo menos una visita, dentro de la fecha de vigencia de la fianza de vicios ocultos, a las obras ya recepcionadas, con el objetivo de detectar cualquier anomalía la cual deberá ser responsable de su reparación el contratista designado a la ejecución de la misma;</p> <p>VI. Realizar supervisión técnica de manera continua en obra, creando estrategias altamente efectivas que nos permitan tener un control adecuado del costo, la calidad y el tiempo de ejecución de cada obra;</p> <p>VII. Realizar un informe bimestral el cual muestre el estatus de cada</p>	<p>Artículo 159.- La Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública dependiente de la Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>

	<p>pavimentos para dar solución de acuerdo a lo detectado por medio de la Unidad o canalizarlo al área correspondiente de acuerdo al tipo de daño.</p> <p>XVI.- Coadyuvar con las dependencias competentes, en la supervisión del proceso de ejecución de las obras, de los diferentes pavimentos ya que será esta Unidad quien en lo posterior de mantenimiento a la vialidades.</p> <p>XVII.- Coadyuvar con las dependencias competentes, en la participación de la recepción de las obras, de los diferentes pavimentos.</p> <p>XVIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referente a la construcción, mantenimiento de las diferentes obras de pavimentación y/o bacheo.</p> <p>XIX.- Planear, programas preventivos de revestimientos de carpetas asfálticas y calafateo de losas de concreto hidráulico.</p> <p>XX.- Vincular el diagnóstico del estado que guardan los pavimentos de la ciudad, para la implementación de programa de mantenimiento, reparación, sustitución de pavimento en uno adecuado a las características de cargas vehiculares o de flujo de pluvial, imagen urbana garantizando una mejor calidad de las vialidades.</p> <p>XXI.- Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad de bacheo y generar los indicadores para evaluar su operación.</p> <p>XXII.- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias respecto a los tipos de pavimentos a utilizar en los diferentes desarrollos urbanos.</p> <p>XXIII.- Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar las reparaciones solicitadas por los habitantes.</p> <p>XXIV.- Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la dirección, acorde al programa de Gobierno municipal, en coordinación con las dependencias competentes.</p> <p>XXV.- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes pavimentos de las vialidades del Municipio.</p> <p>XXVI.- Establecer estrategias de ahorro de los materiales aplicables, vigilando que se realicen apegados a las especificaciones y reglamentos vigentes.</p> <p>XXVII.- Vigilar que los trabajos se realicen con los materiales, equipo, herramienta y procedimientos adecuados para obtener una</p>
--	--

	<p>mayor durabilidad, como rapidez en los trabajos.</p> <p>XXVIII.- Vigilar que los trabajos se realicen con los señalamientos necesarios para causar las menos molestias a la población.</p> <p>XXIX.- Vigilar que los trabajadores traigan su equipo de seguridad y de trabajo.</p> <p>XXX.- Vigilar que después de realizar una reparación se retire el material sobrante y/o producto de la demolición y las vialidades queden libres de escombros.</p> <p>XXXI.- Coordinar el personal, equipo y maquinarias utilizadas para dicha tarea de bacheo.</p> <p>XXXII.- Coordinar el suministro de material para las reparaciones de los pavimentos de empedrado, concreto, adoquín y asfalto.</p> <p>XXXIII.- Supervisar materiales y mano de obra utilizada en una reparación.</p> <p>XXXIV.- Ejecución de reparaciones menores de los diferentes tipos de pavimentos del Municipio.</p> <p>XXXV.- Operar los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas Municipales.</p> <p>XXXVI.- Formular los planes y programas anuales de trabajo de la Unidad de Bacheo y proponerlo al Director de obras Públicas.</p>
<p>Artículo 161.-La Unidad de Diagnóstico y Mantenimiento de Vialidades dependiente de la Dirección de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar los estudios previos del estado que guardan los diferentes tipos de pavimentos, para que las vialidades sean fluidas y seguras para la población.</p> <p>II. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir los trabajos que se realicen en mejoras de las vialidades.</p> <p>III. Informar al Director de obras Públicas, los avances de los estudios, actividades y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad en los términos y condiciones que indique su titular.</p> <p>IV. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dichos servicios, a fin de aplicar su capacidad de respuesta.</p> <p>V. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a desperfectos de los pavimentos en la vía pública.</p> <p>VI. Revisar los diferentes hundimientos de pavimentos para dar solución de acuerdo a lo detectado por medio de la Unidad o canalizarlo al área correspondiente de acuerdo al tipo de daño.</p> <p>VII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la supervisión del proceso de ejecución de las obras, de los diferentes pavimentos ya que será esta Unidad quien en lo posterior de mantenimiento a las vialidades.</p> <p>VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la participación de la recepción de las obras, de los diferentes</p>	<p>Artículo 161.- Derogado.</p>

pavimentos.

IX. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referente a la construcción, mantenimiento de las diferentes obras de pavimentación y/o bacheo.

X. Planear, programas preventivos de revestimientos de carpetas asfálticas y calafateo de losas de concreto hidráulico.

XI. Vincular el diagnóstico del estado que guardan los pavimentos de la ciudad, para la implementación de programa de mantenimiento, reparación, sustitución de pavimento en uno adecuado a las características de cargas vehiculares o de flujo de pluvial, imagen urbana garantizando una mejor calidad de las vialidades.

XII. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad de bacheo y generar los indicadores para evaluar su operación.

XIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias respecto a los tipos de pavimentos a utilizar en los diferentes desarrollos urbanos.

XIV. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar las reparaciones solicitadas por los habitantes.

XV. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la dirección, acorde al programa de Gobierno municipal, en coordinación con las dependencias competentes.

XVI. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes pavimentos de las vialidades del Municipio.

XVII. Establecer estrategias de ahorro de los materiales aplicables, vigilando que se realicen apegados a las especificaciones y reglamentos vigentes.

XVIII. Vigilar que los trabajos se realicen con los materiales, equipo, herramienta y procedimientos adecuados para obtener una mayor durabilidad, como rapidez en los trabajos.

XIX. Vigilar que los trabajos se realicen con los señalamientos necesarios para causar las menos molestias a la población.

XX. Vigilar que los trabajadores traigan su equipo de seguridad y de trabajo.

XXI. Vigilar que después de realizar una reparación se retire el material sobrante y/o producto de la demolición y las vialidades queden libre de escombros.

XXII. Coordinar el personal, equipo y maquinarias utilizado para dicha tarea de bacheo.

XXIII. Coordinar el suministro de material para las reparaciones de los pavimentos de empedrado, concreto, adoquín y asfalto.

XXIV. Supervisar materiales y mano de obra utilizado en una reparación.

XXV. Ejecución de reparaciones menores de los diferentes tipos de pavimentos del Municipio.

XXVI. Operar los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas Municipales.

XXVII. Formular los planes y programas anuales de trabajo de la Unidad de Bacheo y proponerlo al Director de obras Públicas.

Artículo 161 BIS.- La Jefatura de Estudios y Proyectos dependiente de la Dirección de Obras públicas tiene las siguientes atribuciones:

	<p>I. Actualización de proyectos y digitalización de planos, así como integración de formatos impresos;</p> <p>II. Coordinación del servicio social de estudiantes que puedan ayudar en los trabajos de la unidad de estudios y proyectos;</p> <p>III. Coordinar los trabajos de topografía inherentes a los proyectos requeridos;</p> <p>IV. Dibujo de proyectos, así como el control de archivos de los mismos en forma digital y gráfica;</p> <p>V. Elaboración de catálogos de conceptos de obra y tarjetas de análisis de precios unitarios así como la elaboración de un banco actualizado;</p> <p>VI. Elaboración de los estudios y proyectos que sean requeridos para la ejecución de las obras públicas tanto de infraestructura como de equipamiento;</p> <p>VII. Elaboración de los presupuestos y programación de obras que se realizarán por los diferentes programas;</p> <p>VIII. Levantamiento de datos en campo para integración de proyectos;</p> <p>Realización de reportes de avance de las obras en proceso;</p> <p>IX. Realizar todos los levantamientos que sean necesarios (perfiles, secciones y curvas de nivel) para la elaboración de los proyectos, así como los cálculos de volumetría para la elaboración de los presupuestos;</p> <p>X. Solucionar las dudas sobre la interpretación de los planos del proyecto verificando que las acciones de la obra se sujeten a las especificaciones técnicas de los mismos; y</p> <p>XI. Supervisión y control Arquitectónico de los proyectos de obras en proceso.</p>
SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<p>Artículo 162.- La Coordinación de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Atender a la población para el trámite de expedición de alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y/o autorizaciones para la construcción, ampliación, demolición, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de éstos; II. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia; III. Autorizar licencias Obras para Urbanización, Licencias de Construcción, de números oficiales, alineamientos, Factibilidades y usos del suelo; IV. Coadyuvar con las Áreas Municipales y dependencias competentes, en los programas de regularización de 	<p>Artículo 162.- La Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones: I a XXVIII (...)</p>

V.	fraccionamientos y el ordenamiento del territorio; Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;	
VI.	Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;	
VII.	Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;	
VIII.	Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;	
IX.	Elaboración de Convenios de Obras de Urbanización;	
X.	Elaboración de estudios de factibilidad para determinar la viabilidad de los proyectos de desarrollo urbano que se pretendan realizar;	
XI.	Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;	
XII.	Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás Municipios de la Zona Metropolitana de Zapotlán El Grande;	
XIII.	Normar, Vigilar y Controlar el Crecimiento Urbano de acuerdo al marco legal;	
XIV.	Participación dentro del consejo de desarrollo Municipal, en lo referente a la planeación y priorización de las obras de infraestructura que se realizaran de acuerdo con los programas de inversión de fondos federales o estatales;	
XV.	Participar en coordinación con las dependencias competentes en la integración y dictaminación de los proyectos urbanos en el espacio público;	
XVI.	Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;	
XVII.	Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Coordinación General;	
XVIII.	Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las Áreas Municipales y dependencias competentes;	
XIX.	Planear, coordinar y evaluar las actividades de las áreas y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;	
XX.	Proponer a la Coordinación General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;	

<p>XXI. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;</p> <p>XXII. Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;</p> <p>XXIII. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y/o arquitectónicos que desarrolle la Dirección de Proyectos del Espacio Público, otras Áreas Municipales y los propios de la Dirección;</p> <p>XXIV. Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;</p> <p>XXV. Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;</p> <p>XXVI. Revisar y Coordinar de los planes parciales de desarrollo urbano así como su formulación, revisión, ejecución, control y evaluación;</p> <p>XXVII. Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos; y</p> <p>XXVIII. Supervisión y Recepción de Fraccionamientos y proyectos urbanos.</p>		<p>XXIX. Cooperar con la Unidad de supervisión de acciones urbanísticas para vigilar que las obras en proceso respeten las normas aplicables.</p> <p>XXX. Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio.</p> <p>XXXI. Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable.</p> <p>XXXII. Vigilar el proceso de archivo de todos los expedientes que hayan culminado con el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción.</p>
<p>Artículo 163.- La Unidad de Estudios y Proyectos dependiente de la Coordinación de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p>		<p>Artículo 163.- Derogado.</p>
<p>Artículo 164.- La Unidad de Planeación dependiente de la Coordinación de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Asignación de nomenclatura y números oficiales de nuevas áreas, así como la revisión y actualización de la existente en la Ciudad;</p> <p>II. Control de expedientes de fraccionamientos en proceso y terminados;</p> <p>III. Dictaminación de fraccionamientos así como dar seguimiento en la tramitación de acciones urbanísticas;</p> <p>IV. Dictaminar subdivisiones y re-lotificaciones, usos del suelo en sus diferentes modalidades;</p> <p>V. Elaboración y revisión de proyectos de desarrollo urbano así como la correcta aplicación del reglamento del Centro Histórico y reglamentos vigentes para las</p>		<p>Artículo 164.- La Jefatura de Planeación Urbana dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>V. Revisar y cuantificar las constancias de Alineamiento y Asignación de número oficial que cumplan con las normas aplicables.</p>

<p>demás áreas;</p> <p>VI. Emitir dictámenes técnicos de estudios de impacto urbano;</p> <p>VII. Integración de proyectos de regularización de fraccionamiento ejidales y particulares;</p> <p>VIII. Integrar los expedientes de obra y llevar el control de archivo;</p> <p>IX. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana;</p> <p>X. Recepción y análisis técnico de las solicitudes para autorización de fraccionamientos, lotificaciones, relotificaciones, conjuntos habitacionales, condominios, subdivisiones, y fusiones de áreas o predios, así como la integración de los expedientes;</p> <p>XI. Participar en las auditorias que se realicen a las acciones urbanas; y</p> <p>XII. Elaborar y participar en el proceso de actualización de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio.</p>	<p>VI. Verificar en campo todos los predios con solicitud de asignación de número oficial ya sean habitacionales o comerciales.</p> <p>VII. Marcar los lineamientos y restricciones que marca el plan parcial y demás normas aplicables.</p> <p>VIII. Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable.</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>XII. Elaborar y participar en el proceso de actualización de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio; y</p> <p>XIII. Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio.</p>
<p>Artículo 165.- La Unidad de Permisos y Licencias dependiente de la Coordinación de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Coordinación del trabajo de inspección de obras en proceso. Reparaciones, Demoliciones, Construcciones, que cuenten con la licencia de obra respectiva y verificar que sean realizadas con calidad y apegada al proyecto autorizado;</p> <p>II. Elaborar constancias de números oficiales, habitabilidad, alineamientos, terminación de obras;</p> <p>III. Levantar actas de suspensión y clausura cuando no se cuente con la licencia de obra correspondiente o fuera de la normativa autorizada;</p> <p>IV. Realización de medios de comunicación relativos al procedimiento de tramitología para las obras particulares.</p> <p>V. Recibir las solicitudes de Licencias de Obras, Verificación en campo, Calculo de los derechos conforme a la Ley de Ingresos Municipales y Elaboración de las licencias correspondientes para su autorización.</p>	<p>Artículo 165.- La Jefatura de Permisos y Licencias de Construcción; dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial, la cual llevará un control de las edificaciones, a través de su unidad, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Elaborar constancias de habitabilidad y terminación de obras;</p> <p>II. Otorgar licencias, permisos y/o autorizaciones para la ejecución de obras de edificación, excavación, movimientos de tierras, demoliciones y remodelaciones ejecutadas en propiedad privada o pública que cumplan con las normas aplicables;</p> <p>III. Revisar y cuantificar las solicitudes de licencias, permisos y/o autorizaciones para la ejecución de obras de edificación, excavación, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y colocación de anuncios, ejecutadas en propiedad privada o pública que cumplan con las normas aplicables;</p> <p>IV. Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio;</p> <p>(...)</p>

	<p>VI. Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable; y</p> <p>VII. Vigilar el proceso de archivo de todos los expedientes que hayan culminado con el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción.</p>
<p>Artículo 166.- La Unidad de Estudios y Gestión de la Movilidad dependiente de la Coordinación de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de Desarrollo Urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las Áreas Municipales Competentes;</p> <p>Autorizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada;</p> <p>Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial, a través de los planes y programas de desarrollo urbano aplicables;</p> <p>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;</p> <p>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; y las demás que determinen las leyes estatales y federales.</p> <p>Ayudar en la elaboración del informe anual a la Dirección de Tránsito y Movilidad;</p> <p>Desarrollar e implementar acciones y políticas para la gestión integral del estacionamiento de autos, garantizando la reducción en el uso del automóvil;</p> <p>Determinar en coordinación con las Áreas Municipales y 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, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;</p> <p>Diseñar e implementar 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;</p> <p>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 Áreas Municipales competentes;</p> <p>Ejecutar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, las tareas relativas a la ingeniería de movilidad y al señalamiento de la vialidad;</p> <p>Elaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana</p>	<p>Artículo 166.- La Jefatura de Inspección y Supervisión de Construcciones, dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial, a través de su unidad llevará a cabo la verificación e inspección de acciones urbanísticas, conforme a las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Efectuar supervisiones a todas las acciones urbanísticas desarrolladas en el Municipio conforme al proyecto de construcción y/o urbanización autorizado;</p> <p>II. Elaboración de actas de inspección;</p> <p>III. Elaboración de certificados de habitabilidad;</p> <p>IV. Elaboración de dictámenes técnicos;</p> <p>V. Otorgar el registro a todos los directores responsables conforme a lo estipulado en las leyes estatales, así como en los reglamentos municipales y demás disposiciones que competen a la Dirección de Ordenamiento Territorial;</p> <p>VI. Aplicación de sanciones a los Directores Responsables de Obra</p> <p>Aplicación de sanciones administrativas (clausuras y suspensiones de obra);</p> <p>VII. Cerciorarse que la inspección efectuada en campo del proyecto de construcción, se haya realizado según el proyecto autorizado y otorgar el certificado de habitabilidad;</p> <p>VIII. Mantener actualizado el registro público de Directores Responsables, corresponsables en edificación, peritos en supervisión municipal para su consulta en forma electrónica, así como las sanciones impuestos a los infractores en dichas materias;</p> <p>IX. Realizar y mantener actualizado el registro de directores y proyecto de edificación;</p> <p>X. Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio;</p> <p>XI. Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable;</p> <p>XII. Vigilar el proceso de archivo de todos los expedientes que hayan culminado con el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción; y</p> <p>XIII. En concordancia con los artículos 10 y 14 de este reglamento podrá delegar obligaciones y</p>

Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades Federales y Estatales en la materia; Emitir dictámenes técnicos sobre accesibilidad universal aplicables a todos aquellos proyectos y obras de infraestructura y equipamiento urbano;

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;

Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;

Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;

Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;

Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;

Intervenir, en coordinación con las Áreas Municipales y dependencias competentes, en la formulación y aplicación del Programa General de Transporte Público emitido por las Autoridades Estatales, así como en la adopción de corredores de transporte colectivo y masivo aplicables al ámbito territorial municipal;

Participar con las Dependencias y Áreas Municipales Competentes en el diseño e implementación de estrategias que generen la mejora de los servicios de transporte público en la Ciudad, concentrando mayor atención en las zonas congestionadas por los vehículos y por los estacionamientos;

Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en la Ciudad;

Promover alternativas de transporte escolar;

Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de optimizar el uso de las vías y de los medios de transporte correspondientes, garantizando la protección de la vida humana y del ambiente, con seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;

Reportar y coordinar junto con otras Áreas Municipales acciones que permitan mantener la vialidad, las banquetas y las ciclo vías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta Dirección;

Revisar y adecuar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, los proyectos de infraestructura urbana para la incorporación de criterios de accesibilidad universal;

Solicitar en su caso, al Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad; y

Supervisar las acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías, en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes;

facultades, así como comisionar a las áreas que lo requieran por su especialidad, personal para llevar a cabo acciones de inspección y vigilancia de conformidad con el artículo 82 de este reglamento y 67 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y demás legislación aplicable;

XIV. Los inspectores comisionados dependerán de los titulares de las áreas a las que fueron adscritos en el ejercicio de dichas funciones encomendadas.

Artículo 167.- La Unidad de Metropolización dependiente de la Coordinación de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes

Artículo 167.- Derogado.

<p>atribuciones:</p> <p>Coordinar los procedimientos, criterios técnicos y teóricos para definir la delimitación del áreametropolitana.</p> <p>Diseñar e implementar estrategias y programas tendientes a la aplicación de instrumentos de planeación urbana, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo.</p> <p>Impulsar el proceso de metropolización ante las dependencias estatales y federales correspondientes.</p> <p>Generar e impulsar en coordinación con los municipios integrados al área metropolitana el Plan de Desarrollo Urbano Metropolitano</p> <p>Participar en el proceso de actualización del plan de desarrollo urbano de centro de población, en coordinación con Dirección de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Diseñar el plan metropolitano los siguientes ejes y lineamientos en coordinación con las Coordinaciones, Direcciones y Unidades de este municipio.</p> <p>a) La planeación y ordenamiento del territorio;</p> <p>b) La infraestructura para la movilidad;</p> <p>c) El suelo y las reservas territoriales;</p> <p>d) La redensificación y uso eficiente del espacio;</p> <p>e) La construcción, habilitación y adecuada dotación de destinos de suelo;</p> <p>f) El agua potable, saneamiento y drenajes pluviales;</p> <p>g) La ecología y el medio ambiente;</p> <p>h) El tratamiento y disposición de residuos sólidos municipales, industriales y peligrosos;</p> <p>i) La prevención de riesgos, la atención a contingencias y la protección civil;</p> <p>j) Las zonas de colindancia o integración entre municipios metropolitanos;</p> <p>k) La imagen urbana del área metropolitana;</p> <p>l) Equipamiento regional o metropolitano; y</p> <p>m) Otras materias propuestas por las instancias de coordinación</p> <p>VII. Participar en la elaboración de la agenda metropolitana, bajo los ejes del artículo que antecede.</p>	
<p style="text-align: center;">SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE</p>	<p style="text-align: center;">SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE</p>
<p>Artículo 168.- La Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tiene las siguientes funciones:</p> <p>I. 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;</p> <p>II. Atender en coordinación con las demás Áreas Municipales y 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 el Área Metropolitana de Zapotlán El Grande, Jalisco;</p>	<p>Artículo 168.-La Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tiene las siguientes funciones:</p> <p>I. 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;</p> <p>II. Atender en coordinación con las demás Áreas Municipales y 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</p>

<p>III. Capacitar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;</p> <p>IV. Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;</p> <p>V. Crear y en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;</p> <p>VI. Desarrollar e impulsar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, la expedición del Programa 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, establecido en dicho Programa;</p> <p>VII. 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;</p> <p>VIII. 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;</p> <p>IX. 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;</p> <p>X. Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia Municipal, en materia ambiental y de cambio climático;</p> <p>XI. 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, rehúso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;</p> <p>XII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las Áreas Municipales Competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;</p> <p>XIII. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las Instancias Competentes;</p> <p>XIV. Establecer y en su caso ejecutar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal;</p> <p>XV. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes</p>	<p>Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Zapotlán El Grande, Jalisco;</p> <p>III. Capacitar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;</p> <p>IV. Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;</p> <p>V. Crear y en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;</p> <p>VI. Desarrollar e impulsar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, la expedición del Programa 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, establecido en dicho Programa;</p> <p>VII. 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;</p> <p>VIII. 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;</p> <p>IX. 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;</p> <p>X. Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia Municipal, en materia ambiental y de cambio climático;</p>
--	---

<p>generadores de residuos sólidos urbanos, así como evaluar y dictaminar a los generadores de cantidades mínimas, en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes;</p> <p>XVI. Evaluar en coordinación con las Áreas Municipales y dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo;</p> <p>XVII. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;</p> <p>XVIII. 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;</p> <p>XIX. Formular, ejecutar y evaluar los Programas Municipales de Protección al Ambiente, de Acción Climática, y el de Educación Ambiental;</p> <p>XX. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;</p> <p>XXI. Implementar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación;</p> <p>XXII. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación;</p> <p>XXIII. Llevar a cabo acciones para prevenir, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p> <p>XXIV. Llevar a cabo en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;</p> <p>XXV. Llevar el registro y control de las instancias encargadas de la recolección de residuos en el Municipio y en su caso, expedir y revocar las autorizaciones respectivas, en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes;</p> <p>XXVI. Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal;</p> <p>XXVII. Participar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;</p> <p>XXVIII. Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para adaptación y mitigación al cambio climático;</p> <p>XXIX. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el Municipio;</p> <p>XXX. Participar en la Evaluación Ambiental Estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de</p>	<p>XI. 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, reúso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;</p> <p>XII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la dirección y sus áreas en coordinación con las Áreas Municipales Competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;</p> <p>XIII. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las Instancias Competentes;</p> <p>XIV. Establecer y en su caso ejecutar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal;</p> <p>XV. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como evaluar y dictaminar a los generadores de cantidades mínimas, en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes;</p> <p>XVI. Evaluar en coordinación con las Áreas Municipales y dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo;</p> <p>XVII. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;</p> <p>XVIII. 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;</p> <p>XIX. Formular, ejecutar y evaluar los Programas Municipales de Protección al Ambiente, de Acción Climática, y el de Educación Ambiental;</p> <p>XX. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;</p>
---	--

<p>cualquiera de los tres órdenes de Gobierno, del ámbito federal, estatal y municipal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del Municipio;</p> <p>XXXI. Promover la suscripción de convenios con la sociedad o el sector público en las materias de su competencia;</p> <p>XXXII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;</p> <p>XXXIII. Solicitar la opinión técnica a otras dependencias, organizaciones sociales y empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de planes y programas diseñados para el aprovechamiento de residuos;</p> <p>XXXIV. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia; y</p> <p>XXXV. Vigilar en coordinación con las Áreas Municipales competentes, la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;</p> <p>XXXVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable</p>	<p>XXI. Implementar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación;</p> <p>XXII. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación;</p> <p>XXIII. Llevar a cabo acciones para prevenir, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p> <p>XXIV. Llevar a cabo en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;</p> <p>XXV. Llevar el registro y control de las instancias encargadas de la recolección de residuos en el Municipio y en su caso, expedir y revocar las autorizaciones respectivas, en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes;</p> <p>XXVI. Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal;</p> <p>XXVII. Participar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;</p> <p>XXVIII. Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para adaptación y mitigación al cambio climático;</p> <p>XXIX. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el Municipio;</p> <p>XXX. Participar en la Evaluación Ambiental Estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno, del ámbito federal, estatal y municipal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del Municipio;</p> <p>XXXI. Promover la suscripción de convenios con la sociedad o el sector público en las materias de su competencia;</p> <p>XXXII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que incidan de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;</p>
---	--

	<p>XXXIII. Solicitar la opinión técnica a otras dependencias, organizaciones sociales y empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de planes y programas diseñados para el aprovechamiento de residuos;</p> <p>XXXIV. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia; y</p> <p>XXXV. Vigilar en coordinación con las Áreas Municipales competentes, la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;</p> <p>XXXVI. Llevar a cabo funciones de Inspección y Vigilancia a través del Fiscal Ambiental de Zapotlán el Grande y la Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental adscritos a esta Dirección para el cumplimiento de la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso, y disposición final de los residuos sólidos urbanos que se generen en el Municipio;</p> <p>XXXVII. Con el apoyo de la Fiscalía Ambiental de Zapotlán el Grande vigilar en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio;</p> <p>XXXVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>
<p>Artículo 169.- La Unidad de Normatividad dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;</p> <p>II. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes por ella emitidos, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos de obras o actividades referidos en el párrafo inmediato anterior;</p> <p>III. 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;</p> <p>IV. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la gestión ambiental, como los estudios del impacto ambiental y en su caso los del riesgo ambiental, entre otros, para obras y proyectos, y cuando aplique</p>	<p>Artículo 169.- Derogado.</p>

para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como, para la exención de estudio del impacto ambiental;

V. Informar a la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, los avances de sus actividades así como los resultados de su análisis y resultados finales de actividades para efectos de medición de capacidad de respuesta en su unidad de trabajo, bajo los términos y condiciones que indique el Coordinador;

VI. Recibir las denuncias de todo hecho, acto u omisión que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones legales de la materia; remitir para su atención y trámite a la autoridad correspondiente, en un término que no exceda de quince días hábiles computados a partir del día siguiente de su recepción, aquellas que no sean de su competencia; y notificar al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;

VII. Supervisar en coordinación con las Áreas Municipales Competentes, que las personas físicas y jurídicas que tengan suscritos convenios con el Municipio de gestión en materia de residuos, cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en ellos;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones anteriores; y

IX. Las demás previstas en la Ley en la normatividad aplicable.

Artículo 169 bis. La Fiscalía Ambiental, es el área dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, tiene como titular a un funcionario denominado Fiscal Ambiental de Zapotlán el Grande, el cual tiene las facultades siguientes:

I.- Promover y procurar la protección y conservación del patrimonio natural del Municipio, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del mismo en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes;

II.- Colaborar y coordinarse con las autoridades federales, estatales y de otros municipios competentes para llevar a cabo de forma conjunta acciones jurídicas, técnicas y operativas en materia prevención y gestión ambiental sustentable;

III.- Aplicar los instrumentos de prevención, evaluación, control, vigilancia y fiscalización para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente y manejo de residuos sólidos dentro de la jurisdicción municipal, así como medidas correctivas al respecto, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes;

IV.- Acceder y requerir la información contenida en expedientes y registros de las diversas áreas de la administración pública municipal del Municipio, a efecto de realizar las facultades de

	<p>fiscalización y vigilancia en materia ambiental y manejo de residuos sólidos adecuadamente;</p> <p>V.- Vigilar y evaluar la generación de contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, y lumínicas, así como de olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas y difusas y manejo de residuos sólidos de competencia municipal;</p> <p>VI.- Realizar auditorías y diagnósticos ambientales dentro de las facultades y atribuciones del Municipio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>VII.- Convocar a grupos de trabajo, consulta y asesoría para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia;</p> <p>VIII.- Solicitar la intervención de la unidad de inspección y vigilancia ambiental con el objeto de proteger y conservar el medio ambiente y el equilibrio ecológico en el territorio municipal;</p> <p>IX.- Dar atención, seguimiento e informar a la sociedad de las solicitudes de autoridades competentes o de particulares, respecto la formulación de diagnósticos de daños ambientales ocasionados dentro del territorio del Municipio por infracciones a la normatividad ambiental, así como de vulnerabilidad ante el cambio climático;</p> <p>X.- Recibir y dar trámite a las denuncias ciudadanas y quejas por acciones u omisiones en contra del medio ambiente y manejo de residuos sólidos en el ámbito municipal de competencia, así como aquellas presentadas al Municipio por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Jalisco;</p> <p>XI.- Auxiliar al Síndico Municipal en el ejercicio de las acciones que procedan, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a la legislación ambiental, administrativa o penal, procurando la restitución, remediación, reparación y compensación del daño ambiental al capital natural del Municipio que se haya causado;</p> <p>XII.- Por acuerdo del Ayuntamiento podrá ejercer la facultad de apoderado o procurador especial del Municipio en litigios de carácter ambiental cuando el asunto sea estratégico para la protección y preservación de los ecosistemas del Municipio y sus áreas verdes;</p> <p>XIII.- Ordenar visitas de inspección, llevar a cabo las clausuras, aseguramientos, así como las medidas de seguridad de inmediata ejecución</p>
--	--

	<p>que, con motivo de las inspecciones, den como resultado del incumplimiento de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas de aplicación municipal, en materia ambiental y de manejo de residuos sólidos para verificar, salvo que competan a otras dependencias de la administración pública municipal;</p> <p>XIV.- Determinar la existencia de infracciones por actos u omisiones violatorios a legislación y normatividad aplicable en materia ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal, así mismo remitir las actas precalificadas para su calificación final al Juez Municipal, y en su caso, autorizar el levantamiento de sellos de clausura, cuando los afectados hayan cumplido con la normatividad aplicable;</p> <p>XV.- Vigilar y supervisar que las sanciones a las infracciones ambientales que establezca el reglamento correspondiente y que los infractores soliciten ser conmutadas por la reparación o compensación del daño ambiental generado, y se lleven a cabo de tal forma que los infractores tomen conciencia de la responsabilidad por dichas faltas;</p> <p>XVI. Recibir las denuncias de todo hecho, acto u omisión que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones legales de la materia; remitir para su atención y trámite a la Autoridad correspondiente, en un término que no exceda de quince días hábiles computados a partir del día siguiente de su recepción, aquellas que no sean de su competencia; y notificar al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;</p> <p>XVII. Las demás previstas a la normatividad aplicable.</p>
	<p>Artículo 169 ter.- La Fiscalía Ambiental del Municipio tiene las unidades siguientes:</p> <p>I. Unidad Jurídica Ambiental.</p> <p>II. Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental.</p> <p>III. Unidad de Factibilidades y Dictaminación.</p>
	<p>Artículo 169 quater.- Corresponde a la Unidad Jurídica Ambiental las siguientes funciones, mismas que podrá ejercer en conjunto con la Fiscalía Ambiental de la Dirección:</p> <p>I. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;</p> <p>II. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes por ella emitidos, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia</p>

	<p>durante todas las etapas de los proyectos de obras o actividades referidos en el párrafo inmediato anterior;</p> <p>III. 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;</p> <p>IV. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la gestión ambiental, como los estudios del impacto ambiental y en su caso los del riesgo ambiental, entre otros, para obras y proyectos, y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como, para la exención de estudio del impacto ambiental;</p> <p>V. Informar a la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, los avances de sus actividades así como los resultados de su análisis y resultados finales de actividades para efectos de medición de capacidad de respuesta en su unidad de trabajo,</p> <p>VI. Recibir las denuncias de todo hecho, acto u omisión que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones legales de la materia; remitir para su atención y trámite a la autoridad correspondiente, en un término que no exceda de quince días hábiles computados a partir del día siguiente de su recepción, aquellas que no sean de su competencia; y notificar al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;</p> <p>VII. Supervisar en coordinación con las Áreas Municipales Competentes, que las personas físicas y jurídicas que tengan suscritos convenios con el Municipio de gestión en materia de residuos, cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en ellos;</p> <p>VIII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones anteriores;</p> <p>IX. Elaborar las correspondientes actas o dictámenes que resuelvan sobre la gravedad o existencia de daños al ambiente, precalificando sobre las sanciones a imponer y podrá dictar las medidas de seguridad necesarias para evitar que se sigan generando determinados daños;</p> <p>X. Realizar el análisis y estudio jurídico para la implementación de medidas, auditorías y</p>
--	---

	<p>diagnósticos ambientales, buscando remediar y mitigar los conflictos que se presenten en el Municipio por afectaciones a su medio ambiente o que le encomiende la Fiscalía Ambiental;</p> <p>XI. Elaborar, notificar y recibir de las dependencias de la administración pública municipal la documentación e información necesaria, para auxiliar a la Sindicatura en la defensa y protección del medio ambiente del Municipio;</p> <p>XII. Colaborar con la Dirección Jurídica en la elaboración y presentación de los informes previos y justificados, contestaciones de demanda, ampliaciones a las mismas, alegatos, medios de defensa y cumplimientos de sentencias en los juicios de amparo y de nulidad ante los tribunales competentes en materia ambiental, así como formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran, informando a la Fiscalía Ambiental de la situación que guarden dichos litigios;</p> <p>V. Auxiliar a la Fiscalía Ambiental en el trámite y seguimiento de las denuncias y quejas que se presenten a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Jalisco en el ámbito de competencia del Municipio; y</p> <p>VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Fiscalía Ambiental.</p>
	<p>Artículo 169 quintus.- Corresponde a la Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental las siguientes funciones, mismas que podrá ejercer por instrucción de la Fiscalía Ambiental de la Dirección:</p> <p>I. Llevar el control y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y verificación del cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental.</p> <p>II. Verificar que en los procedimientos administrativos de inspección y verificación se dé cumplimiento a la legislación y normatividad ambiental y manejo de residuos sólidos.</p> <p>III. Dar cuenta a la Fiscal Ambiental de Zapotlán el Grande de las afectaciones y posibles daños al medio ambiente que se presenten en el Municipio, particularmente, aquellas que representen riesgos para la sustentabilidad de los ecosistemas en el municipio.</p> <p>IV. Colaborar con las dependencias de la administración pública municipal que requieran de la realización de inspecciones para la verificación del cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal.</p>

	<p>V. Llevar y mantener actualizado el registro de sanciones impuestas por violaciones al cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal de forma sistematizada que permita su inmediata localización, así como de los bienes asegurados, sitios clausurados y el registro de las demás medidas de seguridad de inmediata ejecución que determinen los inspectores ambientales.</p> <p>VI. Ejecutar todas aquellas disposiciones regulatorias y normativas en atención al Equilibrio Ecológico y la preservación del Ambiente, ponderando aquellas de carácter preventivo;</p> <p>VII. Atender y dar seguimiento a denuncias ciudadanas, solicitudes de dictámenes de arbolado y de factibilidad de servicios, efectuando para tal efecto las visitas de verificación a que haya lugar;</p> <p>VIII. Conocer, dar atención y seguimiento a la denuncia ciudadana sobre equilibrio ambiental, o de daños al mismo que presente la ciudadanía;</p> <p>IX. Efectuar las correspondientes visitas de inspección hacia establecimientos comerciales o actividades públicas o privadas;</p> <p>X. Podrá rubricar aquellos documentos de factibilidad, dictamen o recomendaciones señalados en el artículo 14, fracciones III, IV y V del Reglamento de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco o cuando la Fiscalía Ambiental delegue de manera expresa en la Unidad dicha función;</p> <p>XI. Efectuar labores de seguimiento a resoluciones, condicionantes o recomendaciones emitidas dentro de documentos de factibilidades o dictámenes; y</p> <p>XII. Llevar y mantener actualizado el registro de sanciones impuestas por violaciones al cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y de manejo de residuos sólidos de competencia municipal de forma sistematizada que permita su inmediata localización, así como de los bienes asegurados, sitios clausurados y el registro de las demás medidas de seguridad de inmediata ejecución que determinen los inspectores ambientales.</p>
	<p>Artículo 169 sextus.- Corresponde a la Unidad de Factibilidades y Dictaminación las siguientes funciones, mismas que podrá ejercer por instrucción de la Fiscalía Ambiental de la Dirección:</p> <p>I. Expedir la factibilidad ambiental, considerando</p>

	<p>en la resolución que sea emitida al Impacto Ambiental respecto de obras, proyectos o establecimientos comerciales, industriales, agropecuarios y de servicios o cualquier otro cuya operación pudiera constituir alteraciones al ambiente derivado de dichas actividades, considerando lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Código Urbano del Estado de Jalisco, Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de Zapotlán el Grande y el Reglamento de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y demás relativos y aplicables en la materia.</p> <p>II. Expedir los dictámenes técnicos o recomendaciones relativos a manejo de arbolado y palmas, dentro de la zona urbana del Municipio, una vez que se tengan las consideraciones necesarias derivadas de la correspondiente visita de verificación por parte de la Unidad, aplicando la Ley de protección, conservación y fomento de arbolado y áreas verdes urbanas del Estado de Jalisco y sus Municipios, la NAE_SEMADES-001/2003, la NAE_SEMADES-005/2005 y el Reglamento de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y demás relativos y aplicables en la materia.</p> <p>III. Dentro de los documentos señalados en las dos fracciones anteriores, podrá emitir las recomendaciones pertinentes tendientes a preservar adecuadas condiciones ambientales, así como supervisar la ejecución de las mismas; y</p> <p>IV. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.</p>
<p>Artículo 170.-La Unidad de Recursos Naturales dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. 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 ante las autoridades competentes que sean decretadas como áreas naturales protegidas;</p> <p>II. Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana del Sur de Jalisco y las de prevención y atención a contingencias ambientales con otras dependencias y la población;</p> <p>III. Informar a la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, los avances de sus actividades así como los resultados de su análisis y resultados finales de actividades para efectos de</p>	<p>Artículo 170.-La Jefatura de Gestión para la Gobernanza Ambiental dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>

<p>medición de capacidad de respuesta en su unidad de trabajo, bajo los términos y condiciones que indique el Coordinador;</p> <p>IV. Participar en coordinación con las Áreas Municipales y 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;</p> <p>V. Recibir las denuncias de todo hecho, acto u omisión que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones legales de la materia; remitir para su atención y trámite a la Autoridad correspondiente, en un término que no exceda de quince días hábiles computados a partir del día siguiente de su recepción, aquellas que no sean de su competencia; y notificar al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;</p> <p>VI. Solicitar cuando así se requiera la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo a las evaluaciones del impacto y riesgo ambiental que se formulen; y</p> <p>VII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>	<p>(...)</p> <p>V. Derogado.</p> <p>(...)</p> <p>VII. Supervisar las actividades de Cultura ambiental realizadas por el personal a su cargo.</p> <p>VIII. Implementar los trabajos de gestión de acciones ambientales con las instancias Municipales, Estatales y Federales según corresponda.</p> <p>IX. Aplicar los criterios señalados por el Programa de Ordenamiento Ecológico Local y demás instrumentos de política ambiental en materia de Desarrollo territorial, y;</p> <p>X. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.</p>
	<p>Artículo 170 Bis.- La Unidad de Cultura Ambiental dependiente de la Jefatura de Gestión para la Gobernanza Ambiental tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Desarrollar programas de Educación Ambiental Formal e Informal, según sea el caso;</p> <p>II. Diseñar y llevar a cabo proyectos y acciones de educación ambiental, capacitación, investigación, transferencia de tecnología, cultura forestal, actividades productivas, de manejo de recursos naturales y demás concernientes a desarrollar una cultura ambiental en la sociedad;</p> <p>III. Fomentar entre la ciudadanía el conocimiento y respeto por las diversas especies representativas de flora y fauna que habitan de manera permanente o transitoria dentro del Municipio;</p> <p>IV. Proponer ante la Dirección el establecimiento de reconocimientos a acciones de ciudadanos o de organizaciones de éstos que tengan por fin preservar, restaurar y proteger el Medio Ambiente dentro del Municipio;</p> <p>V. Implementar acciones educativas y</p>

	<p>preventivas sobre el manejo de los residuos y en general sobre el cuidado del medio ambiente;</p> <p>VI. Realizar y llevar el seguimiento de las campañas y programas de limpia y sanidad entre la población, en escuelas y demás centros públicos.</p> <p>VII. Fomentar entre los diversos medios de comunicación la difusión, información y promoción de acciones ambientales;</p> <p>VIII. Proponer a los centros de educación y demás entidades interesadas, implementar programas de certificación en materia ambiental;</p> <p>IX. Aplicar los instrumentos de política ambiental en materia de cultura y educación ambiental en el municipio;</p> <p>X. Promover la vinculación con instituciones públicas y privadas, para llevar a cabo acciones de cultura ambiental, así como desarrollar la agenda de cultura y educación ambiental; y</p> <p>XI. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.</p>
	<p>Artículo 170 Ter.- La Unidad de Áreas Naturales Protegidas dependiente de la Jefatura de Gestión para la gobernanza Ambiental tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Promover y designar nuevas áreas naturales de interés Municipal, que por sus características naturales o de vulnerabilidad, se requiera su conservación y protección;</p> <p>II. Elaborar y dar seguimiento a los programa de manejo de áreas naturales protegidas;</p> <p>III. Proteger y Conservar las áreas naturales protegidas, así como las que por sus características biológicas, geográficas y sociales, tengan potencial de designarse como tal;</p> <p>IV. Promover los estudios correspondientes para expandir o establecer nuevas áreas sujetas a criterios de conservación y protección;</p> <p>V. Promover la vinculación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la conservación de las áreas naturales protegidas.</p> <p>VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.</p>
	<p>Artículo 170 quater.- La Unidad de Gestión Ambiental dependiente de la Jefatura de Gestión para la Gobernanza Ambiental tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Desarrollar la Agenda ambiental resultante de los consejos, comités y mesas de trabajo en los cuales personal de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable sean</p>

	<p>convocados;</p> <p>II. Llevar a cabo el seguimiento de los Acuerdos plasmados en las minutas y actas, pactados en sesiones de los grupos de trabajo;</p> <p>III. Realizar minutas cuando la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable convoque;</p> <p>IV. Coadyuvar en la asesoría técnica cuando se le requiera por su superior jerárquico, así como el Director de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;</p> <p>V. Ser el vínculo para tramites entre la Dirección y otras dependencias de carácter municipal, estatal y federal; y</p> <p>VI. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.</p>
<p>Artículo 171.-La Unidad de Arbolado dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Analizar y determinar la factibilidad de las solicitudes de poda, trasplante o derribo de árboles, emitiendo el dictamen técnico respectivo; encargándose de su realización cuando así se determine o supervisando en su caso la ejecución de aquellas que se autoricen a terceros;</p> <p>II. Crear, fomentar, rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las Dependencias Competentes;</p> <p>III. Determinar los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;</p> <p>IV. Difundir entre la población, información respecto de las medidas para el cuidado de áreas verdes;</p> <p>V. Diseñar e implementar en coordinación con las Dependencias Competentes, el inventario de árboles con valor patrimonial y su respectivo programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial;</p> <p>VI. Diseñar e implementar en coordinación con las Dependencias Competentes los mecanismos para la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generen en el Municipio;</p> <p>VII. Elaborar e implementar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución;</p> <p>VIII. Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado Municipal;</p> <p>IX. Emitir los dictámenes de poda, trasplante y/o derribo, e informar a las Áreas Municipales y Dependencias Competentes;</p> <p>X. Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para en coordinación con las Dependencias Competentes; controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;</p>	<p>Artículo 171.- La Jefatura de Parques, Jardines y Áreas Verdes es la Área Municipal encargada de elaborar y ejecutar los programas municipales para la conservación, rehabilitación, aprovechamiento, creación y cuidado de los parques, jardines y áreas verdes del municipio y atenderá el despacho de los siguientes asuntos:</p> <p>(...)</p> <p>II. Crear, fomentar, conservar, rehabilitar y embellecer los parques, jardines y las áreas verdes de la municipalidad, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>

XI. Establecer, autorizar y actualizar el Plan de Manejo de las áreas verdes y los recursos forestales, así como la Guía Técnica. Debiendo publicar ambos instrumentos en el órgano de difusión oficial;

XII. Garantizar que la producción de plantas de ornato y árboles en los viveros municipales considere preferentemente la propagación de plantas nativas de la región con potencial ornamental y que las que se introduzcan estén plenamente adaptadas a la misma, además de que no provoquen la diseminación de plagas y enfermedades o se diseminen por escaparse de cultivo, provocando así una contaminación biológica;

XIII. Informar a la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, los avances de sus actividades así como los resultados de su análisis y resultados finales de actividades para efectos de medición de capacidad de respuesta en su unidad de trabajo, bajo los términos y condiciones que indique el Coordinador;

XIV. Llevar a cabo la producción y desarrollo de plantas ornamentales y árboles requeridos para el abasto del Municipio, para lo que impulsará el establecimiento de micro viveros en todos los barrios y colonias, y emprenderá la producción masiva en escala metropolitana;

XV. Preparar e implementar en coordinación con las Dependencias Competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;

XVI. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

XVI. Capacitar al personal a su cargo sobre la producción y manejo de árboles, palmas y plantas de ornato;

XVII. Atender, en caso procedente, las solicitudes de poda, poda del sistema radicular, trasplante o derribo de árboles y palmas que presente la ciudadanía, entidad pública y privada, aplicando la normatividad aplicable en la materia;

XVIII. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda, poda del sistema radicular, trasplante y derribo de árboles y palmas en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, espacios deportivos y áreas privadas en coordinación con las Áreas Municipales competentes;

XIX. Elaborar y ejecutar los diagnósticos, planes y programas de Manejo de áreas verdes urbanas, palmas y árboles, así como al programa de forestación y reforestación urbana, acorde al Plan de Desarrollo Municipal, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;

XX. Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para en coordinación con las Dependencias Competentes; controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;

XXI. Crear, organizar y mantener en operación los viveros municipales, de manera que garanticen el abastecimiento de la demanda

	<p>requerida por el municipio;</p> <p>XXII. Informar a la Unidad de Inspección y Vigilancia Ambiental, cuando el personal identifique el incumplimiento de la normatividad en materia de podas, trasplantes y derribos;</p> <p>XXIII. Diseñar e implementar políticas públicas en las cuales los particulares se responsabilicen sobre el mantenimiento y cuidado de las áreas verdes;</p> <p>XXIV. Informar a la Dirección de Medio Ambiente y desarrollo sustentable, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la jefatura en los términos y condiciones que indique su titular; y</p> <p>XXV. Las demás que le señale los ordenamientos jurídicos vigentes.</p>
	<p>Artículo 171 bis.- Corresponde a la Unidad de Viveros municipales las siguientes funciones:</p> <p>I. Garantizar la producción y desarrollo de especies endémicas y que las que se introduzcan, estén plenamente adaptadas al medio, además de que no provoquen la diseminación de plagas y enfermedades o se diseminen por escaparse de cultivo, provocando así una contaminación biológica;</p> <p>II. Organizar y mantener en operación los viveros municipales, de manera que garanticen el abastecimiento de la demanda requerida por el municipio;</p> <p>III. Promover los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;</p> <p>IV. Llevar a cabo el inventario y control de árboles, palmas y plantas de ornato dentro del vivero.</p> <p>V. Las demás que le señale su superior jerárquico.</p>
	<p>Artículo 171 ter.- Corresponde a la Unidad de Mantenimiento de áreas verdes las siguientes funciones:</p> <p>I. Programar y realizar el mantenimiento de áreas verdes;</p> <p>III. Ejecutar los diagnósticos, planes y programas que elabore la Jefatura de parques, jardines y áreas verdes;</p> <p>II. Conservar y embellecer los parques, jardines y las áreas verdes del municipio;</p> <p>IV. Las demás que le señale su superior jerárquico.</p>
<p>SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS, COPLADEMUN Y VINCULACIÓN CON DELEGACIONES</p>	<p>SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y GESTIÓN DE PROGRAMAS</p>
<p>Artículo 172.- Son atribuciones de la Coordinación de COPLADEMUN y Gestión de Programas, Federales y Estatales:</p>	<p>Artículo 172.- Son atribuciones de la Dirección de Planeación Municipal y Gestión de</p>

<ol style="list-style-type: none"> I. 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; II. Celebrar convenios entre el Municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo; III. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico, 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; IV. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo; V. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el Desarrollo Social comunitario integral; VI. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social; VII. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los Programas de Desarrollo social a cargo de las Áreas Municipales y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; VIII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la coordinación; IX. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), tomando en cuenta lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo los planes regionales respectivos; y la Participación activa de la Sociedad; X. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos; XI. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social; XII. Establecer y fomentar vínculos sociales e Institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección; XIII. Gestionar ante las Autoridades Estatales Competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio; XIV. Implementar y formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales estratégicos del Municipio definidos por el Presidente Municipal; XV. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social; XVI. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en 	<p>Programas:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>
--	--

<p>materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;</p> <p>XVII. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las Dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;</p> <p>XVIII. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;</p> <p>XIX. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;</p> <p>XX. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;</p> <p>XXI. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;</p> <p>XXII. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;</p> <p>XXIII. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;</p> <p>XXIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>	<p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>XXV. Estarán bajo su cargo las comprobaciones de la ejecución de los diferentes programas;</p> <p>XXVI. Generar reportes del status que guardan todos y cada uno de los programas en cuestión;</p> <p>XXVII. Estará bajo su cargo el personal de enlace de los diferentes programas Federales y Estatales, (SUBSEMUN, HABITAT, ETC);</p> <p>XXVIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>
<p>Artículo 173.-La Unidad de COPLADEMUN dependiente de la Coordinación de Gestión de Programas, COPLADEMUN y vinculación con delegaciones tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal del Municipio (COPLADEMUN), es un organismo auxiliar del Ayuntamiento en la planeación y programación de acciones en favor del desarrollo del Municipio y en el seguimiento, evaluación de planes y programas Municipales establecidos por la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como su Reglamento Municipal, por lo que tendrá las atribuciones que le confiere la propia Ley de Planeación y demás disposiciones legales aplicables.</p>	<p>Artículo 173.- La Jefatura Planeación Municipal, dependiente de la Dirección de Planeación Municipal y Gestión de Programas tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 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; II. Coordinar el programa editorial del Municipio; III. Coordinar encuestas de evaluación de la Gestión Municipal mediante estudios de opinión pública; IV. Coordinar y evaluar todos los programas y proyectos de las diferentes

	<p>Direcciones que participan en el Gabinete Municipal;</p> <p>V. Dar a conocer al Jefe de Gabinete, 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;</p> <p>VI. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;</p> <p>VII. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>VIII. Dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas de las Áreas Municipales y Dependencias competentes, para verificar el cumplimiento de objetivos y metas;</p> <p>IX. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las Áreas Municipales y dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>X. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la dirección;</p> <p>XI. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;</p> <p>XII. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;</p> <p>XIII. Estar presente en toda reunión de evaluación y dar seguimiento oportuno de lo que en éstas se trate, e informar al Presidente Municipal de su cumplimiento;</p> <p>XIV. Evaluar sistemáticamente la gestión del Municipio mediante indicadores estratégicos de Gestión y Desarrollo;</p> <p>XV. Coordinar en apoyo a Formular, elaborar e instrumentar los diversos programas operativos anuales de las áreas del gobierno municipal;</p> <p>XVI. Coordinar el procedimiento de participación de la ciudadanía en la</p>
--	---

	<p>realización de la obra pública (programa de participación ciudadana) así como la plantación y la ejecución de este tipo de obras con base en Las distintas fuentes de inversión; fondos de recursos propios, inversiones de diversos fondos de ramo 33, como lo son entre otros, el fondo de aportaciones de infraestructura social Municipal el fondo de aportaciones para el fortalecimiento Municipal;</p> <p>XVII. Gestionar ante las Autoridades Estatales Competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;</p> <p>XVIII. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;</p> <p>XIX. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;</p> <p>XX. Informar al Director de Planeación Municipal y Gestión de Programas, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las Áreas Municipales y dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador General;</p> <p>XXI. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;</p> <p>XXII. Llevar un control, evaluación y seguimiento del contenido, avances, metas y objetivos de los planes para el desarrollo integral y sustentable del Municipio, en coordinación con el Ayuntamiento y en particular con los miembros que integran las comisiones del Ayuntamiento relacionadas con cada uno de los ramos y Áreas Municipales;</p> <p>XXIII. Organizar reuniones periódicas de titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones o Jefaturas para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos, o de interés especial del Presidente Municipal;</p>
--	---

	<p>XXIV. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;</p> <p>XXV. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;</p> <p>XXVI. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;</p> <p>XXVII. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;</p> <p>XXVIII. Proponer el diseño, seguimiento y evaluación de la agenda del gobierno;</p> <p>XXIX. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;</p> <p>XXX. Proveer de servicios de información y análisis al Presidente Municipal;</p> <p>XXXI. Realizar el análisis sobre la planeación, viabilidad e instrumentación de obras pública con mezclas de recursos entre los distintos niveles de gobierno;</p> <p>XXXII. Sugerir estrategias de coordinación y evaluación del proceso de consolidación del desarrollo municipal;</p> <p>XXXIII. Diseñar mecanismos de incorporación y participación a los planes y programas de desarrollo social, urbano, normativos y administrativos que elabore el municipio que fomenten la consolidación y pertenencia al municipio;</p> <p>XXXIV. Diseñar mecanismos de vinculación, incorporación y participación activa de los pobladores de las delegaciones municipales que fomenten el sentido de pertenencia al municipio y cabecera municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;</p> <p>XXXV. Gestionar ante las autoridades estatales, federales y municipales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables de las delegaciones;</p> <p>XXXVI. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el</p>
--	---

	<p>cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio en las delegaciones municipales; y</p> <p>XXXVII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>
<p>Artículo 174.- Entre sus funciones realizara las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 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; II. Celebrar convenios entre el Municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo; III. Coordinar el programa editorial del Municipio; IV. Coordinar encuestas de evaluación de la Gestión Municipal mediante estudios de opinión pública; V. Coordinar y evaluar todos los programas y proyectos de las diferentes y Direcciones que participan en el Gabinete Municipal; VI. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad 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; VII. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo; VIII. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; IX. Dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas de las Áreas Municipales y Dependencias competentes, para verificar el cumplimiento de objetivos y metas; X. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral; XI. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social; XII. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las Áreas Municipales y dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; XIII. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la dirección; XIV. Elaborar en coordinación con las áreas operativas, a partir de la información proporcionada por, el programa anual de inversión en obra pública; y XV. Establecer los criterios para la distribución de los recursos 	<p>Artículo 174.- Derogado.</p>

<p>XVI.</p> <p>XVII.</p> <p>XVIII.</p> <p>XIX.</p> <p>XX.</p> <p>XXI.</p> <p>XXII.</p> <p>XXIII.</p> <p>XXIV.</p> <p>XXV.</p> <p>XXVI.</p> <p>XXVII.</p> <p>XXVIII.</p>	<p>de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;</p> <p>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;</p> <p>Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;</p> <p>Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;</p> <p>Estar presente en toda reunión de evaluación y dar seguimiento oportuno de lo que en éstas se trate, e informar al Presidente Municipal de su cumplimiento;</p> <p>Evaluar sistemáticamente la gestión del Municipio mediante indicadores estratégicos de Gestión y Desarrollo;</p> <p>Formular, elaborar e instrumentar los diversos programas operativos anuales y procedimiento de participación de la ciudadanía en la realización de la obra pública (programa de participación ciudadana) así como la plantación y la ejecución de este tipo de obras con base en Las distintas fuentes de inversión; fondos de recursos propios, inversiones de diversos fondos de ramo 33, como lo son entre otros, el fondo de aportaciones de infraestructura social Municipal el fondo de aportaciones para el fortalecimiento Municipal;</p> <p>Gestionar ante las Autoridades Estatales Competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;</p> <p>Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;</p> <p>Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;</p> <p>Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las Áreas Municipales y dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;</p> <p>Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;</p> <p>Llevar un control, evaluación y seguimiento del contenido, avances, metas y objetivos de los planes para el desarrollo integral y sustentable del Municipio, en coordinación con el Ayuntamiento y en particular con los miembros que integran las comisiones del Ayuntamiento relacionadas con cada uno de los ramos y Áreas Municipales;</p> <p>Organizar reuniones periódicas de titulares de las Direcciones o Jefaturas para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos, o de interés especial del Presidente Municipal;</p>	
---	---	--

<p>XXIX. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;</p> <p>XXX. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;</p> <p>XXXI. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;</p> <p>XXXII. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;</p> <p>XXXIII. Proponer el diseño, seguimiento y evaluación de la agenda del gobierno;</p> <p>XXXIV. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;</p> <p>XXXV. Proveer de servicios de información y análisis al Presidente Municipal;</p> <p>XXXVI. Realizar el análisis sobre la planeación, viabilidad e instrumentación de obras pública con mezclas de recursos entre los distintos niveles de gobierno;</p> <p>XXXVII. Sugerir estrategias de coordinación y evaluación del proceso de consolidación del desarrollo municipal;</p> <p>XXXVIII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p>	
<p>Artículo 175.- La Unidad de Agenda para el Desarrollo Municipal dependiente de la Coordinación de Gestión de Programas, COPLADEMUN y vinculación con delegaciones tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Evaluar y reconocer los resultados del desempeño de las funciones constitucionales de los municipios, a través de indicadores cuantitativos que midan la eficiencia, eficacia y calidad de las acciones realizadas; II. Fortalecer las capacidades institucionales de la Administración Municipal a partir del diseño y ejecución de un programa de mejora de la gestión; III. Impulsar acciones que fortalezcan las capacidades institucionales de los municipios a partir de un diagnóstico de la gestión, así como la evaluación del desempeño de sus funciones constitucionales; IV. Mediante diagnóstico conocer el estado que guarda la Administración Pública municipal a través de un auto diagnóstico que identifique las áreas de oportunidad en materia normativa (estructura regulatoria), administrativa (estructura organizacional, recursos humanos, materiales y financieros), programática (programa y acciones), así como en materia de vinculación; V. Promover la adopción de buenas prácticas municipales mediante su análisis y difusión en foros regionales, estatales, nacionales e internacionales; VI. Promover la vinculación con otras instancias de los sectores público, privado y social en el proceso de mejora de la 	<p>Artículo 175.- Derogado.</p>

<p>gestión; VII. Las demás previstas en la normatividad aplicable;</p>	
<p>Artículo 176.- La Unidad de Delegaciones dependiente de la Coordinación de Gestión de Programas, COPLADEMUN y vinculación con delegaciones tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Diseñar mecanismos de incorporación y participación a los planes y programas de desarrollo social, urbano, normativos y administrativos que elabore el municipio que fomenten la consolidación y pertenencia al municipio; II. Diseñar mecanismos de vinculación, incorporación y participación activa de los pobladores de las delegaciones municipales que fomenten el sentido de pertenencia al municipio y cabecera municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; III. Gestionar ante las autoridades estatales, federales y municipales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables de las delegaciones; IV. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio en las delegaciones municipales; y V. Las demás previstas en la normatividad aplicable. 	<p>Artículo 176.- Derogado.</p>
<p>Artículo 177.- La Unidad de Gestión de Programas dependiente de la Coordinación de Gestión de Programas, COPLADEMUN y vinculación con delegaciones tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Diseñar mecanismos de monitoreo de programas y oportunidades de obtención de recursos Públicos y Privados; II. Gestionar ante dependencias Federales, Estatales y Organismos Internacionales recursos de tipo financiero, técnico, patrimonial, logístico, académico y demás; que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de la población; III. Interactuar con la Coordinación General de Gestión de la Ciudad y la Coordinación de planeación para direccionar la presentación de proyectos; IV. Presentar al o los regidores con funciones de planeación, coordinación de planeación, y coordinación general de gestión de la ciudad, reglas de operación, mecanismos de gestión, cronograma de apertura de ventanillas de los diferentes programas y entidades tanto públicas como privadas; V. Presentar al Presidente Municipal los proyectos a gestionar en los diferentes Organismos Públicos y Privados, ligados al Plan de Desarrollo Municipal; VI. Programar cronológicamente la presentación de proyectos para obtención de recursos ante instancias Federales, Municipales, internacionales, públicas y privadas; y VII. Las demás previstas en la normatividad aplicable; 	<p>Artículo 177.- La Jefatura de Gestión de Programas Federales y Estales:</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>VII.- Evaluar y reconocer los resultados del desempeño de las funciones constitucionales de los municipios, a través de indicadores cuantitativos que midan la eficiencia, eficacia y calidad de las acciones realizadas;</p> <p>VIII. Fortalecer las capacidades institucionales de la Administración Municipal a partir del diseño y ejecución de un programa de mejora de la gestión;</p>

	<p>IX. Impulsar acciones que fortalezcan las capacidades institucionales de los municipios a partir de un diagnóstico de la gestión, así como la evaluación del desempeño de sus funciones constitucionales;</p> <p>X. Mediante diagnóstico conocer el estado que guarda la Administración Pública municipal a través de un auto diagnóstico que identifique las áreas de oportunidad en materia normativa (estructura regulatoria), administrativa (estructura organizacional, recursos humanos, materiales y financieros), programática (programa y acciones), así como en materia de vinculación;</p> <p>XI. Promover la adopción de buenas prácticas municipales mediante su análisis y difusión en foros regionales, estatales, nacionales e internacionales;</p> <p>XII. Promover la vinculación con otras instancias de los sectores público, privado y social en el proceso de mejora de la gestión;</p> <p>XIII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>
	<p>SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN INTEGRAL DE MOVILIDAD</p>
	<p>Artículo 177 Bis.- Para la atención de los asuntos relacionados con la Movilidad Integral de la Ciudad del Municipio, el Coordinador General se apoyara de esta dirección.</p> <p>El Titular de la Dirección integral de Movilidad, es el encargado de supervisar el respeto a las normas jurídicas que regulan el tránsito y vialidad, así como planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que en materia de movilidad urbana, tránsito, control vehicular y vialidad se establezcan y desarrollen en el municipio.</p> <p>Esta Dirección para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con la siguiente coordinación y unidades a su cargo:</p> <p>I. Jefatura de Proyectos y Gestión de la Movilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> -Unidad de Proyectos -Unidad de Cultura e Intervenciones sociales de movilidad -Unidad de Señalamientos <p>II. Jefatura operativa de vialidad y tránsito;</p> <p>El Titular de la Dirección integral de Movilidad atenderá el despacho de los siguientes asuntos generales que las realizará en coordinación con las áreas que conforman la Dirección:</p> <p>I. Adoptar los criterios técnicos en materia de</p>

	<p>movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de desarrollo urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p> <p>II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en las Jefaturas de Operatividad de Vialidad y Tránsito y la Jefatura de Proyectos y Gestión de la Movilidad;</p> <p>III. Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio;</p> <p>IV. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la ciudad, y en especial de las personas con discapacidad;</p> <p>V. 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, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;</p> <p>VI. Proponer en la mesa del estado 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 urbana, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;</p> <p>VII. Ejecutar los acuerdos de coordinación, que suscriba el Presidente Municipal con Autoridades de la Federación, el Gobierno del Estado y otras entidades federativas y de los municipios de movilidad urbana y contaminación ambiental, de vialidad, transporte provocada por vehículos automotores;</p> <p>VIII. El ejercicio conforme a las bases de coordinación, que celebre el Ayuntamiento y entidades de la administración pública federal competentes o bien del Estado, en las funciones de los agentes para vigilar el tránsito de vehículos en los tramos de caminos de jurisdicción Federal o Estatal, comprendidos en el territorio del Municipio;</p> <p>IX. Diseñar, implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las Autoridades Federales y Estatales en la materia;</p> <p>X. Crear, revisar e implementar manuales de organización y de procedimientos de la Dirección y sus áreas en coordinación con las</p>
--	---

	<p>Áreas Municipales competentes;</p> <p>XI. Establecer los mecanismos adecuados para prevenir, controlar y combatir la contaminación ambiental con motivo de la circulación de vehículos en coordinación con las autoridades y dependencias competentes;</p> <p>XII. Diseñar políticas públicas en materia de movilidad;</p> <p>XIII. 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;</p> <p>XIV. Diseñar y fomentar la capacitación de la movilidad integral;</p> <p>XV. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;</p> <p>XVI. Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;</p> <p>XVII. Informar al Presidente Municipal, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Presidente Municipal;</p> <p>XVIII. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación del Programa General de Transporte Público emitido por las Autoridades Estatales, así como en la adopción de corredores de transporte colectivo y masivo aplicables al ámbito territorial Municipal;</p> <p>XIX. La terminación de las bases y lineamientos, para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, sin perjuicio de lo que disponga otros ordenamientos;</p> <p>XX. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;</p> <p>XXI. Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar el personal de la Dirección;</p> <p>XXII. Promover la expedición de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad;</p> <p>XXIII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan</p>
--	--

	<p>de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar;</p> <p>XXIV. Facultad para contratar y despedir personal adjunto a la dirección integral de movilidad y jefaturas dependientes;</p> <p>XXV. Revisar y aprobar la relación de incidencias laborales y nómina de todo el personal adjunto a la dirección integral de movilidad;</p> <p>XXVI. 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; y las demás que determinen las leyes estatales y federales;</p> <p>XXVII. Intervenir, en coordinación con las Áreas Municipales y dependencias competentes, en la formulación y aplicación del Programa General de Transporte Público emitido por las Autoridades Estatales, así como en la adopción de corredores de transporte colectivo y masivo aplicables al ámbito territorial municipal;</p> <p>XXVIII. Participar con las Dependencias y Áreas Municipales Competentes en el diseño e implementación de estrategias que generen la mejora de los servicios de transporte público en la Ciudad, concentrando mayor atención en las zonas congestionadas por los vehículos y por los estacionamientos;</p> <p>XXIX. Transmitir la información a bases de datos públicas; y</p> <p>XXX. Las demás que regule el presente ordenamiento, así como otras disposiciones aplicables en materia de movilidad, transporte, tránsito y vialidad.</p>
	<p>Artículo 177 Ter.- Son atribuciones del Titular de la Jefatura de Proyectos y Gestión a la Movilidad:</p> <p>I. Autorizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada en coordinación con la Dependencias Competentes y Áreas Municipales;</p> <p>II. 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 en coordinación con las Dependencias Competentes;</p>

	<p>III. 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;</p> <p>IV. Proponer en coordinación con las Áreas Municipales competentes, las tareas relativas a la ingeniería de movilidad y al señalamiento de la vialidad;</p> <p>V. Planear e integrar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las Autoridades Federales y Estatales en la materia;</p> <p>VI. Emitir opinión técnica a la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la incorporación de criterios de movilidad sustentable dentro de la elaboración de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano;</p> <p>VII. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en vías públicas del Municipio, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;</p> <p>VIII. Colaboración en los centros educativos de distintos niveles para el diseño de seguridad vial dando preferencia a la movilidad no motorizada;</p> <p>IX. Establecer las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;</p> <p>X. Implementar Sistemas de Información Geográfica, con la finalidad de contar con una base de datos vectoriales y estadísticos confiables, que permitan un mejor planeación del Sistema de Movilidad;</p> <p>XI. Planear, regular y autorizar 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;</p> <p>XII. 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;</p>
--	--

XIII. Solicitar en su caso, al Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;

XIV. Supervisar las acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías, en coordinación con las Dependencias Competentes;

XV. Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de Desarrollo Urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las Áreas Municipales Competentes;

XVI. Autorizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada;

XVII. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial, a través de los planes y programas de desarrollo urbano aplicables;

XVIII. 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;

XIX. Desarrollar e implementar acciones y políticas para la gestión integral del estacionamiento de autos, garantizando la reducción en el uso del automóvil y priorizando la movilidad no motorizada;

XX. Determinar en coordinación con las Áreas Municipales y 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, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;

XXI. 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 Áreas Municipales competentes;

XXII. Ejecutar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, las tareas relativas a la ingeniería de movilidad y al señalamiento de la vialidad;

XXIII. Elaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por

	<p>las autoridades Federales y Estatales en la materia;</p> <p>XXIV. Emitir dictámenes técnicos sobre accesibilidad universal aplicables a todos aquellos proyectos y obras de infraestructura y equipamiento urbano;</p> <p>XXV. 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;</p> <p>XXVI. Generar e implementar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad y transporte de los usuarios del espacio público;</p> <p>XXVII. Coadyuvar en los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;</p> <p>XXVIII. Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en la Ciudad;</p> <p>XXXIX. Diseñar las estrategias de transporte escolar para la mejora vial, del municipio, en las instituciones que lo soliciten;</p> <p>XXX. Dirigir los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de optimizar el uso de las vías y de los medios de transporte correspondientes, garantizando la protección de la vida humana y del ambiente, con seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;</p> <p>XXXI. Reportar y coordinar junto con otras Áreas Municipales acciones que permitan mantener la vialidad, las banquetas y las ciclo vías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta Dirección;</p> <p>XXXII. Revisar y adecuar en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes, los proyectos de infraestructura urbana para la incorporación de criterios de accesibilidad universal;</p> <p>XXXIII. Solicitar en su caso, al Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;</p> <p>XXXIV. Supervisar las acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías, en coordinación con las Áreas Municipales y Dependencias Competentes;</p> <p>XXXV. Planear y regular la gestión integral del</p>
--	--

	<p>estacionamiento el cual no se encuentra regulado por el Organismo Público Descentralizado de Estacionómetros, 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;</p> <p>XXXVI. Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de Desarrollo Urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las Áreas Municipales Competentes;</p> <p>XXXVII. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial, a través de los planes y programas de desarrollo urbano aplicables;</p> <p>XXXVIII. 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;</p> <p>XXXIX. Desarrollar e implementar acciones y políticas para la gestión integral del estacionamiento de autos, garantizando la reducción en el uso del automóvil y priorizando la movilidad no motorizada; y</p> <p>XL. Revisar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p>
	<p>Artículo 177 Quater.- Son atribuciones de la Unidad De Proyectos;</p> <p>I. Elaborar los proyectos de infraestructura para la movilidad integral, seguridad vial y accesibilidad universal, 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 en coordinación con las Dependencias Competentes;</p> <p>II. 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;</p> <p>III. Diseñar e implementar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad de la movilidad no motorizada;</p>

	<p>IV. Diseño de la infraestructura para el uso de la bicicleta y otros medios de transporte no motorizados, con transporte de tecnología alternativa, que sean supletorios a los vehículos de automotores;</p> <p>V. Realizar los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;</p> <p>VI. Diseñar la nomenclatura de señalamientos en materia de movilidad;</p> <p>VII. Creación de proyectos para controlar el tránsito en el Municipio dando preferencia a la movilidad no motorizada;</p> <p>VIII. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;</p> <p>IX. Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices del servicio de taxi, a propuesta de los interesados;</p> <p>X. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;</p> <p>XI. Diseñar las alternativas de transporte escolar que se encomienden, para la mejora del Sistema vial del municipio.</p> <p>XII. Diseñar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de optimizar el uso de las vías y de los medios de transporte correspondientes, garantizando la protección de la vida humana y del ambiente, con seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;</p> <p>XIII. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;</p> <p>XIV. Supervisar las acciones en materia de infraestructura de la movilidad en intersecciones urbanas;</p> <p>XV. Diseñar, proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;</p>
	<p>Artículo 177 Quinquies.- Son atribuciones de la Unidad e Intervenciones Sociales de Movilidad:</p> <p>I. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno Municipal y del Estado;</p> <p>II. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;</p> <p>III. Elaborar, difundir y aplicar los programas de</p>

	<p>fomento a la educación y cultura vial, en coordinación con las Dependencias Competentes;</p> <p>IV. 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;</p> <p>V. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;</p> <p>VI. Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños, los jóvenes escolares y ciclistas;</p> <p>VII. Las disposiciones y medidas que en materia de educación vial se expidan y apliquen con base al presente reglamento y demás ordenamientos Municipales;</p> <p>VIII. Sensibilizar 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;</p> <p>IX. Promover alternativas de transporte escolar;</p> <p>X. 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;</p> <p>XI. Promover el uso de la bicicleta como medio de transporte, recreación y deportivo;</p> <p>XII. Supervisar el funcionamiento de la de Bicicleta Pública de los niños y adultos; y</p> <p>XIII. Desarrollo de actividades para estimular el uso de la bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa, que sean supletorios a los vehículos de automotores.</p>
	<p>Artículo 177 Sexies.- Son atribuciones de la Unidad de Señalamientos:</p> <p>Realizar acciones con señalética horizontal y vertical del tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;</p> <p>I. Mantenimiento de ciclovías, balizamiento y cruces peatonales;</p> <p>Realizar diagnósticos en materia de mantenimiento, señalética vertical y horizontal;</p> <p>II. Ejecutar acciones de mantenimiento en vialidades y banquetas que impliquen obstrucciones físicas de las mismas;</p> <p>III. Realizar un control de mantenimiento es las áreas del Municipio que así lo requieran; y</p> <p>IV. Participar en acciones de aforos viales, ciclistas y peatonales; así como estudios y</p>

	<p>diagnósticos en materia de movilidad.</p> <p>Artículo 177 Septies.- Son atribuciones del Titular de la Jefatura Operativa de Vialidad y Tránsito:</p> <p>I. Actuará bajo la conducción y mando del Ministerio Público, en la investigación de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los imputados;</p> <p>II. Coordinar y supervisar las actividades de los agentes de tránsito municipal;</p> <p>III. Coordinarse con el Gobierno del Estado y con otros Municipios de la entidad, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable;</p> <p>IV. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control de tránsito peatonal y vehicular en las vías públicas de jurisdicción municipal;</p> <p>V. Operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;</p> <p>VI. El retiro de la vía pública a los vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen, o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su remisión a los depósitos correspondientes, cuando no se encuentre presente el responsable de los mismos, o en caso contrario, cuando se le exhorte para que proceda a su retiro y se negare a ello, en forma injustificada;</p> <p>VII. Establecer cambios de sentidos en las vialidades así cómo abrir o cerrar de acuerdo con las necesidades del municipio, que por obras de mantenimiento otorgue la seguridad de todos los usuarios de las vialidades;</p> <p>VIII. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los reglamentos de tránsito y movilidad;</p> <p>IX. Instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan el tránsito de automóviles, camiones y demás medios de transporte en el Municipio;</p> <p>X. La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;</p> <p>XI. La verificación que se realice a los vehículos automotores, por la emisión de comprobar que estén dentro de los límites permisibles de conformidad a la legislación aplicable;</p> <p>XII. La vigilancia y supervisión de vehículos, a fin de que estos reúnan las condiciones y equipo previstos en normas aplicables en la materia, a efecto de permitir su circulación;</p>
--	---

	<p>XIII. Las limitaciones y restricciones de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;</p> <p>XIV. Las medidas de auxilio y emergencia que adopte, en relación con el tránsito de vehículos o peatones, que sean necesarias en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito; accidente o alternaciones de orden público;</p> <p>XV. Mantener la vialidad, las banquetas y las ciclo vías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta Dirección;</p> <p>XVI. Ordenar y supervisar la realización de trámites administrativos relacionados con la verificación, inspección mecánica y control de vehículos;</p> <p>XVII. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;</p> <p>XVIII. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción;</p> <p>XIX. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable.</p>
--	---

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Aprobado el Reglamento, en ejercicio de las facultades Ejecutivas de conformidad con lo previsto en los artículos 42, fracciones IV, V, y artículo 47, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal procederá a la emisión del acuerdo para la promulgación, publicación y observancia del presente ordenamiento.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y, deberá ser divulgado en el portal web oficial de este Municipio.

TERCERO.- Se abrogan y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Se faculta al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente Reglamento, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

QUINTO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEXTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse los ordenamientos municipales, que tengan relación con las reformas de este reglamento orgánico, dentro de un plazo no mayor a ciento ochenta días, para quedar en concordancia con éste instrumento.

SÉPTIMO. Los titulares de las dependencias municipales deben remitir a la Comisión Edilicia de Gobernación y Reglamentos dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes al de entrada en vigor de este Reglamento, las propuestas de reformas a los ordenamientos municipales que según las materias de su competencia, deban ajustarse al contenido del presente.

OCTAVO. En los casos de las dependencias municipales que sean de nueva creación y que otros ordenamientos municipales señalen una denominación distinta, sus atribuciones se entenderán concedidas a las instancias que en el presente Reglamento se establecen, incluyendo las referencias que a ellas se hacen en los demás ordenamientos municipales vigentes.

NOVENO. Si una dependencia administrativa contemplada en presente el ordenamiento pasa a formar parte de otra diversa o se transforma en un organismo de naturaleza distinta, el personal, archivos, partidas presupuestales, equipos, instrumentos, maquinaria, vehículos y en general todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizado y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que el Presidente Municipal disponga lo contrario, serán transferidos al órgano que de acuerdo a este Ordenamiento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes, sin que por ésta o cualquier otra causa puedan modificarse o resultar afectados los derechos que los servidores públicos que han adquirido en virtud de su relación laboral con el Municipio.

DÉCIMO PRIMERO. Una vez que entre en vigor el presente ordenamiento, deberá de presentarse al Pleno del Ayuntamiento, la iniciativa que contenga las adecuaciones y modificaciones al presupuesto de egresos para la supresión y creación de plazas, tomando en consideración las disposiciones que se señalan en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DÉCIMO SEGUNDO. A efecto de establecer certeza jurídica respecto de la extinción, fusión o transformación de las Coordinaciones Generales; y de la redistribución y adscripción de las dependencias que fueron suprimidas, fusionadas, transformadas o en caso creadas con motivo de este Ordenamiento, se establece que éstas últimas realizarán las funciones administrativas y aplicarán la normatividad que corresponda a la materia de su competencia. De igual forma se establece que las Coordinaciones Generales y las dependencias seguirán ejerciendo el presupuesto de las dependencias que fueron extinguidas, fusionadas o transformadas, atendiendo a la redistribución y readscripción.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a la Hacienda Municipal, para que realice las modificaciones a las partidas presupuestales de conformidad a las disposiciones y reformas aprobadas en este Reglamento, las cuales deberán ejercerse para el ejercicio fiscal 2019.

DÉCIMO CUARTO. Las Obligaciones laborales del Municipio con los servidores públicos a su servicio, los cambios de adscripción del personal de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, en virtud de la reestructuración, habrá de darse en absoluto respeto a los derechos sindicales, laborales y escalafonarios adquiridos; debiéndose respetar los derechos individuales y colectivos de dichos servidores públicos, en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

DÉCIMO SEXTO. En los términos de lo previsto en este Reglamento, los titulares a cargo de las nuevas dependencias y organismos previstos en este ordenamiento, formularán las modificaciones de los manuales de organización de sus respectivas áreas, los cuales serán sometidos a la consideración del Presidente Municipal para su aprobación reglamentaria, por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa de conformidad al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Municipio dotará de la infraestructura y equipamiento necesario para el debido cumplimiento de las facultades y atribuciones establecidas a las autoridades municipales, sujeto a las capacidades presupuestarias con que se cuenten para tal efecto.

DÉCIMO OCTAVO. Se faculta a la Hacienda Municipal y el Oficial Mayor Administrativo para que Realicen modificaciones a la Plantilla de Personal, al Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal del año 2019, así como a llevar acabo los actos, procedimientos y movimientos necesarios para dar cumplimiento al presente Decreto.

DÉCIMO NOVENO. La Hacienda Municipal, el Oficial Mayor Administrativo llevaran a cabo los ajustes necesarios a la plantilla del personal, a los nombramientos y a los manuales de organización ya existentes necesarios para dar cumplimiento al presente Reglamento, respetando los derechos laborales del personal.

Para publicación y observancia, promulgo el presente decreto mediante se aprobó tanto en lo general como en lo particular, las reformas y adiciones al “Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco aprobadas en Sesión Extraordinaria número 8 ocho en el punto 05 cinco de fecha 11 de Diciembre del 2018, del Ayuntamiento Constitucional 2018- 2021 en el municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco a los 13 trece días del mes de diciembre de 2018.



J. JESUS GUERRERO ZUÑIGA
Presidente Municipal



FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS
Secretario General.

C. Regidora María Luis Juan Morales rúbrica. **C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba** rubrica. **C. Regidora Martha Graciela Villanueva Zalapa:** rúbrica **C. Regidora Claudia López del Toro.** rúbrica **C. Regidor Arturo Sánchez Campos.** rúbrica **C. Regidora Lizbeth Guadalupe Gómez Sánchez:** rúbrica. **C. Regidor Manuel de Jesús Jiménez Garma:** rúbrica. **Regidor Alberto Herrera Arias:** rúbrica. **C. Regidor Juan José Chávez Flores:** rúbrica **C. Regidor Alejandro Barragán Sánchez:** rubrica **C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez:** rúbrica **C. Regidor Vicente Pinto Ramírez:** rúbrica **C. Regidor José Romero Mercado:** rúbrica. **C. Regidor Noé Saúl Ramos García:** rúbrica. **C. Síndico Cindy Estefany García Orozco:** rúbrica

El que suscribe C. Licenciado FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS, Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y

-----CERTIFICO-----

Que con fecha 13 trece de Diciembre del 2018, fue oficialmente publicado en la gaceta Municipal de Zapotlán órgano oficial informativo del Ayuntamiento, el Decreto mediante el cual se aprobó tanto en lo general como en lo particular, las reformas y adiciones al "Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, en Sesión Extraordinaria número 8 ocho en el punto 05 cinco de fecha 11 de Diciembre del 2018 para que de conformidad con lo que establece el segundo transitorio de este decreto entre en vigor al día siguiente de su publicación, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar.-----

ATENTAMENTE

"2018 AÑO DE CENTENARIO DEL NATALICIO DEL ESCRITOR UNIVERSAL ZAPOTLENSE JUAN JOSÉ ARREOLA ZÚÑIGA"
CIUDAD. GUZMÁN, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO A 13 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2018.



LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS
Secretario General



Gobierno Municipal
de Zapotlán el Grande, Jal.
2018-2021

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.

Correspondiente al día 13 de diciembre del año 2018.

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 13 del mes de diciembre de 2018, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. -----