REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS
MX14120AGMZ

GACETA MUNICIPAL

Vol. XXVI No. 31
Segunda Época
8 de marzo de 2019

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN 2019

Escultura Cabeza Vainilla
Fotografía: Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación

SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 8, 14, 15, 18, 26, 27, 28, 29, 33, 36, 44, 46, 47, 49, 50, 52, 54 Y 55; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 11 Y 20, TODOS DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.

Gobierno de Zapopan

Ciudad de los niños

Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

A C U E R D O :

PRIMERO. Se resuelven las Iniciativas presentadas por la C. Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez y por el entonces Síndico Municipal José Luis Tostado Bastidas, en los términos de lo establecido en este dictamen, aprobando reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO. Se reforman y adicionan los artículos 8, 14, 15, 18, 26, 27, 28, 29, 33, 36, 44, 46, 47, 49, 50, 52, 54 y 55, y se derogan los artículos 11 y 20, todos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en los siguientes términos:

"**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.**

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

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

Artículo 11. ***Derogado.***

Artículo 14. El Jefe de Gabinete tiene las siguientes atribuciones:

I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;

II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;

III. Planear y desarrollar la agenda del Gabinete;

IV. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal;

V. Vigilar la elaboración, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo;

VI. Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;

VII. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;

VIII. Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;

IX. Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete con los Coordinadores Generales Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el Presidente Municipal;

X. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción de los Coordinadores Generales y Directores;

XI. Coordinar las actividades administrativas del Municipio, con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;

XII. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal, y

XIII. ***Apoyar la promoción, diseño, administración, desarrollo y seguimiento de los proyectos estratégicos que realice el Municipio, incluyendo los desarrollados bajo el esquema de Asociación Público-Privada, así como respaldar a las entidades municipales para la correcta identificación, formulación, análisis, calificación y desarrollo de estos proyectos; y***

XIV. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 15. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Jefatura de Gabinete contará con las siguientes áreas:

I. Dirección de Procesos Ciudadanos y Evaluación y Seguimiento;

II. Unidad de Enlace de los Organismos Públicos Descentralizados y Financiero;

III. ***Derogada;***

IV. ***Derogada;***

V. **Dirección de** Proyectos Estratégicos; **y**

VI. ***Derogada;***

VII. ***Derogada;***

VIII. ***Unidad de Vinculación Institucional***.

Artículo 18. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Coordinación de Análisis Estratégico y de Comunicación cuenta con las siguientes áreas:

I. ***Unidad de*** Comunicación Institucional; ***y***

II. ***Unidad de Prensa y Difusión.***

III. ***Derogada;***

IV. ***Derogada;***

V. ***Derogada;***

CAPÍTULO VI
UNIDAD POLÍTICA

Artículo 20. Derogado.

Artículo 26.- *El Síndico Municipal tiene las siguientes atribuciones:*

I. Ejercitar las acciones judiciales que competen al Municipio, así como representarlo en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;

II. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Municipio sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;

III. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la normatividad aplicable;

IV. Representar legalmente al Municipio en los documentos, acuerdos, convenios y contratos que éste suscriba y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses municipales;

V. Coordinarse con las dependencias competentes, además de instruir y supervisar las acciones para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio;

VI. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;

VII. Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la administración pública municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho;

VIII. Asesorar jurídicamente a las dependencias del Municipio;

IX. Substanciar hasta el punto de resolución los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la normatividad aplicable;

X. Asesorar a las dependencias municipales de los términos en los que deben rendirse los informes necesarios cuando se requieran los mismos para cualquier tipo de controversia jurisdiccional o administrativa y que éstas se apersonen en cada caso, así como rendirlos cuando para ello fuere requerido; apersonarse cuando tenga el carácter de autoridad responsable o demandada; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes funjan como tales;

XI. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el Municipio, los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;

XII. Representar al Municipio en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;

XIII. Analizar los formatos administrativos empleados por las dependencias municipales para la ejecución de las actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias;

XIV. Tomando en cuenta el informe que previamente realice la dependencia correspondiente a la Sindicatura, elaborar y rendir los informes solicitados por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias municipales;

XV. Organizar, en conjunto con las direcciones competentes, cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas universidades, para celebrar conjuntamente seminarios, conferencias, talleres y diplomados sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal;

XVI. Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales y el fortalecimiento de la estructura orgánica;

XVII. Brindar asesoría a las dependencias municipales que cuenten con el carácter de demandante, demandada o tercero interesado; y auxiliándolas en cualquier instancia jurisdiccional o administrativa, en la formulación de demandas, contestaciones, denuncias, querellas y demás actos en que sea necesario hacer prevalecer los intereses del Municipio;

XVIII. Indicar a la dirección jurídica correspondiente, ejercitar las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;

XIX. Indicar a la dirección jurídica que corresponda, promover las acciones tendientes a solicitar la nulidad de los actos administrativos que sean considerados como irregularmente expedidos;

XX. Indicar a la dirección jurídica correspondiente, llevar a cabo las acciones en la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales;

XXI. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;

XXII. Requerir a las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;

XXIII. ***Derogada;***

XXIV. Tramitar jurídicamente los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás normatividad aplicable;

XXV. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a los Regidores para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

XXVI. Coordinar a las Unidades de Enlace Administrativo-Jurídico y áreas jurídicas de las dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones y la atención de los asuntos jurídicos de su competencia;

XXVII. Representar legalmente al Municipio en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación;

XXVIII. Coadyuvar con las dependencias competentes para que la Cuenta Pública Municipal se integre en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable;

XXIX. Certificar los testimonios de colindancia de lote en los términos de lo dispuesto en la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco así como el Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, lo cual podrá ejecutarlo por sí o por

conducto del servidor público subalterno en quien delegue dicha atribución en los términos del artículo 82 del presente reglamento;

XXX. Constituirse en Órgano de Control Disciplinario para los efectos de llevar a cabo el procedimiento a que se refiere la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXXI. Constituirse en el Órgano encargado de substanciar y en su caso, resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en los términos expresados en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

XXXII. Tramitar hasta el punto de resolución el Procedimiento Laboral a que se refiere la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y notificar la resolución al servidor público sancionado y a la Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces, de la entidad pública;

XXXIII. Substanciar hasta el punto de resolución los Procedimientos de Revocación de Licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal;

XXXIV. Substanciar hasta el punto de resolución, los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el Ayuntamiento;

XXXV. Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Dirección de Juzgados Municipales, a los Jueces Municipales, a quienes les compete la calificación y sanción por presuntas violaciones a reglamentos gubernamentales y de policía y buen gobierno; así como la resolución de las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;

XXXVI. Supervisar e instruir por sí o por conducto de la Unidad de Jueces Calificadores, a los Jueces Municipales, quienes determinan y califican en cantidad líquida las actas de infracción, lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos determinando la sanción a que se hacen acreedoras las personas físicas o morales por infringir diversa legislación y/o reglamentación de aplicación municipal;

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

XXXVIII. Supervisar e instruir a la Dirección de Justicia Municipal para que brinde servicios de asistencia, asesoría jurídica y métodos alternos de solución de conflictos, en su caso, a los ciudadanos que se encuentren a disposición de los Jueces Municipales por presuntas violaciones a reglamentos gubernativos y de

policía y buen gobierno; y conocer y tramitar las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;

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

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

XLI. Substanciar hasta el punto de resolución los procedimientos de responsabilidad patrimonial, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial;

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

XLIII. Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;

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

XLV. Ejecutar, mediante la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, las resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia;

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

XLVII. Recibir, mediante la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, las quejas en contra del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública;

XLVIII. Integrar, mediante la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, los expedientes correspondientes a las quejas mencionadas en el inciso inmediato anterior, realizando investigaciones, recabando las pruebas pertinentes y formulando las conclusiones que de ello se deriven;

XLIX. Presentar, mediante la Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, los expedientes y conclusiones mencionados en el inciso inmediato anterior a la Comisión de Honor y Justicia para su resolución; y

L. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 27. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Síndico cuenta con las siguientes dependencias:

I. Dirección General Jurídica Municipal;

II. Dirección Jurídico Contencioso;

III. Dirección Jurídico Consultivo;

IV. Dirección Jurídico Laboral;

V. ***Derogada;***

VI. Dirección de Justicia Municipal;

VII. Dirección de Juzgados Municipales;

VIII. Dirección Jurídica adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco;

IX. Dirección de Investigación y Supervisión Interna;

X. Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

TÍTULO CUARTO
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 28. La Secretaría del Ayuntamiento, cuyo titular es el Secretario del Ayuntamiento en los términos de la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, tiene las siguientes atribuciones:

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

II. Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando lo previsto en la normatividad aplicable y previo cotejo de su exactitud;

III. Integrar de forma permanente y cronológica el Libro de Actas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento;

IV. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos y convenios en los que sea parte el Municipio;

V. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, conforme a la normatividad aplicable; así como, certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos municipales, de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales y de la información contenida en las plataformas digitales municipales;

VI. Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a las instancias correspondientes y verificar su cumplimiento;

VII. Impartir y promover la educación cívica en el ámbito de su competencia; así como, coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en el cumplimiento de las obligaciones cívicas y militares de los ciudadanos, en los términos de la normatividad aplicable;

VIII. Informar a los integrantes del Ayuntamiento los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones;

IX. Autorizar los libros de los condominios a que se refiere la normatividad aplicable;

X. Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal, el Tesorero y el Síndico, los contratos y convenios que obliguen al Municipio, previa autorización del Ayuntamiento y según lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XI. Expedir las certificaciones conforme a la normatividad aplicable;

XII. Supervisar y coordinar a la Dirección del Registro Civil Municipal en las funciones que le competen;

XIII. Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo para su mejor desempeño;

XIV. Apoyar a las Comisiones y a los regidores en lo particular, con asesoría jurídica y técnica para la elaboración de iniciativas y dictámenes, y demás asuntos de su competencia;

XV. Coordinar con las dependencias competentes, las funciones de protección civil y bomberos, así como aquellas relativas a la protección y prevención de desastres del patrimonio forestal;

XVI. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;

XVII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;

XVIII. Recibir, realizar el diagnóstico, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano, mediante el Sistema Integral de Administración Municipal;

XIX. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio;

XX. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;

XXI. Asesorar a los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las Delegaciones e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de la Unidad de Delegaciones, en relación a las funciones y actividades que habrá de desempeñar;

XXII. Instruir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las áreas dependientes orgánicamente de la Secretaría del Ayuntamiento;

XXIII. Apoyar y supervisar las actividades del Coordinador Municipal de Cronistas de Delegaciones y Agencias Municipales;

XXIV. ***Mantener la relación jurídico-administrativo laboral para establecer los canales de comunicación formal con los Sindicatos de la Administración Pública Municipal;***

XXV. ***Dar fe del cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;***

XXVI. ***Dar fe del procedimiento de levantamiento de clausuras;***

XXVII. ***La inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal, adoptando para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad, de conformidad a las facultades establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;***

XXVIII. ***Diseñar, proponer e implementar políticas y mecanismos para combatir la desigualdad y promover la inclusión social de los sectores más vulnerables de la población;***

XXIX. ***Diseñar, proponer e implementar políticas públicas municipales que beneficien el pleno desarrollo e inclusión social de las personas con discapacidad;***

XXX. ***Coordinarse con las dependencias del gobierno municipal a las cuales les corresponda la aplicación de políticas públicas dirigidas a personas con discapacidad;***

XXXI. ***Analizar, diseñar y gestionar políticas públicas, proyectos y programas encaminados a mejorar las condiciones generales de los migrantes;***

XXXII. ***Contribuir mediante medidas, lineamientos o directrices, a la generación de condiciones dignas, integrales y efectivas de atención y asistencia a las víctimas de desaparición, que coadyuven en el debido ejercicio de sus derechos humanos; y***

XXXIII. ***Las demás previstas en la normatividad aplicable.***

Artículo 29. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría del Ayuntamiento, cuenta con las siguientes dependencias:

I. Dirección del Registro Civil;

II. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

III. Dirección de Archivo General Municipal;

IV. Dirección de Integración y Dictaminación;

V. Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento;

VI. Dirección de Atención Ciudadana;

VII. Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales;

VIII. Unidad de Enlace de Relaciones Exteriores;

IX. ***Derogada;***

X. Junta Municipal de Reclutamiento;

XI. Unidad de Enlace Administrativo Jurídico;

XII. ***Dirección de Inspección y Vigilancia;***

XIII. ***Dirección de Inclusión y migrantes; y***

XIV. ***Dirección de Derechos Humanos y Atención a Víctimas de los Desaparecidos.***

Artículo 33. La Tesorería Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes Direcciones:

I. Dirección de Ingresos;

II. Dirección de Presupuesto y Egresos;

III. Dirección de Contabilidad;

IV. Dirección de Glosa;

V. Dirección de Catastro; **y**

VI. ***Derogada;***

VII. Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

Artículo 36. Para el desempeño de sus atribuciones la Contraloría Ciudadana cuenta con las siguientes áreas a su cargo a las cuales debe coordinar, supervisar y evaluar:

I. Dirección de Auditoría;

II. Dirección de Responsabilidades Administrativas;

III. ***Derogado;***

IV. Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico

Artículo 44. Para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Presidencia Municipal cuenta con las siguientes Coordinaciones Generales:

I. Coordinación General de Servicios Municipales;

II. Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

III. Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;

IV. Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, y

V. Coordinación General de Construcción de Comunidad.

CAPÍTULO II
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 46. La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto promover y ejecutar la prestación de los servicios públicos del Municipio. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación cuenta con las siguientes áreas:

I. Dirección de Gestión Integral del Agua y Drenaje;

II. Dirección de Mercados;

III. Dirección de Mejoramiento Urbano;

IV. Dirección de Parques y Jardines;

V. Dirección de Pavimentos;

VI. Dirección de ***Socialización*** y Proyectos;

VII. Dirección de Rastro Municipal;

VIII. Dirección de Cementerios;

IX. Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos;

X. Dirección de Alumbrado Público;

XI. Dirección de Aseo Público;

XII. ***Derogada;***

XIII. ***Derogada;***

XIV. Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico; ***y***

XV. ***Dirección de Control de Calidad de Servicios Municipales.***

Artículo 47. Son atribuciones de la Coordinación General de Servicios Municipales:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;

II. Coordinar, dar seguimiento y evaluar el desempeño y cumplimiento de los planes, programas y de las funciones encomendadas a las direcciones y unidades que conforman la Coordinación;

III. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación y dependencias adscritas a la misma;

IV. Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;

V. Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;

VI. Coadyuvar con la Jefatura de Gabinete a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de la administración y gobierno municipal;

VII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con su actividad y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;

VIII. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Coordinación General de ***Servicios Municipales*** para el despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia;

IX. Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos de su competencia;

X. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Jefe de Gabinete;

XI. Supervisar y dar seguimiento a los trámites y solicitudes de requerimientos de la ciudadanía en materia de servicios públicos;

XII. Participar, coadyuvar y coordinarse con el organismo público descentralizado denominado "Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado" (S. I. A. P. A.), para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de las aguas residuales;

XIII. Ordenar análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las direcciones con relación a la prestación de los servicios públicos municipales, así como generar los indicadores para evaluar su operación;

XIV. Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados que se encuentren en resguardo para la prestación de los servicios públicos municipales, así como el equipamiento urbano correspondiente;

XV. Implementar y ejecutar programas, sistemas y acciones que permitan garantizar el derecho humano al agua;

XVI. Evaluar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de los servicios públicos municipales;

XVII. Establecer en coordinación con la ***Coordinación Municipal*** de Protección Civil y Bomberos, los protocolos y las políticas en materia de prevención de siniestros, catástrofes y de contratación de póliza de seguros para los servicios públicos que lo requieran;

XVIII. Ejecutar, supervisar y dirigir con calidad y eficiencia la rehabilitación, equipamiento y el mantenimiento urbano del Municipio;

XIX. Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y ampliar su capacidad de respuesta;

XX. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los servicios públicos municipales;

XXI. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios o poseedores, así como de la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del Municipio;

XXII. Planear y programar los proyectos de gestión integral para los servicios públicos municipales en el área del Centro Histórico en coordinación con las dependencias correspondientes;

XXIII. Ordenar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en el mobiliario e inmuebles municipales, así como dar mantenimiento general a los mismos;

XXIV. Implementar y ejecutar campañas por si, y en conjunto con la población, de salvaguarda de la salud pública y de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas privadas y públicas y/o espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades, ya sea de manera directa o por agentes alternos;

XXV. ***Ejecutar, vigilar y supervisar el mantenimiento, reparación y sustitución de las banquetas en un modelo de políticas públicas de funcionalidad de imagen urbana, de gestión ambiental y con accesibilidad universal;***

XXVI. Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, así como el mantenimiento, de los jardines ubicados en los espacios municipales;

XXVII. Ejecutar, vigilar y supervisar el re encarpetamiento de vialidades en el territorio municipal, así como la custodia y el manejo de los insumos;

XXVIII. Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria y equipo y demás relativos a su competencia;

XXIX. Fomentar la participación, comunicación y coordinación con los sectores de la cadena productiva;

XXX. Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;

XXXI. Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios públicos municipales;

XXXII. Administrar de conformidad con la normatividad aplicable, el uso de los cementerios municipales;

XXXIII. Atender el servicio público municipal de cementerios que proporcione el Municipio, el cual comprenderá:

a) Velatorios;
b) Traslados asistenciales;
c) Incineración;
d) Inhumación y;
e) Exhumación;

XXXIV. Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXV. Coadyuvar de manera integral con el modelo comercial de la ciudad, con especial atención al comercio tradicional en los barrios como elementos clave de la vida de estos, con anuencia de las dependencias competentes;

XXXVI. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;

XXXVII. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;

XXXVIII. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el Municipio;

XXXIX. Coadyuvar con las dependencias competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;

XL. Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica;

XLI. Proponer la celebración o modificación de contratos, convenios y concesiones en la prestación de los **s**ervicios **p**úblicos **m**unicipales, así como la supervisión de los mismos;

XLII. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;

XLIII. Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural de la ciudad, garantizando la calidad del servicio;

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

XLV. Colaborar en la Integración de soluciones en materia de limpieza en el Municipio;

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

XLVII. ***Derogada;***

XLVIII. ***Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de calidad de la Coordinación General de Servicios Municipales;***

XLIX. *Dar* ***a conocer las políticas y procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales a fin de mejorar los canales de comunicación en la gestión de servicios;***

L. ***Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativos acorde a los requerimientos del municipio;***

LI. ***Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que inciden de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;***

LII. ***Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos;***

LIII. ***Promover al interior de las dependencias de la Coordinación los principios de gestión de calidad y optimización de procesos para la disminución de los trámites y tiempos de respuesta de atención al ciudadano, asegurando una estructura organizacional acorde con ello;***

LIV. ***Obtener información de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los servicios públicos, con la finalidad de actualizar y modernizar los procesos y procedimientos que permitan definir las funciones de los servidores públicos;***

LV. ***Promover y coordinar la modernización de los procesos con el fin de ofrecer mayor agilidad, calidad y accesibilidad al ciudadano;***

LVI. ***Detectar y corregir en su totalidad las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus fines, y que inciden en el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios públicos, destinatarios de las funciones del municipio o beneficiarios;***

LVII. ***Crear, conservar, mantener, cuidar y rehabilitar los parques caninos; y***

LVIII. ***Las demás que establezca la normatividad aplicable.***

CAPÍTULO III
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Artículo 48. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como objetivo impulsar el desarrollo de la Administración Pública Municipal mediante las diversas metodologías y modelos de gestión para la innovación y mejora de sistemas, optimización de recursos y procesos que permitan un eficiente desempeño, además de proporcionar servicios de calidad a la ciudadanía.

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

I. Dirección de Administración;

II. Dirección de Innovación Gubernamental;

III. ***Derogada;***

IV. Dirección de Recursos Humanos;

V. Dirección de Adquisiciones;

VI. Unidad de Coordinación de Enlaces Administrativos-Jurídicos; y

VII. ***Dirección de Mejora Regulatoria.***

Artículo 49. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, tiene como atribuciones las siguientes:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones, así como impulsar la mejora regulatoria;

II. Impulsar todas las acciones con un enfoque estratégico, a fin de contribuir de manera significativa en la consecución de los objetivos de los Planes y Programas Municipales;

III. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno municipal;

IV. Participar, coadyuvar e implementar la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Municipio;

V. Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;

VI. Establecer los lineamientos de coordinación con las unidades de enlace administrativo de las dependencias municipales;

VII. Autorizar el esquema administrativo de las demarcaciones en que se ha dividido el Municipio, de acuerdo a los planes municipales autorizados en materia urbanística;

VIII. Apoyar a las Unidades Funcionales de Gestión Plena con programas que favorezcan la eficiencia de los servicios que prestan a la ciudadanía;

IX. Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Municipio respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas a su cargo;

X. Diseñar y establecer medidas administrativas que permitan disminuir la huella de carbono;

XI. Administrar y controlar de manera eficiente los recursos económicos, materiales y humanos del Municipio; mediante sistemas de control que permitan proporcionar apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas dependencias del Municipio;

XII. Elaborar y mantener actualizado el registro de bienes municipales, conforme a la normatividad de la materia, así como administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los mismos;

XIII. Formular en coordinación con la Tesorería Municipal, el anteproyecto de presupuesto de las partidas presupuestales de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental, así como, supervisar la correcta aplicación de su ejercicio, mediante la gestión de afectaciones presupuestarias;

XIV. Establecer los lineamientos aplicables en la administración pública municipal en materia de innovación, informática, telecomunicaciones y recursos tecnológicos;

XV. Concentrar la información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia;

XVI. Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;

XVII. ***Derogada;***

XVIII. Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales, así como fomentar su superación y profesionalismo;

XIX. Llevar a cabo la gestión administrativa relativa a los movimientos de personal, remuneraciones, cálculos de impuestos, expedientes laborales, programas de capacitación de los servidores públicos del Municipio;

XX. Participar con la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros, conforme a los planes y reglamentos municipales vigentes en la materia;

XXI. Implementar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos, y estructura organizacional;

XXII. Diseñar y aplicar las estrategias administrativas relativas a las políticas de austeridad y anticorrupción, según sus atribuciones;

XXIII. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Administración Pública Municipal;

XXIV. Implementar, en coordinación con las dependencias los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;

XXV. 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;

XXVI. Coordinar las actividades y estrategias previstas por el Programa de Gobierno Municipal, en las que se involucre a los sectores del Municipio, con el propósito de que aporten acciones en beneficio de la población;

XXVII. Planear, organizar, dirigir y controlar las técnicas para promover la continuidad y el desempeño eficaz de los servidores públicos;

XXVIII. Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la plantilla de personal acorde al Plan de Gobierno;

XXIX. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios del Municipio se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en las disposiciones legales aplicables, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;

XXX. Implementar los sistemas y plataformas tecnológicas necesarias para que las sesiones de la Comisión de Adquisiciones puedan ser transmitidas en tiempo real de conformidad con la legislación aplicable;

XXXI. Coordinar y vigilar la aplicación del Registro Público de Trámites Municipales;

XXXII. Promover, en coordinación con otras dependencias, la instalación de ventanillas únicas de gestión y orientación en lugares estratégicos del Municipio;

XXXIII. Coordinar, orientar y asesorar a las Coordinaciones Generales, para efectos de identificar y lograr la certificación de la calidad en los procesos para la atención de la población;

XXXIV. Supervisar, analizar y evaluar la ejecución de los procesos de gestión de calidad en cada una de las Coordinaciones Generales de acuerdo con los procedimientos documentados e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los mismos; y

XXXV. Ejercer las demás atribuciones contenidas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD

Artículo 50. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, tiene por objeto impulsar el desarrollo Municipal, a través de la asesoría y supervisión del diseño de políticas económicas, sociales y humanas que incidan en el mejoramiento de la vida comunitaria conforme a las necesidades de la población y entes productivos.

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

I. ***Derogada;***

II. Dirección de Programas Sociales Municipales;

III. ***Derogada;***

IV. Dirección de Gestión de Programas Sociales Estatales y Federales;

V. ***Dirección de Promoción Económica;***

VI. Dirección de Padrón y Licencias;

VII. ***VII. Derogada;***

VIII. VIII. Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico;

IX. ***Dirección de Turismo y Centro Histórico; y***

X. ***Dirección de Desarrollo Agropecuario.***

Se encuentran sectorizados a esta Coordinación los Organismos Públicos Descentralizados denominados Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco y el Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva y el Organismo Desconcentrado Instituto de Capacitación y Oferta Educativa (ICOE).

CAPÍTULO V
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD

Artículo 52. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad es la instancia integradora de las áreas destinadas al ordenamiento y gestión del territorio del Municipio, con criterios de sustentabilidad, responsable de disponer de los elementos de política ambiental como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación de la ciudad en entornos más apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las demarcaciones de la ciudad, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios del Municipio.

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

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

Artículo 53. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;

II. Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;

III. Verificar la gestión de la Administración Pública Municipal en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan;

IV. Definir las demarcaciones de gestión en el modelo de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo; así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del Municipio;

V. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;

VI. Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares;

VII. Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz, y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;

VIII. Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;

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

X. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;

XI. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;

XII. Desarrollar e impulsar, en coordinación con las dependencias competentes, la expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;

XIII. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;

XIV. ***Derogada;***

XV. Articular una estrategia en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;

XVI. Apoyar en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;

XVII. ***Derogada;***

XVIII. Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental ***y de movilidad****;*

XIX. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;

XX. Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;

XXI. Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público;

XXII. Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;

XXIII. Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público;

XXIV. ***Derogada;***

XXV. Integrar la red de espacios públicos;

XXVI. Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;

XXVII. Realizar los procesos técnicos necesarios para definir en coordinación con las dependencias competentes, los polos de desarrollo urbano del Municipio de Zapopan;

XXVIII. Revisar, actualizar y elaborar en coordinación con las dependencias y sectores correspondientes, los proyectos de Planes Parciales de Desarrollo Urbano, en los términos previstos por los ordenamientos legales aplicables;

XXIX. Generar, actualizar, aplicar y en su caso, vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal;

XXX. Elaborar y Coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, el Sistema de Información Geográfica en materia del Desarrollo Urbano ***y Ambiental;***

XXXI. Actualizar y mantener vigente el catálogo de inmuebles afectos al patrimonio edificado, con el fin de proteger las fincas así catalogadas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXII. Establecer criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo;

XXXIII. Regular la elaboración de los Estudios de Preinversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos;

XXXIV. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;

XXXV. Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;

XXXVI. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;

XXXVII. Evaluar los daños a la propiedad municipal;

XXXVIII. Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;

XXXIX. Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;

XL. Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;

XLI. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;

XLII. Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;

XLIII. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;

XLIV. 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;

XLV. 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;

XLVI. Planear y realizar la gestión integral del estacionamiento, a través de acciones como la reducción de incentivos al uso del automóvil, la mejora de los servicios de transporte público en las zonas congestionadas por la vialidad y la reducción de cajones disponibles en la vía pública;

XLVII. Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación de programas de transporte público aplicables al ámbito territorial municipal;

XLVIII. 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;

XLIX. Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en la ciudad;

L. 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;

LI. 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;

LII. Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices ***de taxis, transporte público, terminales de autobuses de pasajeros, así como terminales de transporte de carga en territorio del Municipio;***

LIII. 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;

LIV. 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;

LV. Imponer las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones dentro del territorio de Zapopan, previstas en la normatividad aplicable en materia de movilidad ***y transporte;***

LVI. 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;

LVII. Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes;

LVIII. Supervisar el funcionamiento del Programa de Bicicleta Pública;

LIX. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al transporte de carga;

LX. Regular las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de estacionamiento, encargándose de expedir las autorizaciones respectivas cuando así corresponda, con apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

LXI. Determinar y supervisar en coordinación con las dependencias competentes, la instalación, uso y funcionamiento de parquímetros; los servicios de acomodadores de vehículos; así como el espacio público utilizado y susceptible de emplearse para el estacionamiento de automotores;

LXII. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los programas municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos; orientados a la reducción, reuso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;

LXIII. Formular, ejecutar y evaluar del programa municipal de protección al ambiente;

LXIV. 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;

LXV. 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;

LXVI. 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;

LXVII. Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;

LXVIII. 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;

LXIX. 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;

LXX. Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para la Zona Metropolitana de Zapopan;

LXXI. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;

LXXII. Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;

LXXIII. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;

LXXIV. Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;

LXXV. Determinar ***en conjunto con las autoridades competentes,*** los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;

LXXVI. Elaborar y administrar en conjunto con las autoridades competentes los programas ***de forestación, reforestación y sustitución*** de especies en las áreas verdes;

LXXVII. Emitir ***opiniones técnicas*** respecto a la poda, trasplante y/o derribo, e informar a las dependencias competentes;

LXXVIII. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, el programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial;

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

LXXX. Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado Municipal; y

LXXXI. ***Proponer, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos en materia de cuidado y protección animal, así como coordinarse con otras dependencias para la implementación de las mismas;***

LXXXII. ***Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el Municipio;***

LXXXIII. ***Reasumir una o más de las atribuciones específicas, para uno o más temas, según la relevancia y necesidad de coordinación que requiera el tema, lo que se realizará mediante comunicación a la dirección auxiliar a quien se le había delegado la atribución, sin perjuicio de los temas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le asignen para atención directa;***

LXXXIV. ***Decidir en caso de duda sobre el ejercicio de alguna atribución a que Dirección y Unidad corresponde el ejercicio de una acción y/o la atención de un asunto de competencia de la Coordinación,***

LXXXV. ***Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;***

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

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

LXXXVIII. ***Fungir como Secretario Técnico ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, Jalisco;***

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

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

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

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

XCII. ***Las demás previstas en la normatividad aplicable.***

CAPÍTULO VI
COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

Artículo 54. La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social; fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad; dispone del deporte, la cultura, la recreación, la educación y la salud, como elementos de política pública para la consecución de sus fines, ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el Municipio.

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

I. Dirección de Participación Ciudadana;
II. Dirección de Educación;
III. Dirección de Cultura;
IV. ***Derogada;***
V. ***Derogada;***
VI. ***Derogada****;*
VII. Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico;
VIII. ***Dirección Ciudad de los Niños; y***
IX. ***Dirección de Desarrollo Comunitario.***

Los Organismos Públicos Descentralizados denominados Consejo Municipal del Deporte, de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco ***y el organismo desconcentrado Instituto Municipal de la Juventud Zapopan,*** así como el organismo desconcentrado denominado Museo de Arte de Zapopan se encuentran sectorizados a esta coordinación.

Artículo 55. La Coordinación General de Construcción de Comunidad tiene las siguientes atribuciones:

I. Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las Políticas y programas de las direcciones y organismos adscritos a la misma;

II. Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;

III. Proponer a la población la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, utilizando los medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;

IV. Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;

V. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;

VI. Coordinar, Diseñar y Planear de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;

VII. Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad;

VIII. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y la cultura física, acorde a la problemática e infraestructura del Municipio, así como fomentar y formular la enseñanza del deporte;

IX. Establecer en coordinación, con el Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud, el programa de actividades encaminadas a la realización de eventos deportivos de carácter regional, estatal o nacional;

X. Garantizar la conservación y uso de los centros deportivos y de recreación municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;

XI. Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;

XII. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;

XIII. ***Derogada;***

XIV. Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos;

XV. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;

XVI. Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;

XVII. Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo social;

XVIII. Colaborar con los demás órdenes de gobierno y las instancias competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;

XIX. Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio, de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;

XX. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio;

XXI. Crear y aplicar programas en materia de educación para el Municipio;

XXII. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos al modelo de excelencia;

XXIII. ***Derogada;***

XXIV. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;

XXV. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXVI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;

XXVII. Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Zapopan, Jalisco;

XXVIII. Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;

XXIX. Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;

XXX. Promover la creación de un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales;

XXXI. Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;

XXXII. Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;

XXXIII. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;

XXXIV. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio;

XXXV. Coadyuvar con las dependencias competentes con el desarrollo y mejoramiento de la vía recreativa;

XXXVI. Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;

XXXVII. Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas;

XXXVIII. ***Diseñar políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario;***

XXXIX. ***Gestionar la operación, desarrollo y consolidación de la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;***

XL. ***Promover el arte, cultura y deporte en la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;***

XLI. ***Impulsar la Red de Centros Agroecológicos y el cuidado del medio ambiente en los Centros de Inclusión y Emprendimiento;***

XLII. ***Brindar servicios de asesoría legal, atención médica y psicológica en la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;***

XLIII. ***Desarrollar programas de educación y tecnología en la red de Centros de Inclusión y Emprendimiento;***

XLIV. ***Promover y fomentar que la población se apropie de los espacios públicos como estrategia de cohesión social;***

XLV. ***Gestionar y consolidar las redes de la Vía RecreActiva, como un espacio de convivencia y encuentro social;***

XLVI. ***Impulsar la adecuación de espacios públicos municipales con la infraestructura necesaria para el adecuado desarrollo de la Vía RecreActiva;***

XLVII. ***Diseñar y coordinar la ejecución de políticas públicas transversales con un enfoque de derechos de la niñez, para consolidar la Ciudad de los Niños;***

XLVIII. ***Coordinar los trabajos del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes;***

XLIX. ***Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes sectores sociales;***

L. ***Realizar trabajos coordinación con otros municipios del Área Metropolitana de Guadalajara y del Estado, para la promoción de derechos de la infancia;***

LI. ***Evaluar el impacto de los programas y proyectos municipales con un enfoque de derechos de la infancia;***

LII. ***Impulsar proyectos y programas que mejoren las condiciones de los entornos recreativos y educativos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio;***

LIII. ***Impulsar que los espacios públicos del municipio cuenten con las condiciones necesarias que estimulen su uso y disfrute por parte niñas, niños y adolescentes;***

LIV. ***Promover que los programas y proyectos municipales incorporen el principio de igualdad sustantiva entre niñas y niños;***

LV. ***Impulsar la operación eficiente de los servicios de salud en el Municipio de Zapopan, Jalisco;***

LVI. ***Promover mejoras continuas en los servicios de salud que se proporcionen en el Municipio de Zapopan por parte del OPD Servicios de Salud Municipal de Zapopan;***

LVII. ***Facilitar la vinculación interinstitucional con las diferentes áreas del Sector Salud; y***

LVIII. *Las demás previstas en la normatividad aplicable.*

TRANSITORIO

PRIMERO. Las presentes modificaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco, una vez promulgadas por el Presidente Municipal.

SEGUNDO. Los dictámenes u opiniones ***que se encuentren en trámite ante*** las dependencias que desaparecen orgánica y administrativamente, derivadas de las reformas, adiciones y derogaciones que se aprueban, ***así como los que se presente con posterioridad a éstas,*** deberán ser emitidos por la Coordinación General a la cual estaba adscrita antes de su desaparición o la dependencia en quien delegue dicha atribución, y hasta que se revise y modifique la normatividad en la cual se señalan dichos dictámenes u opiniones y se adecuen dichos ordenamientos.

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
ZAPOPAN, JALISCO, A 26 DE FEBRERO DE 2019

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDA

Dado en el Palacio Municipal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Rafael Martínez Ramírez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidor Iván Eduardo Argüelles Sánchez

Regidor Sergio Barrera Sepúlveda

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidor José Antonio de la Torre Bravo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidora Denisse Durán Gutiérrez

Regidora María Gómez Rueda

Regidora Mónica Paola Magaña Mendoza

Regidora Marcela Páramo Ortega

Regidora Ana Cecilia Pineda Valenzuela

Regidora Wendy Sofía Ramírez Campos

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidor Hugo Rodríguez Díaz

Regidor Abel Salgado Peña

Regidor José Hiram Torrez Salcedo

Secretario del Ayuntamiento José Luis Tostado Bastidas

(Rúbrica)

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Mtro. José Luis Tostado Bastidas , Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640 y 1641.