

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.



Gobierno de  
**Zapopan**



# Manual de Organización

Dirección de  
Permisos y Licencias  
de Construcción





## ÍNDICE

| Sección | Descripción                                    | Página |
|---------|--|--------|
| I       | Introducción                                   | 3      |
| II      | Fundamento jurídico del manual de organización | 4      |
| III     | Normatividad                                   | 9      |
| IV      | Atribuciones                                   | 12     |
| V       | Estructura Orgánica                            | 15     |
| VI      | Objetivos y Funciones                          | 17     |
| VII     | Autorizaciones                                 | 21     |

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

### A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### Título Quinto

**Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, 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, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

### B. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO  
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA  
Capítulo II  
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

**C. Constitución Política del Estado de Jalisco.**

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

**D. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.**

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

Capítulo IX

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

## E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

### Título Segundo De la Información Pública

#### Capítulo I De la Información Fundamental

##### Artículo 8. Información Fundamental — General

- 1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:
  - IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:
    - c) Los manuales de organización;
    - d) Los manuales de operación;
    - e) Los manuales de procedimientos;
    - f) Los manuales de servicios;

##### Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

- 1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:
  - VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## F. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto  
Coordinaciones Generales  
Capítulo I  
Disposiciones Comunes

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

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

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

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

## G. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto  
De la Información Pública  
Capítulo II  
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

La establecida por la Ley y la Ley General.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## H. Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco

### Título III Capítulo I Del uso de medios electrónicos

Artículo 27. El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

#### I. Acuerdo del Comité Municipal de Mejora Regulatoria

Mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria aprobó el Plan de Acción de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital y el acuerdo de acción específica “política cero papel”, en concordancia con el artículo 5 fracción 5 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





### III. NORMATIVIDAD

#### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2 inciso B, fracción IV, Título Cuarto, Artículos 113 y 115 fracciones II, IV, V y VI.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Sistema Normativo de Equipamiento Urbano SEDESOL.
- Presupuesto de Egreso de la Federación Vigente.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Normas Oficiales Mexicanas, Circulares, y demás legislación federal aplicable.

#### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación del Gobierno del Estado y sus Municipios.
- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





- Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Proyectos de Inversión y de Prestación de Servicios del Estado de Jalisco y su Reglamento.
- Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Medio Ambiente.
- Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
- Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- Decreto 16664 y 19580 del Congreso del Estado de Jalisco, para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Estado de Jalisco y 17114 del Congreso del Estado y su Reglamento.
- Programa Estatal de Vivienda.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Y demás legislación estatal aplicable.

### Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Título Quinto, Capítulo I y V Artículos 50 y 51.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Urbanización del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen Urbana del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Zapopan, Jalisco COPLADEMUN ZAPOPAN.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento en Materia de Informática y Cómputo para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





- Planes y Programas de Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024.
- Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Manual de Organización del Proceso de Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para el Establecimiento de Gasolineras y Estaciones de Servicio en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para Regular la Instalación y Operación de Telecomunicaciones en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Asociaciones Público Privadas del Municipio de Zapopan.
- Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Manual para la Administración de Documentos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Manual de Políticas Básicas Administrativas de la Oficialía Mayor Administrativa.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## IV. ATRIBUCIONES

| Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco |          |   |
|---|----------|---|
| Artículo  | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Dirección de Permisos y Licencias de Construcción   |
| 51  | V        | Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;  |
|   | XXXIV    | Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;  |
|   | XXXVIII  | Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos, así como la coordinación con el Gobierno del Estado para la limpieza, tratamiento y uso eficiente de aguas pluviales en vasos reguladores y canales dentro del Municipio; |
|   | XLVI     | Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;  |
|   | LI       | Autorizar, en coordinación con el Gobierno del Estado, la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso.   |
|   | XC       | Las demás previstas en la normatividad aplicable.   |

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





| Funciones que se derivan de las atribuciones |          |        |  |
|--|----------|--------|--|
| Artículo                                     | Fracción | Número | Descripción de la función  |
| 51   | V        | 1      | Garantizar que en la tramitación de las licencias de edificación con motivo de construcción, remodelación, modificación, adaptación solicitadas, se cumpla con la normatividad correspondiente.  |
|  |          | 2      | Garantizar que en la tramitación de los permisos de construcción, modificación y adaptación de la vía pública solicitados, se cumpla con la normatividad correspondiente.  |
|  | XXXIV    | 1      | Revisar que los documentos presentados por los profesionales de la construcción, los acrediten tener los conocimientos requeridos para la ejecución de obras en el municipio.  |
|  |          | 2      | Revisar periódicamente que los documentos presentados por los profesionales de la construcción para la ejecución de obras en el municipio tengan la vigencia que avale dicho cargo y se cumplan con los refrendos requeridos.  |
|  | XXXVIII  | 1      | Expedir conforme a las normas técnicas aplicables, los permisos de construcción en vía pública a las dependencias competentes, para las obras de abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, la autorización de los proyectos de manejo pluvial u obras para la limpieza, saneamiento, canalización y aprovechamiento de aguas pluviales; |
|  | XLVI     | 1      | Expedir de conformidad con la normatividad vigente las licencias y/o permisos de construcción en vía pública, respecto de obras públicas o particulares.   |
|  | LI       | 1      | Autorizar al Gobierno del Estado la ejecución de diversas obras de infraestructura carretera y urbana, y autorizar las licencias y/o permisos de construcción de la obra pública que se realice en el Municipio.   |
|  | XC       | 1      | Las demás previstas en la normatividad aplicable.  |
|  |          | 2      | Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de alineamientos, números oficiales, licencias de construcción mayores y menores, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, movimiento de tierras, constancias y certificaciones.   |
|  |          | 3      | Brindar atención a las Dependencias Federales, Estatales y particulares para el trámite de obras en la vía pública.  |
|  |          | 4      | Emitir los certificados de alineamiento y asignación de número oficial de conformidad con la normatividad vigente, para predios pertenecientes a este Municipio de Zapopan, Jalisco.   |
|  |          | 5      | Expedir de conformidad con la normatividad vigente, los permisos de construcción de particulares y en la vía pública.  |

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | 6 | Expedir las licencias y/o permisos de construcción en su caso, de la obra pública que se realice en el Municipio.                   |
|  |  | 7 | Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados. |

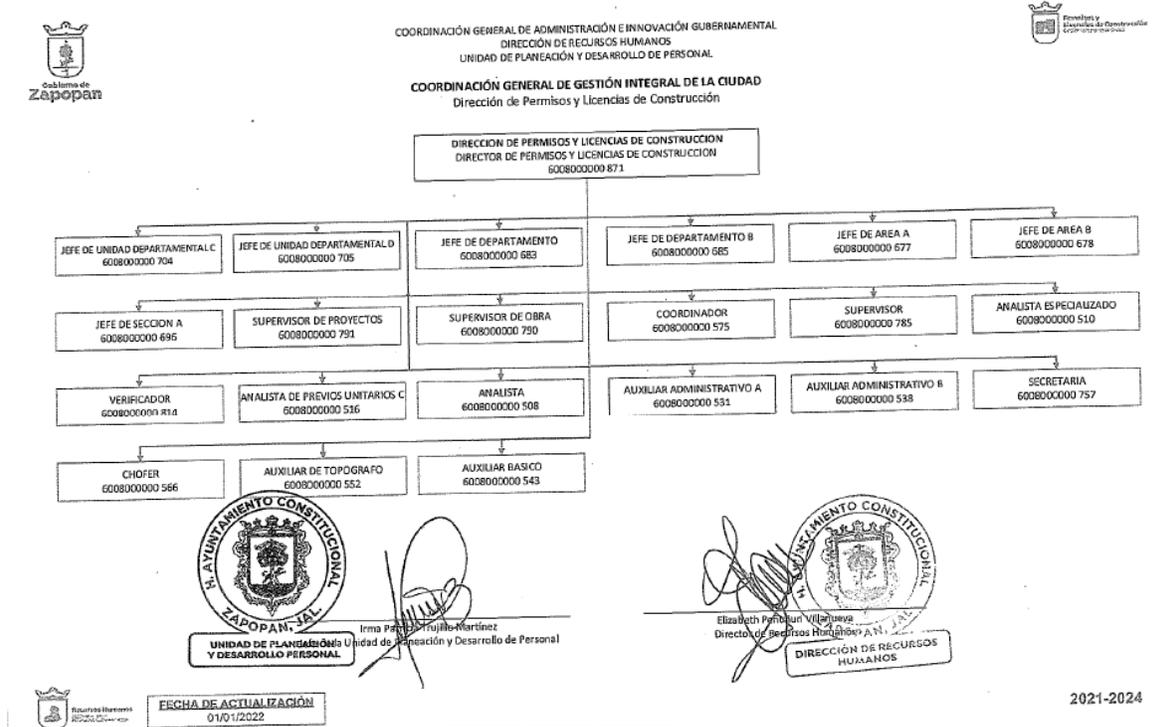
|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



## DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

CGGIC-11-00-00 Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad  
CGGIC-11-07-00 Dirección de Permisos y Licencias de Construcción

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.<sup>1</sup>

## DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Las atribuciones conferidas en este reglamento a las Dependencias Municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.<sup>2</sup>

Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las Dependencias Municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Artículo 81 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

<sup>2</sup> Artículo 4 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

<sup>3</sup> Artículo 82 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

| Descripción    |   | Página |
|----------------|---|--------|
| CGGIC-11-07-00 | Dirección de Permisos y Licencias de Construcción | 18     |

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





# CGGIC-11-07-00 Dirección de Permisos y Licencias de Construcción

## Objetivo General:

La Dirección de Permisos y Licencias de Construcción del Municipio es la encargada de revisar y autorizar las obras de construcción, remodelación, demolición, movimiento de tierras, excavación, reparación, restauración o conservación, que se ejecute en propiedad pública, social o privada e instalación de la infraestructura en vía pública por particulares; así como la gestión de los permisos de infraestructura y equipamiento que se llevan a cabo por los entes de gobierno en sus tres niveles, se ejecuten acorde a los usos, edificabilidad, accesibilidad y aspectos técnicos aprobados para las respectivas construcciones dentro de los ordenamientos y lineamientos jurídicos que rigen el desarrollo inmobiliario y territorial del Municipio de Zapopan.

Esto, aunado al apoyo de otras dependencias municipales, con el fin de priorizar que los desarrollos propuestos contengan un enfoque que se ajuste a las políticas públicas nacionales, estatales y municipales de redensificación territorial y mejoramiento del entorno urbano en el que se combinen de manera armónica el desarrollo inmobiliario en todas sus categorías con vías de acceso universal y de movilidad inclusiva.

Así entonces, esta Dirección como encargada de la expedición de las autorizaciones de los permisos requeridos, para la realización de cualquier tipo de construcción que se realice en el territorio de Zapopan, tiene como propósito fundamental controlar que el desarrollo propuesto para su ejecución sea acorde con los dictámenes autorizados para el desarrollo territorial, así como velar por la seguridad tanto personal como económica de los habitantes y visitantes del Municipio de Zapopan, Jalisco.

## Funciones:

- Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de alineamientos, números oficiales, licencias de construcción mayores y menores, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, movimiento de tierras, constancias y certificaciones.
- Brindar atención a las Dependencias Federales, Estatales y particulares para el trámite de obras en la vía pública.
- Expedir las autorizaciones de las licencias y permisos de construcción conforme a las disposiciones del Código Urbano, Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco y Reglamento Estatal de Zonificación.
- Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados.
- Emitir los informes técnicos de restricciones según sea el caso y en cumplimiento a la normatividad aplicable.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





- Administrar el archivo de las licencias y permisos de construcción, emitidos por la Unidad, así como de los elementos legales necesarios para su otorgamiento.
- Definir la información estadística de los resultados y avances referente a las actividades de la Dirección
- Expedir las licencias y permisos de construcción conforme a los lineamientos y normas establecidos en los ordenamientos jurídicos en materia de edificación y construcción en general;
- Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
- Apoyar en coordinación con las Dependencias competentes en la creación de las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en Materia de Espacio Público;
- Dictaminar los estudios y proyectos para infraestructura vehicular, peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las Dependencias competentes.
- Participar y dictaminar en la elaboración de las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en colaboración con las Dependencias competentes.
- Controlar que la expedición de licencias y permisos de construcción se emitan conforme a los lineamientos y normas establecidos en los ordenamientos jurídicos en materia de edificación y construcción en general.
- Generar, actualizar, aplicar y en su caso vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal.
- Registrar, controlar y mantener actualizado el registro de Directores Responsables de Obra en materia de construcción que se ejecutan en el Municipio, cerciorando que acrediten sus conocimientos para el ejercicio del cargo, con los documentos apropiados debidamente autorizados por las autoridades competentes.
- 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.
- Coadyuvar con la Sindicatura en los procedimientos judiciales ventilados ante el Tribunal de lo Administrativo en el Estado de Jalisco o los Juzgados Federales en Materias Administrativa competentes en el estado de Jalisco, mediante la emisión de informes donde se proteja la legalidad de los actos administrativos demandados, emitidos por la Dirección o las Unidades que la integran, asimismo aportar los medios de convicción o instrumentos legales idóneos para acreditar su legalidad, o en su caso dar cumplimiento de sentencias que resuelvan los juicios en los que sea parte la Dirección.
- Coadyuvar con el área especializada de la Sindicatura en los recursos diversos promovidos ante ésta, mediante la emisión de informes y aportación diversa de medios de convicción que doten de elementos técnicos y jurídicos para emitir sus resolutivos, en aquellos actos administrativos.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





- Supervisar que los procedimientos o juicios ventilados ante diversos órganos jurisdiccionales, ya sea mediante visitas periódicas a la Sede de los Juzgados o Tribunales, o bien, a través de los medios electrónicos especializados, a efecto de conocer con certeza plena el desarrollo y situación de los referidos juicios o procedimientos.
- Revisar los documentos presentados ante la Ventanilla Única de la Dirección, para las autorizaciones de las licencias referentes a la construcción, remodelación, demolición, movimiento de tierras, excavación, reparación, restauración o conservación, que se ejecute en propiedad pública, social o privada movimiento de tierras conforme a las disposiciones del Código Urbano, Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco, Reglamento Estatal de Zonificación y demás ordenamientos legales aplicables.
- Coadyuvar en la atención de las solicitudes, requerimientos, citatorios, o demás actos que se generen de los procesos de verificación, inspección y/o clausura de las obras de edificación y otras acciones urbanísticas que se lleven a cabo en el Municipio.
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |





## VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

### Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9laSCI/2DpjrWi9V2bDORltX8QeCm/P+0LOjnFzd0kYZMv  
QnC/qQvtO0nawmniNTnO265gXvmo9RegJgcFjO7ck9khF+WMKHnS7W8dUzc  
Dy7GuPtU4YC/aSiikqeYBKekLANDtSvU2C3GkrhInSbdNOXQ=

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

### Autorización

k9g1xx+l8lbuowxQnxDE2jnHVlpL0vAV7mLA8suyR2lv0XWXmn6TPIEfuLj+4D98  
IG7nN2bVfvpMNY/96h8vDkMg/kkSGMOcY4YZEwA2omPb9D7KprmrT2OkB//Cj  
q74bCaaBDz4J2NCy7frSdoSV8ruZv5zaqO4xfJgSUKIAfE=

Edmundo Antonio Amutio Villa  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

### Visto Bueno

ccYpivGJnAeG41lsEnm+foLPP0SYOIEW90b1e6OSKQL3VGbcJsETkJfbwmDai  
+gMwdzcDIwkar93BJYLSR+dHIUUAcHwjH7tOqYrweCxCGC0jiH1dQiT4PsiVoal  
StGyMjyU947eCfXZa/+qilLvFenMDQ6zQLgzLTQm7C0JHzg=

Patricia Fregoso Cruz  
Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad

### Manual propuesto por

E1XufAj2JiD65AhQtG43G3pzgnXK34xyuvZis0qcpwfSWbVbMrUgGUJW4vcHQ  
1zzAOTP1FOtiCRCT/Ey6mJ0wfl1mdOZ7NiniPSGkhpTdAi27tssURMu2KWm+m+  
g7Ihw0PnW5uf5Vueqe/iw0jdyoyy0G3WLBio7ijyhlttoqg12g=

Héctor Felipe García Araiza  
Director de Permisos y Licencias de Construcción

|                   |   |                         |     |
|-------------------|---|-------------------------|-----|
| ELABORÓ:          | DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN |                         |     |
| FECHA DE EMISIÓN: | 27-ABRIL-2022                                     | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO:           | MO-11-07-01                                       | VERSIÓN:                | 00  |



**Presidente Municipal Juan José Frangie Saade**

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

