



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





Manual de Organización

Dirección de Permisos y Licencias de Construcción





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
III. OBJETIVO.....	6
IV. ALCANCE DE APLICACIÓN	6
V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	6
VI. NORMATIVIDAD APLICABLE	7
VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	9
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.....	17
X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....	17
XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	19
XII. AUTORIZACIONES	23



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización por la Dirección de Mejora Regulatoria en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MOR-09060000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	21-ene-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	21-ene-2025	Rolando Gómez Morales	"Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación."



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Enlace de mejora regulatoria: Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

Enlace externo: Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

Estructura organizacional: Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura sobre el que se sostiene la empresa.

Formato: son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

Formulario: Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

Manual de organización: Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.



Organigrama: Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con su respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.

Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco: RCMZJ

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco: RAPMZJ



III. OBJETIVO

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.

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Permisos y Licencias de Construcción.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

V. FUNDAMENTO JURÍDICO

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

- 1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4) Artículo 41, 47 fracción XXXIV y Octavo Transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- 5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.



VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Cuarto, Artículos 113 y 115 fracciones III, IV, V y VI.
- Código Civil Federal.
- Código Penal Federal.
- Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticos e Históricos.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Sistema Normativo de Equipamiento Urbano BIENESTAR (SEDESOL).
- La presente normatividad es enunciativa más no limitativa, pudiendo aplicar la demás legislación Federal que se ajuste al caso en específico.

Estatat

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 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 Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte 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 Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Decreto DIELAG DEC 005/2024 Del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco por el que se establece como Área Natural Protegida de Competencia Estatal, Bajo la Categoría de Área Estatal de Protección Hidrológica “El Bajío” con una superficie de 971.28 hectáreas, ubicada en el municipio de Zapopan, Jalisco, de fecha 05 de noviembre de 2024.
- Decreto 20920-LVII.05 del Congreso del Estado de Jalisco, para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Estado de Jalisco.
- Decreto 17114 del Congreso del Estado y su Reglamento, para la Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad del Estado de Jalisco.
- Ley de Vivienda del Estado de Jalisco.



- Programa de Vivienda del Estado de Jalisco.
- Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco.
- La presente normatividad es enunciativa más no limitativa, pudiendo aplicar la demás legislación Estatal que se ajuste al caso en específico.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Título Quinto, Capítulo I y V Artículos 50 fracción VI, y 51 fracciones V, XVIII, XXVII, XXXIV, XXXVIII, XXXIX, XLVI, LI y CIV.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Urbanización del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Prevención y Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial para el municipio de Zapopan, Jalisco.
- Planes Parciales de Desarrollo Urbano y Programas de Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024.
- La presente normatividad es enunciativa más no limitativa, pudiendo aplicar la demás legislación Municipal que se ajuste al caso en específico.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones 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;
51	XVIII	Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio.
51	XXVII	Generar, actualizar, aplicar y en su caso, vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal;
51	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;
51	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;
51	XXXIX	Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;
51	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;
51	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.
51	CIV	Las demás previstas en la normatividad aplicable.



OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco. (RCMZJ)		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección de Permisos y Licencias de Construcción.
16	Primer Párrafo	Para todos los trámites de certificados, licencias, permisos y constancias que se ingresen ante la Dirección, se integrará un expediente único con la documentación requerida en el presente Reglamento, además de los documentos y disposiciones que se señalan en el certificado de alineamiento y número oficial y en el dictamen de trazo, usos y destinos específicos para el trámite solicitado. La Dirección será responsable de la integración, seguimiento y control del expediente único para lo cual le asignará un número o folio de control.
23	Primer Párrafo	En los casos que se requiera en el presente Reglamento, el interesado deberá tramitar o presentar el certificado de alineamiento y número oficial.
29	Primer Párrafo	La Dirección, previa solicitud de parte interesada, asignará un número oficial a cada predio que tenga frente a la vía pública que corresponderá a la entrada del mismo. En los casos que el predio cuente con entradas adicionales sobre vialidades públicas, solo se le otorgarán letras adicionales al número oficial asignado sobre dicha vialidad.
31	Primer Párrafo	Para la identificación del número correspondiente sobre unidades privativas que colinden a vialidades privadas sujetas a régimen de condominio, los propietarios o su representante legal podrán tramitar la constancia de número oficial.
43	Primer Párrafo	Las licencias a que se refiere el presente Reglamento deberán solicitarse en los formatos autorizados por la Dirección y deberán estar firmados por el propietario del predio o su representante legal, además por el Director Responsable correspondiente. No se autorizará una licencia en la que el Director Responsable que la avale, tenga su registro sin vigencia, suspendido o cancelado.
46	Primer Párrafo	Para obtener alguna licencia relativa a edificación, remodelación o ampliación, demolición, movimiento de tierras, restauración y/o conservación, excavación profunda y bardeos, así como para la autorización para ejecutar obras de infraestructura pública y/o equipamiento institucional, además de los requisitos establecidos de manera específica para cada caso, el solicitante deberá ingresar a la Dirección para su autorización el proyecto ejecutivo, a escala 1:100, 1:125 o 1:200.
59	Primer Párrafo	Cuando la obra no se concluya en el plazo señalado en la licencia respectiva, se deberá solicitar prórroga de la misma ante la Dirección.



60	Primer y último párrafo	Para solicitar y obtener autorización para suspensión de obra, el propietario o su representante legal, deberá cumplir con los siguientes requisitos. Las suspensiones autorizadas por la Dirección tendrán una vigencia de 2 años.
61	Primer párrafo	Para solicitar y obtener autorización para reinicio de obra, el propietario o su representante legal, deberá cumplir con los siguientes requisitos.
62	Primer párrafo	La Dirección permitirá modificaciones a un proyecto ejecutivo aprobado, siempre y cuando la licencia no esté suspendida y no se contravenga lo dispuesto en los planes y programas de desarrollo urbano y la normatividad aplicable, para lo cual se deberá presentar la solicitud durante la vigencia de la licencia respectiva. Todo cambio de proyecto deberá respetar lo indicado en la normatividad aplicable, los planes y programas de desarrollo urbano, el certificado de alineamiento y número oficial y/o en el dictamen de trazo, usos y destinos específicos.
63	N/A	Es obligatorio tramitar y obtener el certificado o constancia de habitabilidad, para toda construcción sujeta a una licencia de edificación con superficie construida cubierta mayor a cuarenta metros cuadrados, con excepción de bardeos, cisternas, albercas descubiertas, permisos de construcción y cualquier otra obra de edificación que carezca de espacios habitables cubiertos.
71	Primer párrafo	Los propietarios por sí o por conducto de su representante legal deberán tramitar ante la Dirección el permiso conforme a lo que establece el presente ordenamiento para la realización de todo acto que conlleve la modificación de la ocupación y utilización del suelo, trabajos menores y acciones emergentes en predios particulares o la vía pública, que se lleve a cabo en el Municipio de Zapopan;
72	Primer párrafo	Las obras menores son los trabajos necesarios para procurar el correcto funcionamiento de toda edificación, tales como reparación, reposición, restitución, mantenimiento, mejoramiento o delimitación de un predio con elementos de cancelería, cercado o enmallado, siempre y cuando no se trate de cambios de uso de suelo, demoliciones, ampliaciones, modificaciones estructurales o alteración de distribución de los espacios.
76	Primer párrafo	Permiso de construcción en áreas públicas, es el acto, emitido por la Dirección, mediante el cual se autoriza la introducción de líneas eléctricas, de telecomunicaciones, introducción de servicios, modificación de banquetas y machuelos, ya sea sobre de plazas públicas, andadores, banquetas o sobre el arroyo vehicular.
83	N/A	La Dirección podrá autorizar la ocupación de la vía pública; previo pago de derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de Ingresos, teniendo el ejecutante o su representante legal de la ocupación u



		obstrucción a realizar, la obligación de garantizar la seguridad de personas y bienes de cualquier tipo, mediante los elementos de seguridad necesarios, según lo determine y autorice la Dirección.
98	N/A	Autorización para obras de infraestructura pública y/o equipamiento institucional, es la autorización que emite la Dirección, para la edificación realizada por instituciones o dependencias gubernamentales de orden Federal, Estatal o Municipal, los permisos de construcción de obra pública estarán exentos del pago de derechos, conforme a lo que señale la normatividad aplicable.
152	Tercer párrafo	Cuando la bitácora autorizada sea insuficiente para el registro de visitas y avances de obra por parte del director responsable, este último deberá requerir la autorización de una nueva bitácora, para poder 56, 57 continuar con la obra y los registros correspondientes de la misma.

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 51	V	Garantizar que, en la tramitación de las licencias de edificación con motivo de construcción, remodelación, modificación, adaptaciones solicitadas, se cumpla con la normatividad correspondiente.
2	RAPMZJ 51	V	Garantizar que, en la tramitación de las licencias de edificación con motivo de construcción, remodelación, modificación, adaptaciones solicitadas, se cumpla con la normatividad correspondiente.
3	RAPMZJ 51	V	Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados.
4	RAPMZJ 51	XVIII	Garantizar que las licencias de restauración y/o conservación de los inmuebles con valor histórico o artístico cuenten los requisitos necesarios para su emisión.
5	RAPMZJ 51	XXVII	Aplicar los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos al momento de emitir los actos administrativos propios de la Dirección y con ello estar dentro del marco legal aplicable al caso en concreto.
6	RAPMZJ 51	XXXIV	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.
7	RAPMZJ 51	XXXIV	Revisar periódicamente que los documentos presentados por los profesionales de la construcción



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			para la ejecución de obras en el municipio tengan la vigencia que avale dicho cargo y se cumplan con los refrendos requeridos.
8	RAPMZJ 51	XXXVIII	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 y obras para la limpieza saneamiento, canalización y aprovechamiento de aguas pluviales.
9	RAPMZJ 51	XXXIX	Actualizar y empatar con otras dependencias municipales y estatales la cartografía del municipio de Zapopan, Jalisco.
10	RAPMZJ 51	XLVI	Expedir de conformidad con la normatividad vigente las licencias y/o permisos de construcción en vía pública, respecto de obras públicas y/o particulares.
11	RAPMZJ 51	LI	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.
12	RAPMZJ 51	CIV	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.
13	RAPMZJ 51	CIV	Brindar atención a las Dependencias Federales, Estatales y particulares para el trámite de obras en la vía pública.
14	RAPMZJ 51	CIV	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.
15	RCMZJ 16	Primer y Último párrafo	Emitir copia de los documentos autorizados para el inmueble que cuente con una licencia de edificación.
16	RCMZJ 23	I, II, III	Asignar el número oficial correspondiente señalando las restricciones respecto de la superficie edificable.
17	RCMZJ 29	a), b)	Emitir número oficial, siempre y cuando tenga frente a validez pública y cumpla con los requerimientos necesarios.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
18	RCMZJ 31	Primer párrafo	Otorgar constancia de número oficial a las unidades privativas que se encuentren bajo régimen condominal.
19	RCMZJ 62	Primer párrafo	Autorizar el cambio de proyecto cuando se realicen modificaciones al proyecto ejecutivo previamente autorizado.
20	RCMZJ 49	Primer párrafo	Otorgar licencia de demolición cuando se cumplan los requisitos.
21	RCMZJ 48	Primer párrafo	Autorizar la ampliación y/o remodelación de una construcción.
22	RCMZJ 50	Primer párrafo	Otorgar la licencia respectiva para el movimiento de tierras o excavación profunda.
23	RCMZJ 57	Primer párrafo	Autorizar las obras de construcción a quienes ostentan la posesión de un predio.
24	RCMZJ 60	Primer párrafo	Autorizar la suspensión de la Licencia de Edificación para así aplazar el tiempo de vigencia.
25	RCMZJ 61	I, II, III, IV, V	Autorizar el reinicio de obra cuando la licencia se encuentre suspendida, ya sea para continuar la obra o para tramitar la habitabilidad.
26	RCMZJ 59	I, II, III, IV, V, VI	Otorgar prórroga de la licencia de edificación cuando el tiempo de vigencia no sea suficiente para terminar la obra.
27	RCMZJ 152	Tercer párrafo	Autorizar una nueva bitácora de obra, cuando ésta sea insuficiente para el registro de visitas y avances de obra.
28	RCMZJ 72	Primer párrafo	Emitir permiso trabajos menores siempre y cuando no se trate de demoliciones, cambios de uso de suelo, ampliaciones, modificaciones estructurales o alteraciones de la distribución de los espacios.
29	RCMZJ 76	Primer párrafo	Autorizar la instalación de servicios como hidrosanitarios, eléctricos, de telecomunicación, gasoductos, entre otros; así como autorizar los trabajos para la colocación y rehabilitación de mobiliario urbano.
30	RCMZJ 83	Primer párrafo	Autorizar la ocupación de la vía pública eventual y/o provisional, garantizando la seguridad de personas y bienes de cualquier tipo, mediante los elementos de seguridad necesarios, según se determine y autorice.
31	RCMZJ 85	I	Permitir la instalación de tapiales, de manera provisional en la vía pública.
32	RCMZJ 71	III	Otorgar los permisos no previstos que se pretendan llevar a cabo y que no encuadren en lo que establece el Reglamento de Construcción para el Municipio de

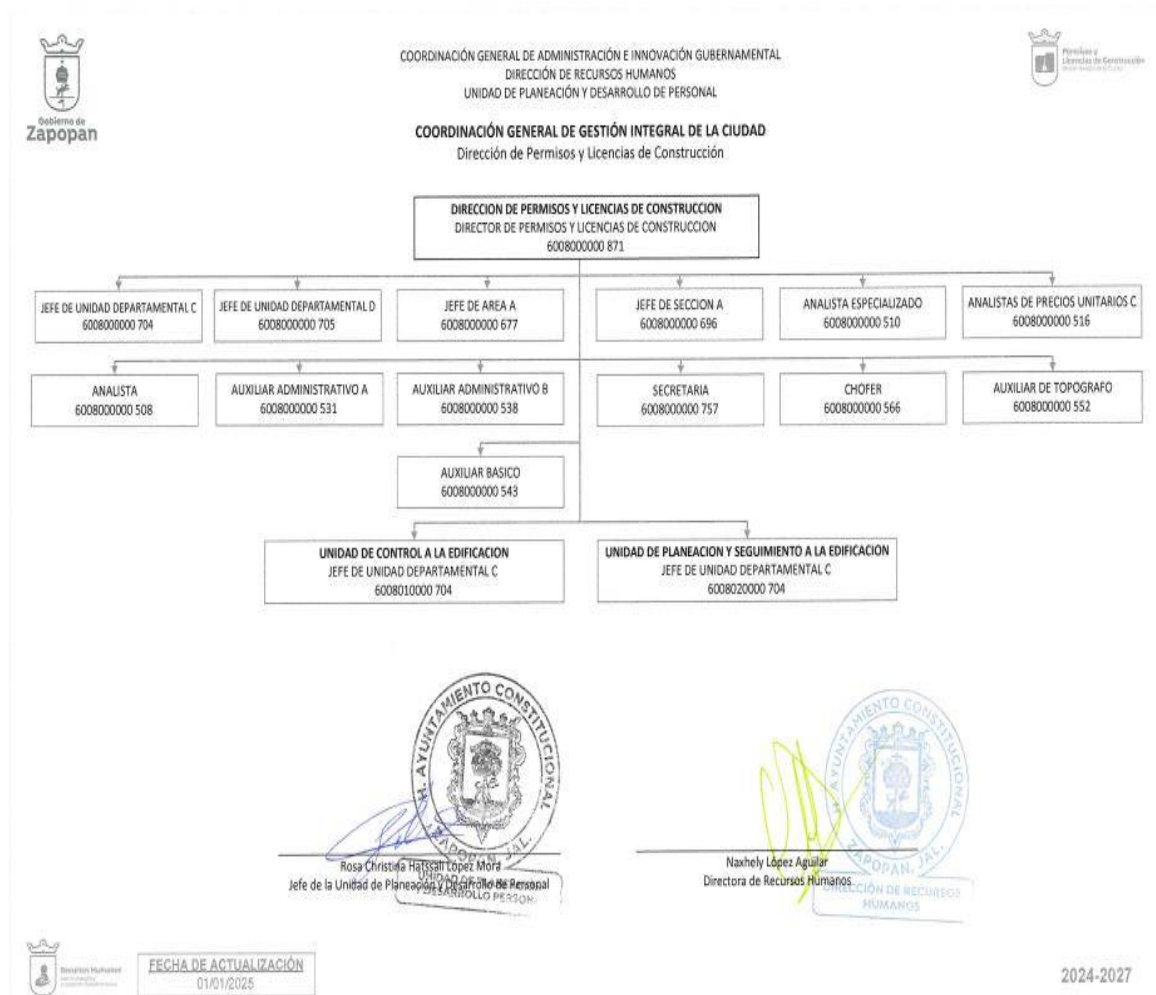


FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			Zapopan, Jalisco, pero sí encuadre en otra normatividad que resulte aplicable.
33	RCMZJ 98	N/A	Autorizar a las instituciones gubernamentales federales, estatales y/o municipales los permisos por medio de los cuales se pretenda edificar o modificar un inmueble para el uso de la misma dependencia o para el servicio público.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

09000000 Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

09060000 Dirección de Permisos y Licencias de Construcción.

09060100 Unidad de Control a la Edificación.

09060200 Unidad de Planeación y Seguimiento a la Edificación.



IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas:**

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

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

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento¹.

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

Artículo 4º. 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 aplicable².

¹ Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

² Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal³.

³ Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Dirección de Permisos y Licencias de Construcción

Objetivo General:

La Dirección de Permisos y Licencias de Construcción del Municipio de Zapopan, Jalisco, es la encargada de recibir y revisar toda la documentación necesaria, así como el proyecto ejecutivo para autorizar las obras de construcción, remodelación, demolición, movimiento de tierras, excavación, reparación, restauración o conservación, que se ejecute en propiedad pública 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, para que 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, Jalisco.

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 es la 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, Jalisco, por lo que se considera una de las principales fuentes de ingresos en el municipio.

Esta Dirección, además, tiene como función principal el controlar que el desarrollo propuesto para la ejecución de las obras 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.

Finalmente, la Dirección de Permisos y Licencias de Construcción prioriza el trámite de licencias de construcción de casa habitación para una sola vivienda esto por ser aproximadamente el 90% de las solicitudes ingresadas en esta Dirección, razón por la cual se buscaron e implementaron nuevas herramientas digitales que facilitarán los procesos administrativos y de tramitología para la ciudadanía, tales como las citas y licencias web.



Funciones de la Dirección de Permisos y Licencias de Construcción:

- 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.
- Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.



Unidad de Control a la Edificación

Objetivo:

La Unidad de Control a la Edificación es la encargada de recibir, revisar y autorizar todos los trámites correspondientes a 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, que se pretendan ejecutar en el territorio de Zapopan, Jalisco.

Funciones de la Unidad de Control a la Edificación:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Brindar atención a las Dependencias Federales, Estatales y particulares para el trámite de obras en la vía pública.
- Administrar el archivo de las licencias y permisos de construcción, emitidos por la Unidad, así como de los elementos legales necesarios para su otorgamiento.
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.



Unidad de Planeación y Seguimiento a la Edificación

Objetivo:

La Unidad de Planeación y Seguimiento a la Edificación es la encargada de dar seguimiento, así como de acompañar al interesado que haya tramitado una Licencia de Edificación hasta su culminación, esto es, se haya finalizado su ciclo de vida con el Certificado de Habitabilidad.

Funciones de la Unidad de Planeación y Seguimiento a la Edificación:

- 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.
- 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.
- Dictaminar los estudios y proyectos para infraestructura vehicular, peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las Dependencias competentes.
- Definir la información estadística de los resultados y avances referente a las actividades de la Dirección.
- Generar, actualizar, aplicar y en su caso vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal.
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.



XII. 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/ey3sOW3EJcGsCICDPvxzuzDSyMOgUVI3HuuAqUFoUSgCJ4F7GIY
+/aW23su2rXeVwJfeUNFGp7O1AbW9IUyMcfG6Qi8uGBodd/AkhQZQF5KOWV
Q7+r/besfkoIH1zqrwCC9Ru76O/w4vaG2Reoop/ybNLAEPJnBcRnsch+ukYBdRw
==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQcixNpH/dc+b1GBm1kkxe/UKA56OoRyC/fLWRzDr7mn6CwNP6IFSLRe6
oTpp2rT3f67toCFuqX6OMJAgMW72akoIV0cGcq2LZIDL2m7wW3rFC7Md+zh+c
qWChcUgqbhmj+rNJ4AUCVtdnp4qriXuNA3B4XlHaAXI6Ojf8tAU+Y/YvKIBYg==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

2+tHh65nKSrAaOYYJHFD6/4Yn4JrlZBjlvdt89fmluxNbnfJpQMgVIFOUuy2WcPP
QBC/DFSkPWOAG4mxhY6/Z+4TbrHtE+v/0BKM4xL+gz5LHpn4XhbuS2x1CQg3
Kxz02Ec1vHi4qxPdQuZOOKBxTbyAO5d0uIDTlwXHypKqRZhGWNp3pkS1SQ=
=

Estefanía Juárez Limón
Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad

Manual propuesto

E1XufAj2JiD5EL5TavgJHJGiUI+OXJ/HkD+1nX9aVsRq5TBfpBPVEHMx0f56MF
WlhZXIndeoNGFKpn91XYmdQWryS7keh2XJ63uuKFwxPXQ31Fez4+bhtYosEI9
3N2RnvDs1jFCh3w4gONbqC9qblO2bHYMWQWKuyEu9p6Oc37uraifF/F7bFg=
=

Héctor Felipe García Araiza
Director de Permisos y Licencias de Construcción

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Ángel Ixtlahuac Baumbach

José Pedro Kumamoto Aguilar

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

