

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN 2016



*Presidencia Municipal
Autor: Coord. de Análisis
Estratégico y Comunicación*

SE REFORMAN DIVERSOS REGLAMENTOS MUNICIPALES DE ZAPOPAN, JALISCO.



Gobierno de
Zapopan

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 autoriza reformar los Reglamentos Municipales que se enlistan continuación:

Coordinación General de Servicios Municipales

Dirección de Parques y Jardines

Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco. en Gaceta Municipal Vol. XXI No. 31 (27 de agosto 2014).

| DICE: | DEBE DECIR: |
|---|---|
| <p>Artículo 2°. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto la planificación, gestión, protección, manejo y conservación del arbolado urbano, de la vegetación urbana del Municipio de</p> <p>Artículo 5°. Para la vigilancia o cumplimiento del presente Reglamento, son autoridades competentes:</p> <p>I. El Presidente Municipal;</p> <p>II. La Dirección General de Ecología;</p> <p>III. La Dirección de Parques y Jardines;</p> <p>IV. La Dirección General de Inspección y Reglamentos;</p> <p>V. La Dirección General de Obras Públicas;</p> <p>y</p> <p>VI. La Sindicatura del Municipio de Zapopan.</p> | <p>Artículo 2°. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto la planificación, gestión, protección, manejo y conservación del arbolado urbano, de la vegetación urbana del Municipio de</p> <p>Artículo 5°. Para la vigilancia o cumplimiento del presente Reglamento, son autoridades competentes:</p> <p>I. El Presidente Municipal;</p> <p>II. La Dirección del Medio Ambiente;</p> <p>III. La Dirección de Parques y Jardines;</p> <p>IV. La Dirección de Inspección y Vigilancia;</p> <p>V. La Dirección de Obras Publica e infraestructura ; y</p> <p>VI. La Sindicatura del Municipio de Zapopan.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Artículo 6°. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por: (...) XXVI. Guía técnica: documento autorizado por la Dirección de Ecología, compuesto por los procedimientos y técnicas aplicables para el manejo de los recursos forestales y áreas verdes, el catálogo de especies vegetales a utilizar en el Municipio, y el inventario de árboles declarados con valor patrimonial; (...)</p> | <p>Artículo 6°. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por: (...) XXVI. Guía técnica: documento autorizado por la Dirección del Medio Ambiente , compuesto por los procedimientos y técnicas aplicables para el manejo de los recursos forestales y áreas verdes, el catálogo de especies vegetales a utilizar en el Municipio, y el inventario de árboles declarados con valor patrimonial; (...)</p> <p>LIV. La Dirección: La Dirección de Parques y Jardines, dependiente de la Coordinación General de Servicios Municipales;</p> <p>LV. La Dirección del Medio Ambiente: La Dirección del Medio Ambiente, dependiente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;</p> <p>LVI. La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura: La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, dependiente de la Coordinación Gen eral de Gestión Integral de la Ciudad;</p> <p>LVI. La Dirección de Inspección y Vigilancia: La Dirección de Inspección y Vigilancia, dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.</p> |
| <p>DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES</p> <p>Artículo 7°. La Dirección de Parques y Jardines tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (...) IX. Solicitar y exigir a la persona que cause daño al arbolado urbano, el cumplimiento de la compensación de la masa forestal, y en su caso, informar a la Dirección de Inspección de Reglamentos para la aplicación de la multa correspondiente; (...)</p> | <p>DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES</p> <p>Artículo 7°. La Dirección de Parques y Jardines tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (...) IX. Solicitar y exigir a la persona que cause daño al arbolado urbano, el cumplimiento de la compensación de la masa forestal, y en su caso, informar a la Dirección de Inspección y Vigilancia para la aplicación de la multa correspondiente; (...)</p> |

| | |
|--|--|
| <p>XVII. Desarrollar y difundir en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental, programas con la ciudadanía que promuevan el cuidado del arbolado, así como el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;</p> | <p>XVII. Desarrollar y difundir en coordinación con la Dirección del Medio Ambiente, programas con la ciudadanía que promuevan el cuidado del arbolado, así como el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;</p> |
| <p>Artículo 9°. El Plan del Arbolado Urbano tendrá los siguientes objetivos: (...) X. Coadyuvar con las acciones en materia de cambio climático que establezca el Pacmun.</p> | <p>Artículo 9°. El Plan del Arbolado Urbano tendrá los siguientes objetivos: (...) X. Coadyuvar con las acciones en materia de cambio climático que establezca el Pacmun.</p> |
| <p>Artículo 28. Las personas físicas o jurídicas que asuman la responsabilidad de conservar las áreas verdes mediante convenio de colaboración, deberán realizar las acciones de mantenimiento establecidas por el Municipio.</p> <p>En caso de no cumplir con esta obligación, se rescindirá el convenio de colaboración, y la Dirección General de Inspección de Reglamentos procederá a retirar el anuncio colocado, y en su caso, imponer la multa correspondiente.</p> | <p>Artículo 28. Las personas físicas o jurídicas que asuman la responsabilidad de conservar las áreas verdes mediante convenio de colaboración, deberán realizar las acciones de mantenimiento establecidas por el Municipio.</p> <p>En caso de no cumplir con esta obligación, se rescindirá el convenio de colaboración y la Dirección de Inspección y Vigilancia procederá a retirar el anuncio colocado, y en su caso, imponer la multa correspondiente.</p> |
| <p>Artículo 38. Se prohíbe el derribo de especies arbóreas, en espacio público o privado, en los siguientes supuestos: (...) II. Cuando no se presente el Plan de Mitigación establecido en el artículo 54 de este Reglamento, o aun así presentándolo éste no cumpla con los requisitos técnicos necesarios que solicite la Dirección de Protección al Medio Ambiente; (...)</p> | <p>Artículo 38. Se prohíbe el derribo de especies arbóreas, en espacio público o privado, en los siguientes supuestos: (...) II. Cuando no se presente el Plan de Mitigación establecido en el artículo 54 de este Reglamento, o aun así presentándolo éste no cumpla con los requisitos técnicos necesarios que solicite la Dirección del Medio Ambiente; (...)</p> |
| <p>Artículo 48. Para otorgar el permiso de derribo en proyectos de construcción, edificaciones y/o urbanísticos, el interesado además de presentar los componentes del arbolado y jardinería que refiere el artículo 237 fracción V del Código Urbano para el</p> | <p>Artículo 48. Para otorgar el permiso de derribo en proyectos de construcción, edificaciones y/o urbanísticos, el interesado además de presentar los componentes del arbolado y jardinería que refiere el artículo 237 fracción V del Código Urbano para el</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Estado de Jalisco y demás reglamentación municipal aplicable, deberá presentar ante la Dirección de Protección al Medio Ambiente, el Plan de Mitigación para compensar el impacto ambiental causado por el proyecto.</p> | <p>Estado de Jalisco y demás reglamentación municipal aplicable, deberá presentar ante la Dirección del Medio Ambiente, el Plan de Mitigación para compensar el impacto ambiental causado por el proyecto.</p> |
| <p>Artículo 49. En todo proyecto urbanístico, de construcción o edificación, se deberá presentar copia de los planos con planimetría y altimetría, cuadro de construcción del polígono en coordenadas UTM, firmado por quien lo realiza, revisa y autoriza, registro de árboles existentes, detallando los que se pretenden intervenir, deberán numerarse e identificarse taxonómicamente, montado sobre un plano constructivo, cuya verificación estará a cargo de la Dirección de Protección al Medio Ambiente.</p> | <p>Artículo 49. En todo proyecto urbanístico, de construcción o edificación, se deberá presentar copia de los planos con planimetría y altimetría, cuadro de construcción del polígono en coordenadas UTM, firmado por quien lo realiza, revisa y autoriza, registro de árboles existentes, detallando los que se pretenden intervenir, deberán numerarse e identificarse taxonómicamente, montado sobre un plano constructivo, cuya verificación estará a cargo de la Dirección del Medio Ambiente.</p> |
| <p>Artículo 51. La Dirección General de Obras Públicas previo a emitir un permiso de construcción en el que pueda ser afectado el arbolado, deberá solicitar al particular el dictamen de la Dirección de Parques y Jardines para determinar si procede o no la intervención del arbolado.</p> | <p>Artículo 51. La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura previo a emitir un permiso de construcción en el que pueda ser afectado el arbolado, deberá solicitar al particular el dictamen de la Dirección de Parques y Jardines para determinar si procede o no la intervención del arbolado.</p> |
| <p>Artículo 54. Quien desarrolle proyectos urbanísticos de construcción o edificación, deberá presentar ante la Dirección de Protección al Medio Ambiente el plan de mitigación para la compensación del arbolado, el cual, es el documento que de manera detallada, establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los efectos o impactos ambientales negativos causados por el desarrollo de un proyecto constructivo o de urbanización. (...)</p> | <p>Artículo 54. Quien desarrolle proyectos urbanísticos de construcción o edificación, deberá presentar ante la Dirección del Medio Ambiente el plan de mitigación para la compensación del arbolado, el cual, es el documento que de manera detallada, establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los efectos o impactos ambientales negativos causados por el desarrollo de un proyecto constructivo o de urbanización. (...)</p> |
| <p>Artículo 55. Las instancias municipales que participan en la revisión y otorgamiento del permiso para llevar a cabo trabajos de poda, derribo, y trasplante de árboles en el municipio son: (...) II. La Dirección de Protección al Medio Ambiente, la cual intervendrá en la</p> | <p>Artículo 55. Las instancias municipales que participan en la revisión y otorgamiento del permiso para llevar a cabo trabajos de poda, derribo, y trasplante de árboles en el municipio son: (...) II. La Dirección del Medio Ambiente, la cual intervendrá en la evaluación de</p> |

| | |
|---|---|
| <p>evaluación de proyectos que puedan generar un daño al medio ambiente.</p> | <p>proyectos que puedan generar un daño al medio ambiente.</p> |
| <p>Artículo 56. La Dirección evaluará los árboles solicitados y elaborará un dictamen técnico para determinar la viabilidad de la solicitud de acuerdo a las especificaciones del presente Reglamento.</p> <p>En casos de proyectos que pudieran generar un alto impacto ambiental, la Dirección de Protección al Medio Ambiente intervendrá para inspeccionar los árboles en coordinación con la Dirección.</p> | <p>Artículo 56. La Dirección evaluará los árboles solicitados y elaborará un dictamen técnico para determinar la viabilidad de la solicitud de acuerdo a las especificaciones del presente Reglamento.</p> <p>En casos de proyectos que pudieran generar un alto impacto ambiental, la Dirección del Medio Ambiente intervendrá para inspeccionar los árboles en coordinación con la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 61. La Dirección de Parques y Jardines proporcionará al interesado el formulario de solicitud de poda, derribo, o trasplante, para presentar como mínimo la siguiente información:</p> <p>(...)</p> <p>En el caso de proyectos urbanísticos o edificaciones en zonas urbanizadas se solicitará el estudio de impacto ambiental avalado por la Dirección de Protección al Medio Ambiente.</p> | <p>Artículo 61. La Dirección de Parques y Jardines proporcionará al interesado el formulario de solicitud de poda, derribo, o trasplante, para presentar como mínimo la siguiente información:</p> <p>(...)</p> <p>En el caso de proyectos urbanísticos o edificaciones en zonas urbanizadas se solicitará el estudio de impacto ambiental avalado por la Dirección del Medio Ambiente.</p> |
| <p>Artículo 62. El plazo para resolver la solicitud no excederá de 30 días naturales a partir de la recepción de la documentación requerida. Para los proyectos de construcción, urbanización o edificación, se turnará a la Dirección de Protección al Medio Ambiente y resolverá con 90 días hábiles siempre y cuando se cuente con la documentación solicitada, y será obligación del promovente el seguimiento a la solicitud.</p> | <p>Artículo 62. El plazo para resolver la solicitud no excederá de 30 días naturales a partir de la recepción de la documentación requerida. Para los proyectos de construcción, urbanización o edificación, se turnará a la Dirección del Medio Ambiente y resolverá con 90 días hábiles siempre y cuando se cuente con la documentación solicitada, y será obligación del promovente el seguimiento a la solicitud.</p> |
| <p>Artículo 65. La Dirección General de Inspección y Reglamentos vigilará periódicamente a dichas empresas a efecto de garantizar que las mismas cumplan con lo estipulado en el presente Reglamento y particularmente con los términos del permiso municipal otorgado.</p> | <p>Artículo 65. La Dirección de Inspección y Vigilancia vigilará periódicamente a dichas empresas a efecto de garantizar que las mismas cumplan con lo estipulado en el presente Reglamento y particularmente con los términos del permiso municipal otorgado.</p> |
| <p>Artículo 71. Los prestadores de servicio</p> | <p>Artículo 71. Los prestadores de servicio</p> |

| | |
|---|--|
| <p>podrán solicitar el permiso de poda, derribo o trasplante, presentando un dictamen técnico previo que lo justifique, acompañado del formulario y el correspondiente para que este sea valorado por la Dirección y que esta, en su caso, otorgue la autorización correspondiente.</p> <p>Tendrán la obligación de tirar los residuos que se generen por la intervención del arbolado urbano en los lugares que señale la Dirección, previo pago contemplado en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, de lo contrario serán acreedores a la multa que imponga la Dirección de Inspección de Reglamentos.</p> | <p>podrán solicitar el permiso de poda, derribo o trasplante, presentando un dictamen técnico previo que lo justifique, acompañado del formulario y el correspondiente para que este sea valorado por la Dirección y que esta, en su caso, otorgue la autorización correspondiente.</p> <p>Tendrán la obligación de tirar los residuos que se generen por la intervención del arbolado urbano en los lugares que señale la Dirección, previo pago contemplado en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, de lo contrario serán acreedores a la multa que imponga la Dirección de Inspección y Vigilancia.</p> |
| <p>TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN Y CULTURA</p> <p>Artículo 73. Con la finalidad de que los habitantes del Municipio tomen conciencia de la importancia de mantener un balance ambiental armónico entre el espacio natural y el espacio construido, así como de los servicios ambientales y estéticos que ello presta, el Gobierno Municipal deberá desarrollar programas permanentes de Educación Ambiental tendientes a hacer consciencia de la importancia de los árboles en nuestro entorno, función que realizará la Dirección General de Ecología en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental.</p> | <p>TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN Y CULTURA</p> <p>Artículo 73. Con la finalidad de que los habitantes del Municipio tomen conciencia de la importancia de mantener un balance ambiental armónico entre el espacio natural y el espacio construido, así como de los servicios ambientales y estéticos que ello presta, el Gobierno Municipal deberá desarrollar programas permanentes de Educación Ambiental tendientes a hacer consciencia de la importancia de los árboles en nuestro entorno, función que realizará la Dirección del Medio Ambiente.</p> |
| <p>Artículo 74. Toda persona física o jurídica, grupos sociales, instituciones públicas o privadas, podrán denunciar ante la Dirección General de Inspección de Reglamentos o ante las dependencias municipales competentes, todo tipo de irregularidades que afecten y se cometan en contra del arbolado urbano, áreas verdes y la vegetación en general, dentro del Municipio.</p> | <p>Artículo 74. Toda persona física o jurídica, grupos sociales, instituciones públicas o privadas, podrán denunciar ante la Dirección de Inspección y Vigilancia o ante las dependencias municipales competentes, todo tipo de irregularidades que afecten y se cometan en contra del arbolado urbano, áreas verdes y la vegetación en general, dentro del Municipio.</p> |

REGLAMENTO DE SANIDAD, PROTECCIÓN Y TRATO DIGNO PARA LOS ANIMALES EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO. Publicado en Gaceta Municipal Vol. XIX No. 115 el 3 de julio de 2012.

HISTORIAL:

Actualizado hasta la Gaceta Municipal Vol. XXI No. 45 del 10 de octubre de 2014, Publicado en *Gaceta Municipal, Segunda Época.*

Vol. XXI No.27. *Se reforma el Artículo 113,* del 3 de julio de 2014.

| DICE: | DEBE DECIR |
|--|--|
| <p>Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: (...) XXI. Dirección: la Dirección General de Ecología;</p> <p>XXII. Departamento de Sanidad Animal: dependencia de la Dirección General de Ecología, que tienen por objeto preservar la salud y prevenir las enfermedades y plagas de los animales;</p> <p>XXIV. Entrega voluntaria de animales: se refiere a la actividad que llevan a cabo los propietarios adultos de animales de compañía, que consiste en cederlos por voluntad propia a la autoridad del Departamento de Sanidad Animal para su posterior sacrificio; (...)</p> | <p>Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: (...) XXI. La Coordinación: La Coordinación General de Servicios Municipales;</p> <p>XXII. La Dirección: La Dirección de Protección Animal, dependiente de la Coordinación General de Servicios Municipales, que tienen por objeto preservar la salud y prevenir las enfermedades y plagas de los animales;</p> <p>XXIV. Entrega voluntaria de animales: se refiere a la actividad que llevan a cabo los propietarios adultos de animales de compañía, que consiste en cederlos por voluntad propia a la autoridad de la Dirección para su posterior sacrificio; (...)</p> <p>XLV. Dirección de Inspección y Vigilancia: Dirección de Inspección y Vigilancia, dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;</p> <p>XLVI. La Dirección de Padrón y Licencias, dependiente de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;</p> |
| <p>Artículo 4°. La aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades municipales en</p> | <p>Artículo 4°. La aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades municipales en el</p> |

| | |
|--|--|
| <p>el ámbito de sus respectivas competencias: (...) II. Dirección General de Ecología; III. Comisaría General de Seguridad Pública; IV. Dirección General de Inspección de Reglamentos; V. Dirección de Rastros Municipales; VI. Departamento de Sanidad Animal; VII. Jueces Municipales; VIII. Dirección del Zoológico Villa Fantasía; IX. Procuraduría Social y Ciudadana; y (...)</p> | <p>ámbito de sus respectivas competencias: (...) II. La Coordinación; III. Comisaría General de Seguridad Pública; IV. Dirección de Inspección y Vigilancia; V. Dirección de Rastros Municipales; VI. Dirección de Protección Animal; VII. Jueces Municipales; VIII. Se deroga; IX. Dirección de Justicia Ciudadana, dependiente de la Sindicatura; y (...)</p> |
| <p>Artículo 7°. El propietario, poseedor o encargado de la custodia de un animal, está obligado a proporcionarle albergue, espacio suficiente, alimento, agua, descanso, higiene, medidas preventivas y curativas de salud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 199 E de la Ley Estatal de Salud. Todo propietario de algún establecimiento del ramo veterinario, ya sea farmacia, clínica veterinaria o cualquier establecimiento destinado a la cría y venta de animales, tendrá la obligación y deberá de registrarse ante el Departamento de Sanidad Animal.</p> | <p>Artículo 7°. El propietario, poseedor o encargado de la custodia de un animal, está obligado a proporcionarle albergue, espacio suficiente, alimento, agua, descanso, higiene, medidas preventivas y curativas de salud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 199 E de la Ley Estatal de Salud. Todo propietario de algún establecimiento del ramo veterinario, ya sea farmacia, clínica veterinaria o cualquier establecimiento destinado a la cría y venta de animales, tendrá la obligación y deberá de registrarse ante la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 13. La posesión de animales domésticos de cualquier especie en viviendas urbanas, rurales o en cualquier tipo de establecimiento, estará condicionada a: (...) VI. Registrar en el Departamento de Sanidad Animal la posesión de perros de razas consideradas peligrosas tales como Pitbull, Bull terrier, Bulldog, Dogo argentino, Fila de Brasil, Doberman, Boxer, Rottweiler y cualquier otro que tenga características similares. En caso de incumplimiento, se aplicará lo previsto en el Capítulo XXI del presente ordenamiento.</p> | <p>Artículo 13. La posesión de animales domésticos de cualquier especie en viviendas urbanas, rurales o en cualquier tipo de establecimiento, estará condicionada a: (...) VI. Registrar en la Dirección la posesión de perros de razas consideradas peligrosas tales como Pitbull, Bull terrier, Bulldog, Dogo argentino, Fila de Brasil, Doberman, Boxer, Rottweiler y cualquier otro que tenga características similares. En caso de incumplimiento, se aplicará lo previsto en el Capítulo XXI del presente ordenamiento.</p> |
| <p>Artículo 15. Toda persona que transite con</p> | <p>Artículo 15. Toda persona que transite con su</p> |

| | |
|---|---|
| <p>su mascota por la vía pública, está obligada a llevarla con una correa adecuada según la especie, para la protección del animal y de las personas.</p> <p>Tratándose de perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, deberán ser acompañados por sus dueños, custodios o entrenadores con una correa, una perchera y un bozal.</p> <p>Los animales que asistan a personas con alguna discapacidad, o que por prescripción médica deban ser acompañados de algún animal, tendrán el libre acceso a todos los lugares y servicios públicos. Para tal efecto, deberán de ser registrados debidamente en el Departamento de Sanidad Animal.</p> | <p>mascota por la vía pública, está obligada a llevarla con una correa adecuada según la especie, para la protección del animal y de las personas.</p> <p>Tratándose de perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, deberán ser acompañados por sus dueños, custodios o entrenadores con una correa, una perchera y un bozal.</p> <p>Los animales que asistan a personas con alguna discapacidad, o que por prescripción médica deban ser acompañados de algún animal, tendrán el libre acceso a todos los lugares y servicios públicos. Para tal efecto, deberán de ser registrados debidamente en la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 16. Para regular la sobrepoblación de caninos y felinos, y aumentar el nivel de sobrevivencia de las hembras, sus dueños podrán esterilizarlos en los lugares especializados para este fin, como clínicas veterinarias particulares, clínicas veterinarias de asistencia pública que estén registradas ante el Departamento de Sanidad Animal, o dentro de las campañas permanentes que realice el Municipio para tal fin, por medio de dicho Departamento.</p> | <p>Artículo 16. Para regular la sobrepoblación de caninos y felinos, y aumentar el nivel de sobrevivencia de las hembras, sus dueños podrán esterilizarlos en los lugares especializados para este fin, como clínicas veterinarias particulares, clínicas veterinarias de asistencia pública que estén registradas ante la Dirección, o dentro de las campañas permanentes que realice el Municipio para tal fin, por medio de dicho Departamento.</p> |
| <p>Artículo 17. Los propietarios, poseedores o bien todo tipo de establecimientos que tengan relación con los animales, tiene la obligación de acatar que el sacrificio de animales domésticos sólo se podrá realizar en razón del sufrimiento que le cause un accidente, enfermedad, incapacidad física o vejez extrema, el cual deberá de realizarse mediante los procedimientos de sacrificio establecidos en el presente Reglamento. A todo animal muerto deberá dársele el tratamiento adecuado.</p> <p>En el caso de los animales abandonados en la vía pública, será el Departamento de Sanidad Animal el que se encargue de su</p> | <p>Artículo 17. Los propietarios, poseedores o bien todo tipo de establecimientos que tengan relación con los animales, tiene la obligación de acatar que el sacrificio de animales domésticos sólo se podrá realizar en razón del sufrimiento que le cause un accidente, enfermedad, incapacidad física o vejez extrema, el cual deberá de realizarse mediante los procedimientos de sacrificio establecidos en el presente Reglamento. A todo animal muerto deberá dársele el tratamiento adecuado.</p> <p>En el caso de los animales abandonados en la vía pública, será la Dirección el que se encargue de su captura y traslado a dichas</p> |

| | |
|--|--|
| <p>captura y traslado a dichas instalaciones para brindarles el cuidado y la protección que requiera de acuerdo a su estado de salud, que corresponda dentro de los cinco días siguientes a su captura, de acuerdo con lo que dispone el artículo 41 de la Ley de Protección a los Animales del Estado de Jalisco.</p> <p>Sólo se podrá entregar el animal a la persona que acredite ser el propietario o poseedor, previo el pago de los gastos que se hayan generado por su vacunación y estancia de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco, vigente.</p> <p>Si después de cinco días no es reclamado por su dueño, la autoridad podrá entregarlo en adopción, o sacrificar al animal.</p> <p>El Departamento de Sanidad Animal buscará primordialmente evitar el sacrificio de los animales, estableciendo programas de adopción en conjunto con las sociedades protectoras de animales que tengan como objeto social proteger, cuidar, otorgar refugio o dar en adopción a los animales que se encuentran en desamparo.</p> | <p>instalaciones para brindarles el cuidado y la protección que requiera de acuerdo a su estado de salud, que corresponda dentro de los cinco días siguientes a su captura, de acuerdo con lo que dispone el artículo 41 de la Ley de Protección a los Animales del Estado de Jalisco.</p> <p>Sólo se podrá entregar el animal a la persona que acredite ser el propietario o poseedor, previo el pago de los gastos que se hayan generado por su vacunación y estancia de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco, vigente.</p> <p>Si después de cinco días no es reclamado por su dueño, la autoridad podrá entregarlo en adopción, o sacrificar al animal.</p> <p>La Dirección buscará primordialmente evitar el sacrificio de los animales, estableciendo programas de adopción en conjunto con las sociedades protectoras de animales que tengan como objeto social proteger, cuidar, otorgar refugio o dar en adopción a los animales que se encuentran en desamparo.</p> |
| <p>Artículo 19. Toda persona que posea un animal que por sus características se considere peligroso, tendrá la obligación de registrarlo en el Departamento de Sanidad Animal.</p> <p>Los medios de identificación animal serán mediante la implantación de un micro-chip, una placa o un tatuaje, los cuales tendrán un código alfanumérico que estará capturado en una base de datos con la siguiente información:</p> <p>En el registro que se efectúe ante el Departamento de Sanidad Animal, se deberá consignar la siguiente información:</p> | <p>Artículo 19. Toda persona que posea un animal que por sus características se considere peligroso, tendrá la obligación de registrarlo en la Dirección.</p> <p>Los medios de identificación animal serán mediante la implantación de un micro-chip, una placa o un tatuaje, los cuales tendrán un código alfanumérico que estará capturado en una base de datos con la siguiente información:</p> <p>En el registro que se efectúe ante la Dirección, se deberá consignar la siguiente información:</p> <p>I. Nombre del propietario;</p> |

| | |
|--|--|
| <p>I. Nombre del propietario; II. Domicilio del propietario; III. Número de teléfono para su localización; y IV. Datos de la mascota, tales como: nombre, raza, color, sexo, señas particulares, antecedentes de vacunas, así como de tratamientos que haya recibido y el lugar donde se los aplicaron.</p> <p>En el caso de la placa de identificación, además de portar el código alfanumérico portará el nombre de la mascota.</p> | <p>II. Domicilio del propietario; III. Número de teléfono para su localización; y IV. Datos de la mascota, tales como: nombre, raza, color, sexo, señas particulares, antecedentes de vacunas, así como de tratamientos que haya recibido y el lugar donde se los aplicaron.</p> <p>En el caso de la placa de identificación, además de portar el código alfanumérico portará el nombre de la mascota.</p> |
| <p>Artículo 20. Los datos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser actualizados cuando el propietario o poseedor de la mascota cambie de domicilio o número de teléfono, se le aplique una nueva vacuna, sea candidato a algún tratamiento, o bien cuando la misma fallezca, según sea el caso. Los datos se actualizarán en el Departamento de Sanidad Animal o bien en donde se la haya aplicado alguna vacuna o tratamiento, notificando posteriormente a dicho Departamento.</p> | <p>Artículo 20. Los datos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser actualizados cuando el propietario o poseedor de la mascota cambie de domicilio o número de teléfono, se le aplique una nueva vacuna, sea candidato a algún tratamiento, o bien cuando la misma fallezca, según sea el caso. Los datos se actualizarán en la Dirección o bien en donde se la haya aplicado alguna vacuna o tratamiento, notificando posteriormente a dicha Dirección.</p> |
| <p>Artículo 23. El Departamento de Sanidad Animal contará con el equipo y aditamentos necesarios para la implantación de los medios de identificación previstos en el presente ordenamiento.</p> <p>Para otorgar el registro del animal ante el municipio, su propietario deberá acreditar que el animal tiene la totalidad de las vacunas que exijan las autoridades de salud animal, y en caso de que el animal no cuente con las vacunas completas, las mismas se podrán aplicar en el Departamento previo pago de derechos ante el Departamento de Sanidad Animal de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.</p> | <p>Artículo 23. La Dirección contará con el equipo y aditamentos necesarios para la implantación de los medios de identificación previstos en el presente ordenamiento.</p> <p>Para otorgar el registro del animal ante el municipio, su propietario deberá acreditar que el animal tiene la totalidad de las vacunas que exijan las autoridades de salud animal, y en caso de que el animal no cuente con las vacunas completas, las mismas se podrán aplicar en el Departamento previo pago de derechos ante la Dirección de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.</p> |
| <p>Artículo 24. El Departamento de Sanidad</p> | <p>Artículo 24. La Dirección es la autoridad</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Animal es la autoridad responsable de la captura de los animales que deambulan por las calles sin aparente dueño. El personal deberá observar los datos de identificación del canino o felino capturado, y dará aviso al propietario de la mascota. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 19 y 105, fracción IX, de este ordenamiento.</p> | <p>responsable de la captura de los animales que deambulan por las calles sin aparente dueño. El personal deberá observar los datos de identificación del canino o felino capturado, y dará aviso al propietario de la mascota. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 19 y 105, fracción IX, de este ordenamiento.</p> |
| <p>Artículo 25. En caso de que el animal capturado no porte algún tipo de identificación, se llevará a las instalaciones del Departamento de Sanidad Animal en espera de que el mismo sea reclamado durante los próximos cinco días por su propietario. De ser así, se condicionará su entrega a que la mascota obtenga cualquier tipo de identificación de las previstas en el presente Reglamento. En caso contrario, se procederá a entregar la mascota esterilizada a un albergue o asociación civil, por lo menos durante ocho días más, para lograr su supervivencia y adopción.</p> | <p>Artículo 25. En caso de que el animal capturado no porte algún tipo de identificación, se llevará a las instalaciones de la Dirección en espera de que el mismo sea reclamado durante los próximos cinco días por su propietario. De ser así, se condicionará su entrega a que la mascota obtenga cualquier tipo de identificación de las previstas en el presente Reglamento. En caso contrario, se procederá a entregar la mascota esterilizada a un albergue o asociación civil, por lo menos durante ocho días más, para lograr su supervivencia y adopción.</p> |
| <p>Artículo 26. Todo establecimiento del ramo veterinario, ya sea farmacia, clínica veterinaria o cualquier establecimiento destinado a la cría y venta de animales, están obligados a:</p> <p>(...)</p> <p>V. Dar aviso y proporcionar los datos que establece el artículo 19 del presente ordenamiento, de las mascotas que hayan sido adquiridas por alguna persona en un lapso de 30 días naturales al Departamento de Sanidad Animal, para que se actualice el registro de las mismas, con el fin de dar cumplimiento al presente ordenamiento.</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 26. Todo establecimiento del ramo veterinario, ya sea farmacia, clínica veterinaria o cualquier establecimiento destinado a la cría y venta de animales, están obligados a:</p> <p>(...)</p> <p>V. Dar aviso y proporcionar los datos que establece el artículo 19 del presente ordenamiento, de las mascotas que hayan sido adquiridas por alguna persona en un lapso de 30 días naturales a la Dirección, para que se actualice el registro de las mismas, con el fin de dar cumplimiento al presente ordenamiento.</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 29. Los establecimientos destinados a la cría y venta de animales requieren de licencia municipal, así como a todo tipo de giro comercial que tenga relación con animales.</p> <p>Los establecimientos destinados a la cría y venta de animales tendrán la obligación de</p> | <p>Artículo 29. Los establecimientos destinados a la cría y venta de animales requieren de licencia municipal, así como a todo tipo de giro comercial que tenga relación con animales.</p> <p>Los establecimientos destinados a la cría y venta de animales tendrán la obligación de</p> |

| | |
|--|---|
| <p>registrarse ante el Departamento de Sanidad Animal y deberán de cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, y con las demás disposiciones estatales y federales vigentes de la materia, además deberán presentar la siguiente documentación:</p> <p>I. Licencia Municipal;</p> <p>II. Características y cantidad de los animales a su cargo, al momento del registro;</p> <p>III. Acreditación de control sanitario expedido por la Secretaria de Salud y por el Departamento de Sanidad Animal;</p> <p>IV. Características del lugar donde se encuentran los animales;</p> <p>V. Acreditaciones de la Dirección General de Inspección de Reglamentos, Dirección General de Ecología y demás autoridades competentes para otorgar autorización en la materia;</p> <p>(...)</p> | <p>registrarse ante la Dirección y deberán de cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco, y con las demás disposiciones estatales y federales vigentes de la materia, además deberán presentar la siguiente documentación:</p> <p>I. Licencia Municipal;</p> <p>II. Características y cantidad de los animales a su cargo, al momento del registro;</p> <p>III. Acreditación de control sanitario expedido por la Secretaria de Salud y por la Dirección;</p> <p>IV. Características del lugar donde se encuentran los animales;</p> <p>V. Acreditaciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Coordinación y demás autoridades competentes para otorgar autorización en la materia;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 33. Queda prohibida la venta de toda clase de animales vivos o muertos en la vía pública y carreteras dentro de este municipio, sin el permiso emitido por la autoridad municipal, estatal o federal competente.</p> <p>La Dirección General de inspección de Reglamentos tendrá la facultad de aplicar las sanciones correspondientes a quien infrinja este ordenamiento legal así como remitir a las autoridades correspondientes a los animales incautados, previa elaboración del acta correspondiente.</p> <p>Al personal de la Dirección General de Inspección de Reglamentos y de cualquier otro que sea sorprendido en actos de corrupción se aplicará lo dispuesto por el artículo 124 de este ordenamiento legal.</p> | <p>Artículo 33. Queda prohibida la venta de toda clase de animales vivos o muertos en la vía pública y carreteras dentro de este municipio, sin el permiso emitido por la autoridad municipal, estatal o federal competente.</p> <p>La Dirección de Inspección y Vigilancia tendrá la facultad de aplicar las sanciones correspondientes a quien infrinja este ordenamiento legal así como remitir a las autoridades correspondientes a los animales incautados, previa elaboración del acta correspondiente.</p> <p>Al personal de la Dirección de Inspección y Vigilancia de cualquier otro que sea sorprendido en actos de corrupción se aplicará lo dispuesto por el artículo 124 de este ordenamiento legal.</p> |
| <p>Artículo 34. Los sitios que se dediquen a la venta de animales domésticos estarán a cargo de un médico veterinario y zootecnista titulado, con cédula profesional,</p> | <p>Artículo 34. Los sitios que se dediquen a la venta de animales domésticos estarán a cargo de un médico veterinario y zootecnista titulado, con cédula profesional, que requerirá</p> |

| | |
|--|---|
| <p>que requerirá de una licencia específica de las autoridades municipales y sanitarias, así como el registro ante el Departamento de Sanidad Animal.</p> | <p>de una licencia específica de las autoridades municipales y sanitarias, así como el registro ante la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 37. En caso de que sean incautados animales en peligro de extinción, salvajes y exóticos a causa de operativos montados por este Municipio y autoridades estatales y federales, se pondrán inmediatamente a disposición de las autoridades competentes, como es la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).</p> <p>En caso de que sean incautados animales domésticos, dichos animales serán trasladados al Departamento de Sanidad Animal para su cuidado y protección. Para que el interesado pueda recoger el animal incautado, deberá presentar el recibo de pago de la multa correspondiente y la carta de vacunación al Departamento de Sanidad Animal. Para tal efecto, dispone de un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de infracción. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley de Protección de los Animales para el Estado de Jalisco.</p> | <p>Artículo 37. En caso de que sean incautados animales en peligro de extinción, salvajes y exóticos a causa de operativos montados por este Municipio y autoridades estatales y federales, se pondrán inmediatamente a disposición de las autoridades competentes, como es la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).</p> <p>En caso de que sean incautados animales domésticos, dichos animales serán trasladados a la Dirección para su cuidado y protección. Para que el interesado pueda recoger el animal incautado, deberá presentar el recibo de pago de la multa correspondiente y la carta de vacunación a la Dirección. Para tal efecto, dispone de un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de infracción. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley de Protección de los Animales para el Estado de Jalisco</p> |
| <p>CAPÍTULO VI ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA ESTÉTICA PARA MASCOTAS Artículo 41. En los establecimientos en que se preste el servicio de estética para animales se deberá cumplir con las siguientes disposiciones: I. Contar con la licencia municipal correspondiente, si en el mismo establecimiento se prestará otro tipo de servicios, se deberá obtener la licencia de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, así como estar registrado ante el Departamento de Sanidad Animal; II. Contar con las instalaciones adecuadas,</p> | <p>CAPÍTULO VI ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA ESTÉTICA PARA MASCOTAS Artículo 41. En los establecimientos en que se preste el servicio de estética para animales se deberá cumplir con las siguientes disposiciones: I. Contar con la licencia municipal correspondiente, si en el mismo establecimiento se prestará otro tipo de servicios, se deberá obtener la licencia de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y a lo dispuesto por la Dirección de Padrón y Licencias, así como estar registrado ante la Dirección; II. Contar con las instalaciones adecuadas, de acuerdo a este ordenamiento legal;</p> |

| | |
|---|---|
| <p>de acuerdo a este ordenamiento legal;</p> <p>III. Tener personal capacitado y especializado que prestar ese tipo de servicio con los aditamentos adecuados dependiendo el tipo de prestación, evitando molestar o lesionar innecesariamente al animal; y</p> <p>IV. Las demás que estén establecidas en el presente cuerpo normativo o que dispongan las autoridades municipales para la protección de los animales.</p> | <p>III. Tener personal capacitado y especializado que prestar ese tipo de servicio con los aditamentos adecuados dependiendo el tipo de prestación, evitando molestar o lesionar innecesariamente al animal; y</p> <p>IV. Las demás que estén establecidas en el presente cuerpo normativo o que dispongan las autoridades municipales para la protección de los animales.</p> |
| <p>Artículo 44. Toda persona que se dedique al entrenamiento de animales de cualquier especie deberá cumplir con las siguientes disposiciones:</p> <p>(...)</p> <p>VI. Registrarse ante el Departamento de Sanidad Animal;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 44. Toda persona que se dedique al entrenamiento de animales de cualquier especie deberá cumplir con las siguientes disposiciones:</p> <p>(...)</p> <p>VI. Registrarse ante la Dirección;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 46. Toda persona dedicada al adiestramiento de animales será responsable de su custodia y deberá tomar las medidas necesarias para evitar que se lesionen entre ellos por peleas. En caso de huida o extravío de animales potencialmente peligrosos, deberá reportarlo de inmediato al Departamento de Sanidad Animal para que se tomen las medidas conducentes.</p> <p>En caso de que el animal durante el adiestramiento se lesione, muera o extravíe por causas imputables al adiestrador, este se hará acreedor a las sanciones dispuestas en la legislación civil o penal del Estado.</p> | <p>Artículo 46. Toda persona dedicada al adiestramiento de animales será responsable de su custodia y deberá tomar las medidas necesarias para evitar que se lesionen entre ellos por peleas. En caso de huida o extravío de animales potencialmente peligrosos, deberá reportarlo de inmediato a la Dirección para que se tomen las medidas conducentes.</p> <p>En caso de que el animal durante el adiestramiento se lesione, muera o extravíe por causas imputables al adiestrador, este se hará acreedor a las sanciones dispuestas en la legislación civil o penal del Estado.</p> |
| <p>Artículo 48. Las asociaciones civiles que tengan por objeto social proteger, cuidar, otorgar refugio o dar en adopción a los animales que se encuentren en desamparo, así como las asociaciones protectoras de animales, tienen la obligación y deberán de registrarse ante el Departamento de Sanidad Animal.</p> | <p>Artículo 48. Las asociaciones civiles que tengan por objeto social proteger, cuidar, otorgar refugio o dar en adopción a los animales que se encuentren en desamparo, así como las asociaciones protectoras de animales, tienen la obligación y deberán de registrarse ante la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 49. Los albergues tienen la obligación y deberán de registrarse ante el Departamento de Sanidad Animal, así como</p> | <p>Artículo 49. Los albergues tienen la obligación y deberán de registrarse ante la Dirección, así como contar con licencia</p> |

| | |
|---|---|
| <p>contar con licencia municipal para su funcionamiento, y deberán ser administrados por un profesional de la medicina veterinaria y zootecnia titulado, con cédula profesional. En ningún caso se autorizarán si el objetivo es lucrar con los animales.</p> | <p>municipal para su funcionamiento, y deberán ser administrados por un profesional de la medicina veterinaria y zootecnia titulado, con cédula profesional. En ningún caso se autorizarán si el objetivo es lucrar con los animales.</p> |
| <p>Artículo 50. Las personas físicas o jurídicas dueñas o encargadas de los albergues o representantes de las asociaciones civiles, deberán cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, en especial con las disposiciones siguientes: (...) V. Permitir el acceso al personal del Departamento de Sanidad Animal así como el de la Dirección General de Inspección de Reglamentos con el objeto de vigilar el cumplimiento al este ordenamiento legal; y (...)</p> | <p>Artículo 50. Las personas físicas o jurídicas dueñas o encargadas de los albergues o representantes de las asociaciones civiles, deberán cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, en especial con las disposiciones siguientes: (...) V. Permitir el acceso al personal de la Dirección así como el de la Dirección General de Inspección de Reglamentos con el objeto de vigilar el cumplimiento al este ordenamiento legal; y (...)</p> |
| <p>Artículo 52. En los albergues y las asociaciones civiles se custodiará a los animales por lo menos durante ocho días, y se procurará lograr su adopción.</p> <p>En el caso de que los animales no sean adoptados durante un periodo de 3 meses, o su estado de salud lo requiera, podrán ser entregados al Departamento de Sanidad Animal para que proceda al sacrificio de dichas mascotas.</p> | <p>Artículo 52. En los albergues y las asociaciones civiles se custodiará a los animales por lo menos durante ocho días, y se procurará lograr su adopción.</p> <p>En el caso de que los animales no sean adoptados durante un periodo de 3 meses, o su estado de salud lo requiera, podrán ser entregados de la Dirección para que proceda al sacrificio de dichas mascotas.</p> |
| <p>CAPÍTULO IX DE LA ADOPCIÓN</p> <p>Artículo 55. Toda persona tiene derecho a adoptar una mascota de acuerdo con el siguiente procedimiento: I. Se realizará una solicitud para la adopción de una mascota al Departamento de Sanidad Animal, albergue o asociación civil registrados ante el Municipio; (...)</p> | <p>CAPÍTULO IX DE LA ADOPCIÓN</p> <p>Artículo 55. Toda persona tiene derecho a adoptar una mascota de acuerdo con el siguiente procedimiento: I. Se realizará una solicitud para la adopción de una mascota a la Dirección, albergue o asociación civil registrados ante el Municipio; (...)</p> |
| <p>Artículo 57. El Departamento de Sanidad Animal podrá efectuar visitas en cualquier tiempo al domicilio del adoptante para verificar el estado físico de la mascota</p> | <p>Artículo 57. La Dirección podrá efectuar visitas en cualquier tiempo al domicilio del adoptante para verificar el estado físico de la mascota adoptada. En su caso, se deberá</p> |

| | |
|--|---|
| <p>adoptada. En su caso, se deberá cumplir con los requisitos constitucionales para los cateos.</p> | <p>cumplir con los requisitos constitucionales para los cateos.</p> |
| <p>Artículo 58. El adoptante podrá regresar a la mascota al Departamento de Sanidad Animal o a la asociación civil ante la cual se realizó el procedimiento, por causas justificables no imputables al particular. Quedan a salvo sus derechos para adquirir otra mascota, si el caso lo amerita y cumple nuevamente con los requisitos para la adopción.</p> | <p>Artículo 58. El adoptante podrá regresar a la mascota a la Dirección o a la asociación civil ante la cual se realizó el procedimiento, por causas justificables no imputables al particular. Quedan a salvo sus derechos para adquirir otra mascota, si el caso lo amerita y cumple nuevamente con los requisitos para la adopción.</p> |
| <p>Artículo 59. Toda mascota que sea entregada en adopción deberá de estar esterilizada, vacunada y registrada en la base de datos del Departamento de Sanidad Animal, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 19 del presente ordenamiento.</p> | <p>Artículo 59. Toda mascota que sea entregada en adopción deberá de estar esterilizada, vacunada y registrada en la base de datos de la Dirección, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 19 del presente ordenamiento.</p> |
| <p>Artículo 60. En caso de fallecimiento de la mascota adoptada, el propietario deberá de dar aviso al Departamento de Sanidad Animal a efecto de actualizar los datos de dicha mascota.</p> | <p>Artículo 60. En caso de fallecimiento de la mascota adoptada, el propietario deberá de dar aviso a la Dirección a efecto de actualizar los datos de dicha mascota.</p> |
| <p>Artículo 64. El uso de animales para la actividad denominada de carga y tiro, así como el uso de carretas de transporte cargadas con material de cualquier tipo tiradas por estos animales, deberán de apegarse a los siguientes lineamientos: I. Para la utilización de animales en cualquier actividad de las citadas en este artículo, se deberá contar con un permiso o licencia municipal expedida por la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias por cada uno de ellos; (...) IV. Los animales, sus conductores y los vehículos que sean utilizados para esta actividad, deberán de ser registrados ante la Dirección General de Ecología; (...)</p> | <p>Artículo 64. El uso de animales para la actividad denominada de carga y tiro, así como el uso de carretas de transporte cargadas con material de cualquier tipo tiradas por estos animales, deberán de apegarse a los siguientes lineamientos: I. Para la utilización de animales en cualquier actividad de las citadas en este artículo, se deberá contar con un permiso o licencia municipal expedida por la Dirección de Padrón y Licencias por cada uno de ellos; (...) IV. Los animales, sus conductores y los vehículos que sean utilizados para esta actividad, deberán de ser registrados ante la Coordinación; (...)</p> |
| <p>Artículo 90. Para llevar a cabo cualquier actividad de las citadas en este capítulo se deberá tener la licencia o permiso municipal</p> | <p>Artículo 90. Para llevar a cabo cualquier actividad de las citadas en este capítulo se deberá tener la licencia o permiso municipal y</p> |

| | |
|---|---|
| <p>y contar con la supervisión de un médico veterinario zootecnista titulado, con cédula profesional, y registrarse ante las autoridades competentes estatales y en el Departamento de Sanidad Animal.</p> <p>Si los animales en exhibición son ejemplares de la fauna silvestre, se deberá cumplir además con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, la Legislación Local y Federal vigente en la materia y en el presente ordenamiento legal.</p> <p>Queda prohibida la exhibición de animales deformes que denigren su especie.</p> | <p>contar con la supervisión de un médico veterinario zootecnista titulado, con cédula profesional, y registrarse ante las autoridades competentes estatales y en la Dirección.</p> <p>Si los animales en exhibición son ejemplares de la fauna silvestre, se deberá cumplir además con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, la Legislación Local y Federal vigente en la materia y en el presente ordenamiento legal.</p> <p>Queda prohibida la exhibición de animales deformes que denigren su especie.</p> |
| <p>Artículo 94. Toda persona física o jurídica podrá organizar eventos en espacios abiertos o cerrados, público o privados para promover la entrega de animales abandonados en adopción, previa atención al permiso emitido por la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias y su registro ante el Departamento de Sanidad Animal, para lo cual contarán con el apoyo del Municipio en la medida de sus posibilidades, especialmente en la difusión de dichos eventos.</p> | <p>Artículo 94. Toda persona física o jurídica podrá organizar eventos en espacios abiertos o cerrados, público o privados para promover la entrega de animales abandonados en adopción, previa atención al permiso emitido por la Dirección de Padrón y Licencias y su registro ante la Dirección, para lo cual contarán con el apoyo del Municipio en la medida de sus posibilidades, especialmente en la difusión de dichos eventos.</p> |
| <p>Artículo 98. El sacrificio de las mascotas se hará en las clínicas veterinarias, albergues o en el Departamento de Sanidad Animal, mediante los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Cualquier método de sacrificio de animales deberá realizarse por personal capacitado.</p> | <p>Artículo 98. El sacrificio de las mascotas se hará en las clínicas veterinarias, albergues o en la Dirección, mediante los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Cualquier método de sacrificio de animales deberá realizarse por personal capacitado.</p> |
| <p>Artículo 104. En el Rastro Municipal se deberá permitir el ingreso de los integrantes de las sociedades protectoras de animales con el propósito de evaluar el cumplimiento de la legislación, previa verificación de su registro ante el Departamento de Sanidad Animal.</p> | <p>Artículo 104. En el Rastro Municipal se deberá permitir el ingreso de los integrantes de las sociedades protectoras de animales con el propósito de evaluar el cumplimiento de la legislación, previa verificación de su registro ante la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 105. El Departamento de Sanidad Animal tendrá como responsable a un médico veterinario titulado, con cédula profesional y con especialidad en pequeñas</p> | <p>Artículo 105. La Dirección tendrá como responsable a un médico veterinario titulado, con cédula profesional y con especialidad en pequeñas especies, el cual tendrá las</p> |

| | |
|--|--|
| <p>especies, el cual tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Elaborar la propuesta del manual de procedimientos y operaciones del Departamento de Sanidad Animal; (...)</p> <p>III. Realizar en conjunto con la Dirección General de Inspección de Reglamentos, la Dirección General de Ecología y la Secretaría de Salud del Estado, las inspecciones o visitas domiciliarias derivadas de denuncias ciudadanas que reporten maltrato a los animales o cualquier riesgo sanitario; (...)</p> <p>VI. Ofrecer el servicio permanente de vacunación antirrábica y esterilización, mismas que serán aplicadas gratuitamente por el Departamento de Sanidad Animal, así como organizar, informar y publicar por algún medio de las campañas de difusión masiva de este tipo, lo anterior de acuerdo con lo que dispone el artículo 199 F de la Ley Estatal de Salud; (...)</p> <p>X. Cuando la captura se trate de un animal que ha agredido, tenerlo en custodia durante 10 días cuando menos, bajo observación médica, una vez que se ha certificado que el animal no padece de rabia o alguna otra enfermedad peligrosa, será el encargado del Departamento de Sanidad Animal bajo su responsabilidad quien decidirá si el animal puede ser devuelto a su propietario; (...)</p> <p>XIII. Canalizar los conflictos que se susciten entre vecinos por algún asunto relacionado con los animales a la Procuraduría Social y Ciudadana del Municipio</p> <p>XVII. Solicitar el apoyo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, en los casos extremos que así lo ameriten; (...)</p> <p>XXV. El Departamento de Sanidad Animal</p> | <p>siguientes obligaciones:</p> <p>I. Elaborar la propuesta del manual de procedimientos y operaciones de la Dirección; (...)</p> <p>III. Realizar en conjunto con la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Coordinación, la Dirección del Medio ambiente y la Secretaría de Salud del Estado, las inspecciones o visitas domiciliarias derivadas de denuncias ciudadanas que reporten maltrato a los animales o cualquier riesgo sanitario; (...)</p> <p>VI. Ofrecer el servicio permanente de vacunación antirrábica y esterilización, mismas que serán aplicadas gratuitamente por la Dirección, así como organizar, informar y publicar por algún medio de las campañas de difusión masiva de este tipo, lo anterior de acuerdo con lo que dispone el artículo 199 F de la Ley Estatal de Salud; (...)</p> <p>X. Cuando la captura se trate de un animal que ha agredido, tenerlo en custodia durante 10 días cuando menos, bajo observación médica, una vez que se ha certificado que el animal no padece de rabia o alguna otra enfermedad peligrosa, será el encargado de la Dirección bajo su responsabilidad quien decidirá si el animal puede ser devuelto a su propietario; (...)</p> <p>XIII. Canalizar los conflictos que se susciten entre vecinos por algún asunto relacionado con los animales a la Dirección de Justicia Municipal, dependiente de la Sindicatura Municipal.</p> <p>XVII. Solicitar el apoyo de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, en los casos extremos que así lo ameriten; (...)</p> <p>XXV. La Dirección tendrá la obligación de</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>tendrá la obligación de dejar en la finca o local que se encuentre frente al lugar de la captura de algún animal que se sorprenda deambulando en la vía pública sin aparente dueño, copia del acta de captura del mismo, facilitando de esa manera al propietario la localización del animal capturado, y llevar un control adecuado de capturas diarias;</p> <p>(...)</p> <p>XXVIII. Difundir a través de la página de internet del Departamento de Sanidad Animal y por todos los medios posibles, las características de los animales, la fecha de su captura, así como la zona en la que se llevó a cabo, con el objeto de que se facilite la recuperación por sus dueños;</p> <p>XXIX. Difundir a través de la página de internet del Departamento de Sanidad Animal y por todos los animales que serán entregados en adopción; y</p> <p>(...)</p> | <p>dejar en la finca o local que se encuentre frente al lugar de la captura de algún animal que se sorprenda deambulando en la vía pública sin aparente dueño, copia del acta de captura del mismo, facilitando de esa manera al propietario la localización del animal capturado, y llevar un control adecuado de capturas diarias;</p> <p>(...)</p> <p>XXVIII. Difundir a través de la página de internet de la Dirección y por todos los medios posibles, las características de los animales, la fecha de su captura, así como la zona en la que se llevó a cabo, con el objeto de que se facilite la recuperación por sus dueños;</p> <p>XXIX. Difundir a través de la página de internet de la Dirección y por todos los animales que serán entregados en adopción; y</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 106. El Departamento de Sanidad Animal realizará un plan integral permanente de captura de animales que se encuentren deambulando en la vía pública sin aparente dueño o poseedor, de acuerdo a las siguientes disposiciones:</p> <p>(...)</p> <p>II. Los animales capturados serán trasladados a las instalaciones del Departamento de Sanidad Animal y en ese momento se realizará su registro de ingreso por la autoridad municipal;</p> <p>III. Proporcionar a los animales bajo su cuidado, agua, alimentos y protección contra las inclemencias del tiempo durante su estancia en el Departamento de Sanidad Animal;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 106. La Dirección realizará un plan integral permanente de captura de animales que se encuentren deambulando en la vía pública sin aparente dueño o poseedor, de acuerdo a las siguientes disposiciones:</p> <p>(...)</p> <p>II. Los animales capturados serán trasladados a las instalaciones de la Dirección y en ese momento se realizará su registro de ingreso por la autoridad municipal;</p> <p>III. Proporcionar a los animales bajo su cuidado, agua, alimentos y protección contra las inclemencias del tiempo durante su estancia en la Dirección;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 107. La Dirección General de Ecología, además de observar lo dispuesto en el Reglamento Municipal para la Protección del Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco y del Reglamento Interno del</p> | <p>Artículo 107. La Coordinación, además de observar lo dispuesto en el Reglamento Municipal para la Protección del Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco y del Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan,</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Impulsar y promover cursos de capacitación y adiestramiento en materia de sanidad animal para mejorar la preparación y eficiencia de los servidores públicos adscritos al Departamento de Sanidad Animal por lo menos una vez al año;</p> <p>II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento legal y sancionar a las personas que lo infrinjan, en coordinación con la Dirección General de Inspección de Reglamentos, en sus respectivas áreas de competencia;</p> <p>III. Poner a disposición de la Comisaría General de Seguridad Pública a la persona responsable de infringir el presente Reglamento, cuando el hecho lo amerite, de acuerdo con lo que dispone el artículo 108 del presente ordenamiento;</p> <p>V. Poner a disposición de las autoridades federales competentes en la materia, a quienes vendan animales o sus productos de especies en extinción, en coordinación con la Dirección General de Inspección de Reglamentos, y con la Comisaría General de Seguridad Pública;</p> <p>VI. En coordinación con la Dirección General de Inspección de Reglamentos, dar aviso a las autoridades competentes de la venta irregular de animales que requieran de un permiso específico para realizarse;</p> <p>(...)</p> | <p>Jalisco y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Impulsar y promover cursos de capacitación y adiestramiento en materia de sanidad animal para mejorar la preparación y eficiencia de los servidores públicos adscritos a la Dirección por lo menos una vez al año;</p> <p>II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento legal y sancionar a las personas que lo infrinjan, en coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia, en sus respectivas áreas de competencia;</p> <p>III. Poner a disposición de la Comisaría General de Seguridad Pública a la persona responsable de infringir el presente Reglamento, cuando el hecho lo amerite, de acuerdo con lo que dispone el artículo 108 del presente ordenamiento;</p> <p>V. Poner a disposición de las autoridades federales competentes en la materia, a quienes vendan animales o sus productos de especies en extinción, en coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia y con la Comisaría General de Seguridad Pública;</p> <p>VI. En coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia, dar aviso a las autoridades competentes de la venta irregular de animales que requieran de un permiso específico para realizarse;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 110. El Consejo Municipal para la Protección y Trato Humanitario Hacia los Animales estará integrado por un presidente, el cual será designado por el Presidente Municipal; por los presidentes de las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Ecología, de Salud, y de Participación Ciudadana, por el jefe del Departamento de Sanidad Animal, un representante de las sociedades protectoras de animales que estén registradas ante la autoridad</p> | <p>Artículo 110. El Consejo Municipal para la Protección y Trato Humanitario Hacia los Animales estará integrado por un presidente, el cual será designado por el Presidente Municipal; por los presidentes de las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Ecología, de Salud, y de Participación Ciudadana, por el Titular de la Dirección, un representante de las sociedades protectoras de animales que estén registradas ante la autoridad correspondiente de acuerdo al</p> |

| | |
|---|--|
| <p>correspondiente de acuerdo al presente ordenamiento legal, y un médico veterinario titulado, con cédula profesional, nombrado por los colegios o asociaciones de médicos veterinarios, cargos que serán honoríficos.</p> | <p>presente ordenamiento legal, y un médico veterinario titulado, con cédula profesional, nombrado por los colegios o asociaciones de médicos veterinarios, cargos que serán honoríficos.</p> |
| <p>Artículo 113. El Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (...) V. Coordinarse con el Departamento de Sanidad Animal, para realizar campañas de vacunación y esterilización; (...)</p> | <p>Artículo 113. El Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (...) V. Coordinarse con la Dirección, para realizar campañas de vacunación y esterilización; (...)</p> |
| <p>Artículo 118. Las asociaciones registradas ante el Departamento de Sanidad Animal, de acuerdo al presente ordenamiento, auxiliarán a las autoridades municipales en la consecución de los objetivos del presente Reglamento, con las siguientes atribuciones: I. Tener acceso a las instalaciones de los Rastros Municipales, al Departamento de Sanidad Animal y a las instituciones docentes gubernamentales, para dar sugerencias en materia de la protección a los animales; II. Recoger a los animales que se encuentren en el desamparo en la vía pública y darlos en adopción, o bien entregarlos a los albergues que tengan por objeto social proteger, cuidar, otorgar refugio o dar en adopción a dichos animales sin objeto de lucro por medio del Departamento de Sanidad Animal; (...)</p> | <p>Artículo 118. Las asociaciones registradas ante la Dirección, de acuerdo al presente ordenamiento, auxiliarán a las autoridades municipales en la consecución de los objetivos del presente Reglamento, con las siguientes atribuciones: I. Tener acceso a las instalaciones de los Rastros Municipales, a la Dirección y a las instituciones docentes gubernamentales, para dar sugerencias en materia de la protección a los animales; II. Recoger a los animales que se encuentren en el desamparo en la vía pública y darlos en adopción, o bien entregarlos a los albergues que tengan por objeto social proteger, cuidar, otorgar refugio o dar en adopción a dichos animales sin objeto de lucro por medio de la Dirección; (...)</p> |
| <p>Artículo 120. Todo ciudadano tendrá derecho a denunciar ante las autoridades señaladas en el artículo 4 del presente ordenamiento, llamando al 072 línea Zapopan o directamente ante el Departamento de Sanidad Animal, los hechos, actos u omisiones que atenten contra la integridad física de toda clase de animales y a su trato humanitario, así como cuando la tenencia de alguna especie de fauna silvestre en cautiverio o cuando se trate de especies bajo algún estatus de</p> | <p>Artículo 120. Todo ciudadano tendrá derecho a denunciar ante las autoridades señaladas en el artículo 4 del presente ordenamiento, llamando al 072 línea Zapopan o directamente ante la Dirección, los hechos, actos u omisiones que atenten contra la integridad física de toda clase de animales y a su trato humanitario, así como cuando la tenencia de alguna especie de fauna silvestre en cautiverio o cuando se trate de especies bajo algún estatus de riesgo, no cuenten con el registro y la autorización necesaria de acuerdo a la</p> |

| | |
|--|---|
| <p>riesgo, no cuenten con el registro y la autorización necesaria de acuerdo a la legislación aplicable en la materia; asimismo a quienes vendan especies de fauna silvestre, sus productos o subproductos, sin contar con las autorizaciones federales y estatales correspondientes y en general contra cualquier disposición prevista en este Reglamento. Deberán llevarse los registros de todas las denuncias y antecedentes por maltrato animal, para determinar la reincidencia de dichos actos.</p> <p>Todo ciudadano del Municipio tiene derecho a adoptar, adquirir o poseer la mascota de su elección siempre y cuando no se trate de especies en peligro de extinción, registrarla en el Departamento de Sanidad Animal, formar parte de los comités que integre el Consejo Municipal para la Protección y Trato Humanitario hacia los Animales, así como a presentar los medios de defensa que los reglamentos municipales, y las leyes federales y estatales les confieran.</p> | <p>legislación aplicable en la materia; asimismo a quienes vendan especies de fauna silvestre, sus productos o subproductos, sin contar con las autorizaciones federales y estatales correspondientes y en general contra cualquier disposición prevista en este Reglamento. Deberán llevarse los registros de todas las denuncias y antecedentes por maltrato animal, para determinar la reincidencia de dichos actos.</p> <p>Todo ciudadano del Municipio tiene derecho a adoptar, adquirir o poseer la mascota de su elección siempre y cuando no se trate de especies en peligro de extinción, registrarla en la Dirección, formar parte de los comités que integre el Consejo Municipal para la Protección y Trato Humanitario hacia los Animales, así como a presentar los medios de defensa que los reglamentos municipales, y las leyes federales y estatales les confieran.</p> |
| <p>Artículo 121. En caso de actos u omisiones que constituyan contravenciones al presente Reglamento, cualquier persona podrá presentar queja o denuncia ciudadana ante la Dirección General de Inspección de Reglamentos del Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Artículo 121. En caso de actos u omisiones que constituyan contravenciones al presente Reglamento, cualquier persona podrá presentar queja o denuncia ciudadana ante la Dirección de Inspección y Vigilancia de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 123. La Dirección General de Inspección de Reglamentos es la dependencia competente para recibir, registrar, atender, dar seguimiento y resolver la queja o denuncia ciudadana que ante ella se presenten o que, en su caso, le sean remitidas por otras dependencias municipales.</p> <p>La resolución que se pronuncie deberá ser notificada al denunciante, cuando se haya identificado y proporcionado datos para</p> | <p>Artículo 123. La Dirección de Inspección y Vigilancia es la dependencia competente para recibir, registrar, atender, dar seguimiento y resolver la queja o denuncia ciudadana que ante ella se presenten o que, en su caso, le sean remitidas por otras dependencias municipales.</p> <p>La resolución que se pronuncie deberá ser notificada al denunciante, cuando se haya identificado y proporcionado datos para tales efectos.</p> |

tales efectos.

Dirección de Alumbrado Público

Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan, Jalisco. En Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” (1 de enero de 1981)

Modificaciones: **Gaceta Municipal Vol. XX No. 29. del 23 de julio de 2013.**

| DICE: | DEBE DECIR |
|---|--|
| <p>Artículo 1º. Las disposiciones contenidas en este Ordenamiento, son de orden público y de observancia general. Regirán en el Municipio de Zapopan, Jalisco, y su aplicación corresponde al Gobierno Municipal a través de la Dirección de Servicios Municipales, Departamento de Alumbrado, y todas aquellas dependencias que de una u otra forma deban intervenir para vigilar y exigir el cumplimiento de estas normas.</p> | <p>Artículo 1º. Las disposiciones contenidas en este Ordenamiento, son de orden público y de observancia general. Regirán en el Municipio de Zapopan, Jalisco, y su aplicación corresponde al Gobierno Municipal a través de la Coordinación General de Servicio Municipales por conducto de la Dirección de Alumbrado Público y todas aquellas dependencias que de una u otra forma deban intervenir para vigilar y exigir el cumplimiento de estas normas.</p> |
| <p>Artículo 5º. La prestación del servicio público de alumbrado, por disposición del art. 91 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal, corresponde a los Ayuntamientos, y el de Zapopan asumirá la responsabilidad de realizar todas las actividades a que se refiere el art. 3º de este Ordenamiento, a través de la Dirección de Servicios Públicos, y el Departamento de Alumbrado.</p> | <p>Artículo 5º. La prestación del servicio público de alumbrado, por disposición del art. 94 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco., corresponde a los Ayuntamientos, y el de Zapopan asumirá la responsabilidad de realizar todas las actividades a que se refiere el art. 3º de este Ordenamiento, a través de la Coordinación General de Servicios Municipales y la Dirección de Alumbrado Público.</p> |
| <p>Artículo 6º. Corresponde al Ayuntamiento de Zapopan, a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales:</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 6º. Corresponde al Ayuntamiento de Zapopan, a través de la Coordinación General de Servicios Municipales:</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 7º. Corresponde al Departamento de Alumbrado Público:</p> | <p>Artículo 7º. Corresponde a la Dirección de Alumbrado Público:</p> |

| | |
|---|---|
| (...) | (...). |
| Artículo 9°. El Departamento de Alumbrado Público contará con el personal técnico especializado, equipo y herramientas indispensables para la prestación del servicio de alumbrado público, con las limitaciones establecidas por el presupuesto de Egresos y demás Leyes y Reglamentos Municipales. | Artículo 9°. La Dirección de Alumbrado Público contará con el personal técnico especializado, equipo y herramientas indispensables para la prestación del servicio de alumbrado público, con las limitaciones establecidas por el presupuesto de Egresos y demás Leyes y Reglamentos Municipales |
| Artículo 10. El personal del Departamento de Alumbrado Público, utilizará en sus labores el equipo y uniformes, especializados para esa actividad. | Artículo 10. El personal de la Dirección de Alumbrado Público, utilizará en sus labores el equipo y uniformes, especializados para esa actividad. |
| Artículo 11. El Departamento de Alumbrado Público establecerá en su Reglamento Interno, los días, horarios y lugares en que deberán efectuarse las labores propias de su actividad, así como el establecimiento de guardias para los casos de emergencia, siendo estas últimas en coordinación con el Departamento de Emergencias de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. | Artículo 11. La Dirección de Alumbrado Público establecerá en su Reglamento Interno, los días, horarios y lugares en que deberán efectuarse las labores propias de su actividad, así como el establecimiento de guardias para los casos de emergencia, siendo estas últimas en coordinación con la Coordinación General de Servicios Municipales. |
| Artículo 14. En toda obra de urbanización, deberán definirse las áreas de acceso de energía eléctrica, en forma estratégica, de acuerdo a los dictámenes emitidos por el Departamento de Alumbrado Público y Dirección de Obras Públicas, a fin de que dichas instalaciones representen las máximas garantías de seguridad para transeúntes y moradores. | Artículo 14. En toda obra de urbanización, deberán definirse las áreas de acceso de energía eléctrica, en forma estratégica, de acuerdo a los dictámenes emitidos por la Dirección de Alumbrado Público y Dirección de Obras Públicas e Infraestructura , a fin de que dichas instalaciones representen las máximas garantías de seguridad para transeúntes y moradores. |
| Artículo 16. En los edificios que se destinen para vivienda: la prestación del servicio de alumbrado público deberá ser en forma continua y permanente, utilizando todos los medios y recursos que para este fin tenga asignado el Departamento de Alumbrado Público. | Artículo 16. En los edificios que se destinen para vivienda: la prestación del servicio de alumbrado público deberá ser en forma continua y permanente, utilizando todos los medios y recursos que para este fin tenga asignado la Dirección de Alumbrado Público. |

| | |
|---|---|
| <p>Artículo 17. Los beneficiarios del servicio de alumbrado público deberán reportar las irregularidades que adviertan, para lo cual el Departamento tendrá línea telefónica para emergencias y los vehículos destinados a tal fin, llevarán anotados en forma visible el número de unidad que preste el servicio y el teléfono de emergencia correspondiente.</p> | <p>Artículo 17. Los beneficiarios del servicio de alumbrado público deberán reportar las irregularidades que adviertan, para lo cual la Dirección de Alumbrado Público tendrá línea telefónica para emergencias y los vehículos destinados a tal fin, llevarán anotados en forma visible el número de unidad que preste el servicio y el teléfono de emergencia correspondiente.</p> |
| <p>Artículo 21. El Ayuntamiento podrá instalar los dispositivos a que se contraen los preceptos que anteceden, a través del Consejo de Colaboración Municipal, y como una obra por cooperación, o mediante los demás sistemas establecidos por la ley.</p> | <p>Artículo 21. El Ayuntamiento podrá instalar los dispositivos a que se contraen los preceptos que anteceden como una obra por cooperación o mediante los demás sistemas establecidos por la ley.</p> |
| <p>Artículo 22. Es deber de las personas físicas o morales, que se dediquen al comercio, tala de árboles, o cualquier actividad que ponga en peligro las redes de suministro eléctrico, aparatos o artefactos, dar aviso antes del inicio de sus actividades, al Departamento de Alumbrado Público y/o a Comisión Federal de Electricidad, para que se tomen las medidas necesarias y evitar un accidente.</p> | <p>Artículo 22. Es deber de las personas físicas o morales, que se dediquen al comercio, tala de árboles, o cualquier actividad que ponga en peligro las redes de suministro eléctrico, aparatos o artefactos, dar aviso antes del inicio de sus actividades, a la Dirección de Alumbrado Público y/o a Comisión Federal de Electricidad, para que se tomen las medidas necesarias y evitar un accidente.</p> |
| <p>Artículo 23. Sin perjuicio de las penas que correspondan por un delito o delitos que resulten, se sancionará administrativamente con multa de \$1,000.00 a \$25,000.00, a juicio del Departamento de Alumbrado Público: (...)</p> <p style="padding-left: 40px;">3. Quien instale plantas de abastecimiento, sin las autorizaciones a que se refiere el artículo 76 de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.</p> <p style="padding-left: 40px;">(...)</p> | <p>Artículo 23. Sin perjuicio de las penas que correspondan por un delito o delitos que resulten, se sancionará administrativamente con multa de \$1,000.00 a \$25,000.00, a juicio de la Dirección de Alumbrado Público: (...)</p> <p>3. Se deroga</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 27. El infractor podrá recurrir las resoluciones antes enunciadas mediante la</p> | <p>Artículo 27. El infractor podrá recurrir las resoluciones antes enunciadas</p> |

| | |
|---|--|
| interposición de los recursos que reglamenta la Ley Orgánica Municipal. | mediante la interposición de los recursos que reglamenta la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios . |
|---|--|

Dirección de Rastro Municipal

Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XIII No. 13 (7 de abril de 2006).

| DICE: | DEBE DECIR |
|---|--|
| <p>Artículo 1º. Para cumplir la obligación municipal, de otorgar el servicio de rastro para todas las especies que se comercialicen normalmente, habrá una Dirección del Rastro y Administradores responsables de cada uno en particular.</p> | <p>Artículo 1º. Para cumplir la obligación municipal, de otorgar el servicio de rastro para todas las especies que se comercialicen normalmente, habrá una Dirección del Rastro Municipal y Administradores responsables de cada uno en particular.</p> <p>En los casos en que este Reglamento se refiere a la Dirección del Rastro o la Dirección se alude a la Dirección del Rastro Municipal dependiente de la Coordinación General de Servicios Municipales; Asimismo cuando se alude al Director del Rastro o el Director se alude al Titular de la Dirección del Rastro Municipal.</p> |
| <p>Artículo 4º. Las quejas y reclamaciones de los usuarios de los servicios del rastro, si se refieren a los empleados del establecimiento o a las operaciones de maquila, inspección, conservación y proceso en general, se formularán por escrito dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes al hecho de que se impugna, ante el Director, quien deberá atenderlas para su debida corrección, dando respuesta al interesado en un lapso no mayor de 72 horas. Cuando las quejas se relacionen con deficiencias de la Dirección, podrán presentarse en la forma y tiempo indicados, ante el Presidente Municipal de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal.</p> | <p>Artículo 4º. Las quejas y reclamaciones de los usuarios de los servicios del rastro, si se refieren a los empleados del establecimiento o a las operaciones de maquila, inspección, conservación y proceso en general, se formularán por escrito dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes al hecho de que se impugna, ante el Director, quien deberá atenderlas para su debida corrección, dando respuesta al interesado en un lapso no mayor de 72 horas. Cuando las quejas se relacionen con deficiencias de la Dirección, podrán presentarse en la forma y tiempo indicados, ante el Presidente Municipal de acuerdo a lo</p> |

| | |
|---|--|
| | establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.. |
| Artículo 36. Las partes de la maquinaria e instalaciones antes y después de su uso, deberán ser lavadas con jabón o detergente, enjuagadas e inmediatamente esterilizadas con vapor o sustancias químicas autorizadas por el Departamento de Salud. | Artículo 36. Las partes de la maquinaria e instalaciones antes y después de su uso, deberán ser lavadas con jabón o detergente, enjuagadas e inmediatamente esterilizadas con vapor o sustancias químicas autorizadas por la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco. |
| Artículo 39. La inspección sanitaria veterinaria que se haga en los rastros, deberá de realizarse por un Médico Veterinario Zootecnista, reconocido por el Departamento de Salud del Estado. | Artículo 39. La inspección sanitaria veterinaria que se haga en los rastros, deberá de realizarse por un Médico Veterinario Zootecnista, reconocido por la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco. |
| Artículo 160. Los medios de defensa, que podrá ser valer los particulares, son los contenidos en los artículos. 133 al 138 de la Ley Orgánica Municipal, en contra de las determinaciones o acuerdos tomados por cualesquier servidor público que se considere una afectación patrimonial o de otra índole, o en su caso, ocurrir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, en los términos de la Ley Procesal y mientras subsista convenio respectivo | Artículo 160. Los medios de defensa, que podrá ser valer los particulares, son los contenidos en los artículos. 133 al 147 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios , en contra de las determinaciones o acuerdos tomados por cualesquier servidor público que se considere una afectación patrimonial o de otra índole, o en su caso, ocurrir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, en los términos de la Ley Procesal y mientras subsista convenio respectivo |

Dirección Gestión Integral del Agua y Drenaje

Reglamento del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XXI No. 1 (14 de enero de 2014)

| DICE: | DEBE DECIR |
|--|---|
| Artículo 4°. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por: | Artículo 4°. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por: (...) |

| | |
|---|---|
| <p>(...)</p> <p>VIII. Dirección: Dirección de Agua Potable y Alcantarillado de Zapopan;</p> <p>(...)</p> | <p>VIII. La Dirección: La Dirección de Gestión Integral del Agua y Drenaje, dependiente de la Coordinación General de Servicios Municipales;</p> <p>(...)</p> <p>XVI. La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura: La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, dependiente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad</p> |
| <p>CAPÍTULO II</p> <p>La Dirección de Agua Potable y Alcantarillado de Zapopan.</p> <p>Artículo 6°.La Dirección tendrá las siguientes atribuciones únicamente en aquellas zonas que no se encuentran bajo la administración del Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, dentro del municipio:</p> <p>(...)</p> <p>XI. Coordinar sus acciones con la Dirección General de Obras Públicas para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje,</p> | <p>CAPÍTULO II</p> <p>La Dirección de Gestión Integral del Agua y Drenaje.</p> <p>Artículo 6°. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones únicamente en aquellas zonas que no se encuentran bajo la administración del Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, dentro del municipio:</p> <p>(...)</p> <p>XI. Coordinar sus acciones con la Dirección de Pavimentos y la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje,</p> |
| <p>Artículo 7°. Son facultades del Director:</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 7°. Son facultades del Director de Gestión Integral del Agua y Drenaje:</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 56-B. EL Consejo Tarifario estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>a). Un Consejero Presidente que será el Presidente Municipal.</p> <p>b). Cuatro Consejeros Vocales, que serán los siguientes servidores públicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Tesorero Municipal. 2. El Director General de Servicios Públicos, | <p>Artículo 56-B. EL Consejo Tarifario estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>a). Un Consejero Presidente que será el Presidente Municipal.</p> <p>b). Cuatro Consejeros Vocales, que serán los siguientes servidores públicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Tesorero Municipal. 2. El Coordinador General de Servicios |

| | |
|--|---|
| <p>quien fungirá como Secretario Técnico. 3. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Agua y Alcantarillado. 4. El Secretario del Ayuntamiento. c). Seis Consejeros Vocales Ciudadanos.</p> | <p>Municipales, quien fungirá como Secretario Técnico. 3. El Regidor Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos. 4. El Secretario del Ayuntamiento. c). Seis Consejeros Vocales Ciudadanos.</p> |
| <p>Artículo 68. La autoridad municipal, a través de su Dirección de Obras Públicas, no otorgará permisos para nuevas construcciones o para la reconstrucción de inmuebles, sin que previamente hubiese acreditado el interesado que, en su caso, es factible dotar de los servicios que presta la Dirección y Organismos Auxiliares a dicho inmueble y que este se encuentra al corriente en el pago de los derechos que deba cubrir al propio al propio Sistema y Organismos Auxiliares.</p> | <p>Artículo 68. La autoridad municipal, a través de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, no otorgará permisos para nuevas construcciones o para la reconstrucción de inmuebles, sin que previamente hubiese acreditado el interesado que, en su caso, es factible dotar de los servicios que presta la Dirección y Organismos Auxiliares a dicho inmueble y que este se encuentra al corriente en el pago de los derechos que deba cubrir al propio al propio Sistema y Organismos Auxiliares.</p> |

Dirección de Cementerios

Reglamento de Cementerios del Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XXI No. 61 (23 de diciembre de 2014)

| DICE: | DEBE DECIR |
|---|--|
| <p>Artículo 1°. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se emiten con fundamento por lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y III, inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 336, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 393 de la Ley General de Salud; 1 al 7, 58 al 60, 62, 66 y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; 1, 2, 3 inciso B fracción III, 4 fracción III, 19, 134, 158, 159 de la Ley Estatal de Salud del Estado de Jalisco; 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 37 fracción II, 40 fracción II, 41, 42, 44, 103,</p> | <p>Artículo 1°. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se emiten con fundamento por lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y III, inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 336, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 393 de la Ley General de Salud; 1 al 7, 58 al 60, 62, 66 y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; 1, 2, 3 inciso B fracción III, 4 fracción III, 19, 134, 158, 159 de la Ley Estatal de Salud del Estado de Jalisco; 77 de la</p> |

| | |
|--|--|
| <p>107 al 119 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y 1, 50, 60, 64, 77 y 81 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 37 fracción II, 40 fracción II, 41, 42, 44, 103, 107 al 119 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal 6, 41, 44, 45, 46 y 47 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y del Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 3°. Corresponde la aplicación y vigilancia de este Reglamento al Titular del Ejecutivo municipal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias municipales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por conducto de:</p> <p>I. El Ayuntamiento;</p> <p>II. El Presidente Municipal;</p> <p>III. La Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos;</p> <p>IV. El Síndico Municipal;</p> <p>V. La Dirección General de Inspección de Reglamentos;</p> <p>VI. La Dirección General de Servicios Públicos;</p> <p>VII. La Dirección de Cementerios;</p> <p>VIII. El Interventor;</p> <p>IX. El Oficial del Registro Civil;</p> <p>X. Los Delegados Municipales; y</p> <p>XI. Las demás autoridades en el ámbito de su competencia.</p> | <p>Artículo 3°. Corresponde la aplicación y vigilancia de este Reglamento al Titular del Ejecutivo municipal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias municipales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por conducto de:</p> <p>I. El Ayuntamiento;</p> <p>II. El Presidente Municipal;</p> <p>III. La Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos;</p> <p>IV. El Síndico Municipal;</p> <p>V. La Dirección de Inspección y Vigilancia;</p> <p>VI. La Coordinación General de Servicios Municipales;</p> <p>VII. La Dirección de Cementerios;</p> <p>VIII. El Interventor;</p> <p>IX. El Oficial del Registro Civil;</p> <p>X. Los Delegados Municipales; y</p> <p>XI. Las demás autoridades en el ámbito de su competencia.</p> |
| <p>Artículo 4°. Para los efectos del presente Reglamento, se tomarán las siguientes definiciones:</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 4°. Para los efectos del presente Reglamento, se tomarán las siguientes definiciones:</p> <p>(...)</p> <p>XXIII. La Dirección Inspección y Vigilancia: La Dirección Inspección y Vigilancia, dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;</p> <p>XXIV. La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura: La Dirección de</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Obras Públicas e Infraestructura, dependiente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;</p> <p>XXV. La Dirección de Cementerios: La Dirección de Cementerios, dependiente de la Coordinación de Servicios Municipales.</p> <p>XXVI. La Dirección del Registro Civil: La Dirección del Registro Civil, dependiente de la Secretaria del Ayuntamiento.</p> |
| <p>Artículo 7°. Serán aplicables al presente reglamento, las siguientes disposiciones: La Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Jalisco, el Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Cementerios, Crematorios y Funerarias, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el Código Civil del Estado de Jalisco, el Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco, y el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zapopan.</p> | <p>Artículo 7°. Serán aplicables al presente reglamento, las siguientes disposiciones: La Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Jalisco, el Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Cementerios, Crematorios y Funerarias, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el Código Civil del Estado de Jalisco, el Código de Procedimiento Civiles del Estado de Jalisco, y Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 15. Para solicitar la concesión del servicio público de panteones, deberá de solicitarse por escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento, y presentar los siguientes documentos:</p> <p>I. Dictamen favorable de Trazo Usos y Destinos, emitido por la Dirección General de Obras Públicas, y el Plan Parcial de Desarrollo Urbano, en caso de ser necesario;</p> <p>(...)</p> <p>V. El estudio de mecánica del suelo, así como los planos del inmueble debidamente certificados por la Dirección General de Obras Públicas Municipales, quien en su caso buscará el apoyo necesario ante las dependencias federales y estatales correspondientes;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 15. Para solicitar la concesión del servicio público de panteones, deberá de solicitarse por escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento, y presentar los siguientes documentos:</p> <p>I. Dictamen favorable de Trazo Usos y Destinos, emitido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio, y el Plan Parcial de Desarrollo Urbano, en caso de ser necesario;</p> <p>(...)</p> <p>V. El estudio de mecánica del suelo, así como los planos del inmueble debidamente certificados por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, quien en su caso buscará el apoyo necesario ante las dependencias federales y estatales</p> |

| | |
|---|---|
| | correspondientes; (...) |
| Artículo 18. Se podrán construir Panteones verticales dentro de los horizontales, previa opinión de la autoridad sanitaria y de la Dirección General de Obras Públicas y de la Dirección de Cementerios. | Artículo 18. Se podrán construir Panteones verticales dentro de los horizontales, previa opinión de la autoridad sanitaria y de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y de la Dirección de Cementerios. |
| Artículo 21. Los concesionarios del servicio público de panteones llevarán un registro en el libro que al efecto se les autorice, de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y demás servicios que presten, el cual les podrá ser requerido en cualquier momento por la Dirección del Registro Civil del Municipio, la Dirección de Cementerios, la Dirección General de Inspección de Reglamentos, el interventor y las demás autoridades sanitarias competentes. | Artículo 21. Los concesionarios del servicio público de panteones llevarán un registro en el libro que al efecto se les autorice, de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y demás servicios que presten, el cual les podrá ser requerido en cualquier momento por la Dirección del Registro Civil del Municipio, la Dirección de Cementerios, la Dirección de Inspección y Vigilancia , el interventor y las demás autoridades sanitarias competentes. |
| Artículo 35. Corresponde al Director de Cementerios: (...) VII. Formular un informe trimestral de sus actividades al Director General de Servicios Públicos Municipales, con copia al Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos; (...) | Artículo 35. Corresponde al Director de Cementerios: (...) VII. Formular un informe trimestral de sus actividades al Coordinador General de Servicios Municipales , con copia al Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos; (...) |
| Artículo 38. Son obligación de los administradores de los Cementerios Oficiales las siguientes: (...) X. Atender la opinión técnica de la Dirección General de Obras Públicas Municipales, en lo relativo a las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas, nichos que hubieren de construirse en cada cementerio, indicando la profundidad máxima que pueda excavarse y los procedimientos de construcción; | Artículo 38. Son obligación de los administradores de los Cementerios Oficiales las siguientes: (...) X. Atender la opinión técnica de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura , en lo relativo a las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas, nichos que hubieren de construirse en cada cementerio, indicando la profundidad máxima que pueda excavarse y los procedimientos de construcción; |
| Artículo 39. La Dirección General de Inspección de Reglamentos, de conformidad con | Artículo 39. La Dirección de Inspección y Vigilancia , de conformidad |

| | |
|--|--|
| <p>el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, le corresponde la inspección y vigilancia del presente reglamento, así como la supervisión del servicio público de cementerios en los panteones oficiales y concesionados.</p> | <p>con el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, le corresponde la inspección y vigilancia del presente reglamento, así como la supervisión del servicio público de cementerios en los panteones oficiales y concesionados.</p> |
| <p>Artículo 53. La temporalidad confiere el derecho de uso sobre una fosa y al término volverá al dominio pleno del Municipio, y los restos se depositarán si no son reclamados, en la fosa común. El uso temporal podrá ser en los términos de los artículos 50 y 52 del presente Reglamento cuando esté al corriente del pago de la cuota de mantenimiento.</p> <p>De no hacerlo, se les dará el destino que determine el Director del Cementerio, previo dictamen de la Dirección General de Obras Públicas.</p> | <p>Artículo 53. La temporalidad confiere el derecho de uso sobre una fosa y al término volverá al dominio pleno del Municipio, y los restos se depositarán si no son reclamados, en la fosa común. El uso temporal podrá ser en los términos de los artículos 50 y 52 del presente Reglamento cuando esté al corriente del pago de la cuota de mantenimiento.</p> <p>De no hacerlo, se les dará el destino que determine el Director del Cementerio, previo dictamen de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.</p> |
| <p>Artículo 82. Corresponde a la Dirección General de Inspección de Reglamentos levantar las actas en que se hagan constar las violaciones y las responsabilidades en que incurran los concesionarios y los titulares del derecho de uso.</p> | <p>Artículo 82. Corresponde a la Dirección de Inspección y Vigilancia levantar las actas en que se hagan constar las violaciones y las responsabilidades en que incurran los concesionarios y los titulares del derecho de uso.</p> |
| <p>Artículo 86. La Comisión Consultiva de Tarifas se integra de la siguiente manera:</p> <p>I. El Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos, quien la presidirá; con derecho a voz y voto;</p> <p>II. Un Regidor integrante de la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos, de diferente partido político al del inciso anterior, con derecho a voz y voto;</p> <p>III. Un Regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Planeación Socioeconómica y Urbana; con derecho a voz y voto;</p> <p>IV. El Tesorero Municipal; con derecho a voz y voto;</p> <p>V. El Director de Cementerios; quién fungirá como Secretario Técnico; con derecho a voz y voto; y</p> <p>VI. Los representantes de los cementerios</p> | <p>Artículo 86. La Comisión Consultiva de Tarifas se integra de la siguiente manera:</p> <p>I. El Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos, quien la presidirá; con derecho a voz y voto;</p> <p>II. Un Regidor integrante de la Comisión Colegiada y Permanente de Servicios Públicos, de diferente partido político al del inciso anterior, con derecho a voz y voto;</p> <p>III. Un Regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Urbano; con derecho a voz y voto;</p> <p>IV. El Tesorero Municipal; con derecho a voz y voto;</p> <p>V. El Director de Cementerios; quién fungirá como Secretario Técnico; con</p> |

| | |
|---|---|
| concesionados por el Municipio, quienes sólo tendrán derecho a voz. | derecho a voz y voto; y VI. Los representantes de los cementerios concesionados por el Municipio, quienes sólo tendrán derecho a voz. |
|---|---|

Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad

Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización en Gaceta Municipal Vol. XXII No. 30, el 07 de septiembre de 2015.

| DICE | DEBE DECIR |
|--|--|
| <p>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO</p> <p>Artículo 1º. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 1º, 5º, 39, fracción I, numeral 3 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco y tiene por objeto regular la asignación y contratación de la obra pública municipal, buscando en su realización la transparencia en la forma como se lleve a cabo.</p> | <p>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO</p> <p>Artículo 1º. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 2º, 37, 40 y demás relativos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y tiene por objeto regular la asignación y contratación de la obra pública municipal, buscando en su realización la transparencia en la forma como se lleve a cabo.</p> |
| <p>Artículo 2º. La aplicación del presente Reglamento compete al Cabildo Municipal, al Presidente Municipal y a la Comisión que se integrará para la asignación y contratación de la obra pública municipal.</p> | <p>Artículo 2º. La aplicación del presente Reglamento compete al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a la Comisión que se integrará para la asignación y contratación de la obra pública municipal.</p> |
| <p>Artículo 5º. Dentro de los primeros treinta días de cada inicio de ejercicio, la Dirección de Obras Públicas del Municipio presentará al Presidente Municipal el Programa de Obras</p> | <p>Artículo 5º. Dentro de los primeros treinta días de cada inicio de ejercicio, la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura presentará al Presidente</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Públicas que considere pueda desarrollarse, el cual deberá ser aprobado previamente por la Comisión sin perjuicio de que cuando existan circunstancias que así lo determinen, pueda llevarse a cabo la realización de obras fuera del programa, sin que las mismas en ningún caso excedan del 25 por ciento del techo financiero establecido en el presupuesto de egresos del Municipio para la partida de obra pública.</p> | <p>Municipal el Programa de Obras Públicas que considere pueda desarrollarse, el cual deberá ser aprobado previamente por la Comisión sin perjuicio de que cuando existan circunstancias que así lo determinen, pueda llevarse a cabo la realización de obras fuera del programa, sin que las mismas en ningún caso excedan del 25 por ciento del techo financiero establecido en el presupuesto de egresos del Municipio para la partida de obra pública.</p> |
| <p>TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ASIGNACIÓN DE CONTRATOS CAPÍTULO I LA INTEGRACIÓN Y LAS SESIONES</p> <p>Artículo 6º. La Comisión de asignación de contratos estará integrada de la siguiente forma:</p> <p>I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;</p> <p>II. El Tesorero Municipal;</p> <p>III. Un Regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, designado por la misma;</p> <p>IV. Un Regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Obras Públicas, designado por la misma;</p> <p>V. Un Regidor representante de cada uno de los partidos políticos que integren el Cabildo;</p> <p>VI. Un profesionista escogido por el Presidente Municipal de la terna de profesionistas distinguidos que le proponga la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción, Delegación Jalisco;</p> <p>VII. Un profesionista escogido por el Presidente Municipal de la terna de profesionistas distinguidos que le proponga la organización profesional mayoritaria de ingenieros civiles del Estado de Jalisco;</p> <p>VIII. Un profesionista escogido por el Presidente Municipal de la terna de profesionistas distinguidos que le proponga el Colegio de Arquitectos del Estado de Jalisco; y</p> <p>IX. El Director de Obras Públicas del Municipio quien fungirá como Secretario Técnico de la</p> | <p>TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ASIGNACIÓN DE CONTRATOS CAPÍTULO I LA INTEGRACIÓN Y LAS SESIONES</p> <p>Artículo 6º. La Comisión de asignación de contratos estará integrada de la siguiente forma:</p> <p>I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;</p> <p>II. El Tesorero Municipal;</p> <p>III. Un Regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos designado por la misma;</p> <p>IV. Un Regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Urbano, designado por la misma;</p> <p>V. Un Regidor representante de cada uno de los partidos políticos que integren el Cabildo;</p> <p>VI. Un profesionista escogido por el Presidente Municipal de la terna de profesionistas distinguidos que le proponga la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción, Delegación Jalisco;</p> <p>VII. Un profesionista escogido por el Presidente Municipal de la terna de profesionistas distinguidos que le proponga la organización profesional mayoritaria de ingenieros civiles del Estado de Jalisco;</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Comisión.</p> <p>En los casos de las fracciones VI, VII, VIII, los profesionistas no necesariamente deberán formar parte de la Cámara que los proponga.</p> | <p>VIII. Un profesionista escogido por el Presidente Municipal de la terna de profesionistas distinguidos que le proponga el Colegio de Arquitectos del Estado de Jalisco; y</p> <p>IX. El Director de Obras Públicas e Infraestructura quien fungirá como Secretario Técnico de la Comisión.</p> <p>En los casos de las fracciones VI, VII, VIII, los profesionistas no necesariamente deberán formar parte de la Cámara que los proponga</p> |
| <p>CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE ASIGNACIÓN DE CONTRATOS</p> <p>Artículo 11. Son facultades de la Comisión de asignación de contratos:</p> <p>I. La aprobación del programa Anual de Obra Pública a realizarse en el Municipio;</p> <p>II. La asignación de la contratación de la obra pública municipal, la que se dividirá en tres categorías, cada una de las cuales tendrá un procedimiento de contratación definido por este ordenamiento, atendiendo a la cuantía e importancia de la obra a efectuar;</p> <p>III. Señalar los requisitos para ser inscrito en el Padrón de Contratistas que llevará la Dirección de Obras Públicas, así como establecer las causas por las que procederá la suspensión o cancelación de un contratista de dicho Padrón, los cuales deberá comunicar por escrito a la Dirección de Obras Públicas para su debida observancia;</p> <p>IV. El análisis del destino de la partida de la obra pública del presupuesto de egresos, ejercido el año anterior;</p> <p>V. La supervisión de la obra pública que se realice, así como la vigilancia permanente de que la misma se lleve a cabo en los términos en que fue contratada;</p> <p>VI. Notificar a la Secretaría de Vialidad y Transporte, la asignación de obras que por su realización modifiquen derroteros, para que el</p> | <p>CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE ASIGNACIÓN DE CONTRATOS</p> <p>Artículo 11. Son facultades de la Comisión de asignación de contratos:</p> <p>I. La aprobación del programa Anual de Obra Pública a realizarse en el Municipio;</p> <p>II. La asignación de la contratación de la obra pública municipal, la que se dividirá en tres categorías, cada una de las cuales tendrá un procedimiento de contratación definido por este ordenamiento, atendiendo a la cuantía e importancia de la obra a efectuar;</p> <p>III. Señalar los requisitos para ser inscrito en el Padrón de Contratistas que llevará la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, así como establecer las causas por las que procederá la suspensión o cancelación de un contratista de dicho Padrón, los cuales deberá comunicar por escrito a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura para su debida observancia;</p> <p>IV. El análisis del destino de la partida de la obra pública del presupuesto de egresos, ejercido el año anterior;</p> <p>V. La supervisión de la obra pública que se realice, así como la vigilancia</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Municipio, en coordinación con dicha dependencia, consulte anticipadamente a los ciudadanos afectados por los cambios;</p> <p>VII. Establecer, en caso necesario, los criterios para la interpretación y/o aplicación del presente Reglamento; y</p> <p>VIII. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones aplicables sobre la materia.</p> | <p>permanente de que la misma se lleve a cabo en los términos en que fue contratada;</p> <p>VI. Notificar a la Secretaría de Vialidad y Transporte, la asignación de obras que por su realización modifiquen derroteros, para que el Municipio, en coordinación con dicha dependencia, consulte anticipadamente a los ciudadanos afectados por los cambios;</p> <p>VII. Establecer, en caso necesario, los criterios para la interpretación y/o aplicación del presente Reglamento; y</p> <p>VIII. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones aplicables sobre la materia.</p> |
| <p>Artículo 14. Cuando se trate de obras a realizarse con recursos 100 por ciento municipales, la dirección de Obras Públicas del Municipio elaborará las bases para las licitaciones, las que se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, que será publicada cuando menos en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado. La convocatoria que se publique deberá contener:</p> <p>I. La descripción general de la (s) obra (s) a realizar;</p> <p>II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, así como su costo y forma de pago;</p> <p>III. La designación del lugar, fecha y hora para la visita al sitio de la realización de los trabajos, así como de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación;</p> <p>IV. La designación del lugar, fecha y hora de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;</p> <p>V. Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos, así como todos los criterios técnicos que considere pertinentes establecer la Dirección de Obras Públicas;</p> <p>VI. Los requisitos generales que deban cumplir</p> | <p>Artículo 14. Cuando se trate de obras a realizarse con recursos 100 por ciento municipales, la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura elaborará las bases para las licitaciones, las que se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, que será publicada cuando menos en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado. La convocatoria que se publique deberá contener:</p> <p>I. La descripción general de la (s) obra (s) a realizar;</p> <p>II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, así como su costo y forma de pago;</p> <p>III. La designación del lugar, fecha y hora para la visita al sitio de la realización de los trabajos, así como de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación;</p> <p>IV. La designación del lugar, fecha y hora de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;</p> <p>V. Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos, así como todos los criterios técnicos que considere</p> |

| | |
|---|--|
| <p>los interesados, así como las garantías que deberán presentar;</p> <p>VII. La información de los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos; y</p> <p>VIII. Los demás datos que se consideren pertinentes.</p> | <p>pertinentes establecer la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura;</p> <p>VI. Los requisitos generales que deban cumplir los interesados, así como las garantías que deberán presentar;</p> <p>VII. La información de los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos; y</p> <p>VIII. Los demás datos que se consideren pertinentes.</p> |
| <p>Artículo 23. La Comisión de asignación de contratos teniendo como base el Padrón de Contratistas que maneje la Dirección de Obras Públicas del Municipio, podrá convocar a cuando menos cinco empresas, ya sean personas físicas o morales, con la suficiente capacidad técnica y solvencia para llevar a cabo su ejecución, a quienes invitará a presentar presupuestos y calendarios de la obra a realizarse.</p> <p>Esta invitación se girará por conducto del Secretario Técnico de la citada Comisión y contendrá todas las especificaciones de la obra por realizar, así como los requerimientos que deberán cumplir los interesados y el tiempo en que deberán presentar sus propuestas. Será responsabilidad del Secretario Técnico de la Comisión que los contratistas invitados reciban su invitación con el tiempo razonablemente suficiente para elaborar y presentar sus respectivas propuestas.</p> | <p>Artículo 23. La Comisión de asignación de contratos teniendo como base el Padrón de Contratistas que maneje la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, podrá convocar a cuando menos cinco empresas, ya sean personas físicas o morales, con la suficiente capacidad técnica y solvencia para llevar a cabo su ejecución, a quienes invitará a presentar presupuestos y calendarios de la obra a realizarse.</p> <p>Esta invitación se girará por conducto del Secretario Técnico de la citada Comisión y contendrá todas las especificaciones de la obra por realizar, así como los requerimientos que deberán cumplir los interesados y el tiempo en que deberán presentar sus propuestas. Será responsabilidad del Secretario Técnico de la Comisión que los contratistas invitados reciban su invitación con el tiempo razonablemente suficiente para elaborar y presentar sus respectivas propuestas.</p> |
| <p>Artículo 26. Es obligación inexcusable de la Dirección de Obras Públicas del Municipio el mantener permanentemente informada a la Comisión de asignación de contratos, de la programación de obras a realizar por invitación restringida. Adicionalmente, esta información deberá constar por escrito y actualizarse mensualmente en un condensado con el tipo de obras realizadas, el nombre de los contratistas que las ejecutaron o ejecutan, el monto de cada</p> | <p>Artículo 26. Es obligación inexcusable de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura el mantener permanentemente informada a la Comisión de asignación de contratos, de la programación de obras a realizar por invitación restringida. Adicionalmente, esta información deberá constar por escrito y actualizarse mensualmente en un condensado con el tipo de obras</p> |

| | |
|---|--|
| <p>obra, su grado de avance y todos aquellos datos que se consideren indispensables para mantener la transparencia y honestidad en las asignaciones y contrataciones de obra en esta modalidad. SECCIÓN D ASIGNACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA</p> | <p>realizadas, el nombre de los contratistas que las ejecutaron o ejecutan, el monto de cada obra, su grado de avance y todos aquellos datos que se consideren indispensables para mantener la transparencia y honestidad en las asignaciones y contrataciones de obra en esta modalidad. SECCIÓN D ASIGNACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA</p> |
| <p>TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</p> <p>Artículo 32. La Comisión de asignación de contratos cuidará que la asignación y la contratación de la obra pública municipal se realice con honestidad y transparencia y salvaguardando siempre los intereses del Municipio, procurando además que se reparta de manera equitativa entre las empresas que se encuentren inscritas en el Padrón de Contratistas que lleve la Dirección de Obras Públicas del Municipio.</p> | <p>TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</p> <p>Artículo 32. La Comisión de asignación de contratos cuidará que la asignación y la contratación de la obra pública municipal se realice con honestidad y transparencia y salvaguardando siempre los intereses del Municipio, procurando además que se reparta de manera equitativa entre las empresas que se encuentren inscritas en el Padrón de Contratistas que lleve la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.</p> |

) Reglamento para el Establecimiento de Gasolineras y Estaciones de Servicio en el Municipio de Zapopan Última actualización Gaceta Municipal Vol. XXI No. 43 (10 de octubre de 2014).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>Artículo 3º. La aplicación de este Reglamento corresponde al C. Presidente Municipal por sí o por conducto del C. Director de Obras Públicas y a las demás autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con el Reglamento Interior del Municipio; sin perjuicio de la delegación de facultades que podrá realizar el Presidente Municipal.</p> | <p>Artículo 3º. La aplicación de este Reglamento corresponde al C. Presidente Municipal por sí o por conducto del Director de Obras Públicas e Infraestructura. y a las demás autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con el Reglamento Interior</p> |

| | |
|---|---|
| | del Municipio; sin perjuicio de la delegación de facultades que podrá realizar el Presidente Municipal. |
| <p>Artículo 28. El trámite para la autorización de la construcción o remodelación de gasolineras en el Municipio deberá realizarse ante la Dirección de Obras Públicas, como sigue: (...)</p> <p>VI. Presentar sus proyectos avalados por PEMEX, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del Municipio y el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado, para su revisión y aprobación; (...)</p> <p>IX. Solicitar la licencia de giro comercial ante la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.</p> <p>La Dirección de Obras Públicas y la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias otorgarán las licencias respectivas, siempre y cuando se cumpla con el presente Reglamento, así como el de Comercio para el Municipio y demás disposiciones federales, estatales y municipales vigentes en la materia.</p> | <p>Artículo 28. El trámite para la autorización de la construcción o remodelación de gasolineras en el Municipio deberá realizarse ante la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura., como sigue: (...)</p> <p>VI. Presentar sus proyectos avalados por PEMEX, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos y el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado, para su revisión y aprobación; (...)</p> <p>IX. Solicitar la licencia de giro comercial ante la Dirección de Padrón y Licencias.</p> <p>La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura. y la Dirección de Padrón y Licencias otorgarán las licencias respectivas, siempre y cuando se cumpla con el presente Reglamento, así como el de Comercio para el Municipio y demás disposiciones federales, estatales y municipales vigentes en la materia.</p> |
| <p>Artículo 30. La Dirección de Obras Públicas para hacer cumplir el presente reglamento aplicará las siguientes medidas: (...)</p> | <p>Artículo 30. La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura. para hacer cumplir el presente reglamento aplicará las siguientes medidas: (...)</p> |

Coordinación General de Construcción de Comunidad

Dirección de Participación Ciudadana

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Zapopan, Jalisco (COPLADEMUN-ZAPOPAN). Creación de reglamento en Gaceta Municipal Vol.

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>Capítulo I Disposiciones Generales</p> <p>Artículo 1°. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, Jalisco, es un organismo auxiliar del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, en la planeación y programación del desarrollo municipal, con las atribuciones que le confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; las Bases para la Instalación y Operación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, Jalisco; la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, el artículo 90, fracción III, del Reglamento Interior del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco y demás disposiciones legales aplicables.</p> | <p>Capítulo I Disposiciones Generales</p> <p>Artículo 1°. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, Jalisco, es un organismo auxiliar de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco, en la planeación y programación del desarrollo municipal, con las atribuciones que le confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; las Bases para la Instalación y Operación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, Jalisco; la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, los artículos 4, 41, 54 y 55 del Reglamento de la Administración Pública de Zapopan y demás disposiciones legales aplicables.</p> |
| <p>Artículo 2°. En el presente Reglamento se entenderá por: El Comité: El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, Jalisco. El Presidente: El Presidente del Comité. El Coordinador Municipal: El Coordinador Municipal del Comité. El Coordinador Social: El Coordinador Social del Comité El Secretario Técnico: El Secretario Técnico del Comité. El COPLADE: El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Jalisco. El Pleno: La reunión de todos los integrantes del Comité. La Comisión Permanente: La Comisión Permanente del Comité. Los Consejos de Distrito: Los Consejos Distritales de Participación Social El Plan: El Plan Municipal de Desarrollo. La Agencia: La Agencia de Desarrollo Hábitat del Municipio.</p> | <p>Artículo 2°. En el presente Reglamento se entenderá por: El Comité: El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, Jalisco. El Presidente: El Presidente del Comité. El Coordinador Municipal: El Coordinador Municipal del Comité. El Coordinador Social: El Coordinador Social del Comité El Secretario Técnico: El Secretario Técnico del Comité. El COPLADE: El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Jalisco. El Pleno: La reunión de todos los integrantes del Comité. La Comisión Permanente: La Comisión Permanente del Comité. Los Consejos de Distrito: Los Consejos Distritales de Participación Social El Plan: El Plan Municipal de Desarrollo. La Agencia: La Agencia de Desarrollo Hábitat del Municipio. El Director de Obras Públicas e Infraestructura: El Director de Obras Públicas e Infraestructura, dependiente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad. La Dirección de Participación Ciudadana: La Dirección de Participación Ciudadana, dependiente de la Coordinación General de</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Construcción de Comunidad.</p> <p>Jefe de Gabinete: El Titular de la Jefatura de Gabinete, dependiente del Presidente Municipal</p> |
| <p>Capítulo II De la Integración y Funcionamiento del Comité</p> <p>Artículo 3°. El Comité se integra por:</p> <p>I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Zapopan, Jalisco;</p> <p>II. Los Regidores del Ayuntamiento;</p> <p>III. Un Coordinador Municipal, que será el Coordinador del Gabinete, dependiente de la Presidencia Municipal;</p> <p>IV. Un Coordinador Social, que será el Director General de Desarrollo Social y Humano;</p> <p>V. Un Secretario Técnico, que será el Director del Coplademun, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;</p> <p>(...)</p> | <p>Capítulo II De la Integración y Funcionamiento del Comité</p> <p>Artículo 3°. El Comité se integra por:</p> <p>I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Zapopan, Jalisco;</p> <p>II. Los Regidores del Ayuntamiento;</p> <p>III. Un Coordinador Municipal, que será el Jefe de Gabinete, dependiente del Presidente Municipal;</p> <p>IV. Un Coordinador Social, que será el Coordinador General de Construcción de Comunidad;</p> <p>V. Un Secretario Técnico, que será el Titular de COPLADEMUN dependiente de la Dirección de Participación Ciudadana;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 4°. El Comité funcionará a través de:</p> <p>I. El Pleno;</p> <p>II. La Comisión Permanente, que se integra por el Presidente, los Regidores del Ayuntamiento, el Coordinador Municipal, el Coordinador Social, el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal, el Director General de Obras Públicas, el Director General de Servicios Públicos, el Director de Participación Ciudadana, los funcionarios públicos que el Presidente designe como coordinadores de las Comisiones de Trabajo, los representantes de los Consejos de Distrito que se establezcan y el representante del COPLADE ante el COPLADEMUN-Zapopan;</p> <p>Todos los integrantes de la Comisión Permanente tendrán voz y voto; fungiendo como Secretario de la misma el Secretario Técnico del Comité, quien sólo tendrá voz informativa.</p> <p>III. La Presidencia del Comité, que estará a cargo del C. Presidente Municipal;</p> <p>IV. La Coordinación Municipal, que estará a cargo del Director General de Asesoría del Despacho de la Presidencia;</p> <p>V. La Coordinación Social, que estará a cargo del Director General de Desarrollo Social y Humano;</p> | <p>Artículo 4°. El Comité funcionará a través de:</p> <p>I. El Pleno;</p> <p>II. La Comisión Permanente, que se integra por el Presidente, los Regidores del Ayuntamiento, el Coordinador Municipal, el Coordinador Social, el Tesorero Municipal, el Contralor Ciudadano, el Coordinador General de Servicios Públicos, Director de Obras Públicas e Infraestructura, Director de Participación Ciudadana, los funcionarios públicos que el Presidente designe como coordinadores de las Comisiones de Trabajo, los representantes de los Consejos de Distrito que se establezcan y el representante del COPLADE ante el COPLADEMUN-Zapopan;</p> <p>Todos los integrantes de la Comisión Permanente tendrán voz y voto; fungiendo como Secretario de la misma el Secretario Técnico del Comité, quien sólo tendrá voz informativa.</p> <p>III. La Presidencia del Comité, que estará a cargo del C. Presidente Municipal;</p> <p>IV. La Coordinación Municipal, que estará a cargo del Jefe de Gabinete;</p> <p>V. La Coordinación Social, que estará a cargo del Coordinador General de Construcción de Comunidad</p> <p>VI. La Secretaría Técnica, que estará a cargo del Titular del COPLADEMUN;</p> |

| | |
|---|--|
| <p>VI. La Secretaría Técnica, que estará a cargo del Director del COPLADEMUN;</p> <p>VII. La Contraloría Social;</p> <p>(...)</p> | <p>VII. La Contraloría Ciudadana;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 9°. Al Coordinador Social del Comité le corresponde:</p> <p>I. Convocar y coordinar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Colonia y de los Consejos de Distrito del Comité;</p> <p>II. Apoyar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, a los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, en las tareas de organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de dichas instancias. De la misma forma apoyará a la Coordinación Municipal en las tareas de organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente y del Pleno;</p> <p>III. Coordinar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, las labores de registro y seguimiento de las peticiones y propuestas de obras, acciones y proyectos que presenten al Comité los Consejos de Colonia, los Consejos de Distrito y las Comisiones de Trabajo;</p> <p>IV. Coordinar, a través de la Dirección de Coplademun a su cargo, los trabajos operativos de los Consejos de Distrito y de los Consejos de Colonia;</p> <p>V. Vigilar que la operación administrativa del Comité sea eficiente, gestionando con oportunidad ante la Administración Municipal los elementos necesarios para el ejercicio adecuado de sus funciones;</p> <p>VI. Informar al Coordinador Municipal, a través de la Dirección de Programación a su cargo, los avances físico-financieros en la ejecución de obras, acciones y proyectos presentados o solicitados al Comité por los Consejos de Colonia, los Consejos de Distrito y las Comisiones de Trabajo;</p> <p>VII. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente; y</p> <p>VIII. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.</p> | <p>Artículo 9°. Al Coordinador Social del Comité le corresponde:</p> <p>I. Convocar y coordinar, a través del Titular de COPLADEMUN a su cargo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Colonia y de los Consejos de Distrito del Comité;</p> <p>II. Apoyar, a través del Titular de COPLADEMUN a su cargo, a los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, en las tareas de organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de dichas instancias. De la misma forma apoyará a la Coordinación Municipal en las tareas de organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente y del Pleno;</p> <p>III. Coordinar, a través del Titular de COPLADEMUN a su cargo, las labores de registro y seguimiento de las peticiones y propuestas de obras, acciones y proyectos que presenten al Comité los Consejos de Colonia, los Consejos de Distrito y las Comisiones de Trabajo;</p> <p>IV. Coordinar, a través del Titular de COPLADEMUN a su cargo, los trabajos operativos de los Consejos de Distrito y de los Consejos de Colonia;</p> <p>V. Vigilar que la operación administrativa del Comité sea eficiente, gestionando con oportunidad ante la Administración Municipal los elementos necesarios para el ejercicio adecuado de sus funciones;</p> <p>VI. Informar al Coordinador Municipal, los avances físico-financieros en la ejecución de obras, acciones y proyectos presentados o solicitados al Comité por los Consejos de Colonia, los Consejos de Distrito y las Comisiones de Trabajo;</p> <p>VII. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente; y</p> <p>VIII. Las demás que otras disposiciones legales o normativas le atribuyan.</p> |
| <p>Artículo 35. La organización y el apoyo a la estructura territorial de participación social del Comité, estará a cargo de la Dirección de</p> | <p>Artículo 35. La organización y el apoyo a la estructura territorial de participación social del Comité, estará a cargo del Titular de</p> |

| | |
|---|---|
| Coplademun del Ayuntamiento, con la coadyuvancia de la Dirección de Participación Ciudadana sin menoscabo de las atribuciones de la Coordinación Social y de la Coordinación Municipal. | COPLADEMUN del Ayuntamiento, con la coadyuvancia de la Dirección de Participación Ciudadana sin menoscabo de las atribuciones de la Coordinación Social y de la Coordinación Municipal. |
|---|---|

Dirección de Educación

Reglamento del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 5 (11 de enero de 2011).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| <p>Artículo 2°. Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 en su fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 70 de la Ley General de Educación, 134 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, 40 fracción II, 41 fracción II, 50 fracción I de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el 54 fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Artículo 2°. Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 en su fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 70 de la Ley General de Educación, 134 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, 40 fracción II, 41 fracción II, 50 fracción I de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 4, 41, 54 y 55 del Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco y demás disposiciones legales aplicables.</p> |
| <p>Artículo 3°. (...) II. Los objetivos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación de Zapopan, consisten en realizar funciones de gestoría, análisis, asesoría y opinión, de los asuntos que en razón de sus atribuciones y obligaciones le sean sometidos a su consideración por la Dirección de Educación, así como de sugerir a ésta, medidas y acciones concretas tendientes al fortalecimiento de la educación en el Municipio de Zapopan; (...)</p> | <p>Artículo 3°. (...) II. Los objetivos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación de Zapopan, consisten en realizar funciones de gestoría, análisis, asesoría y opinión, de los asuntos que en razón de sus atribuciones y obligaciones le sean sometidos a su consideración por la Dirección de Educación, dependiente de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, así como de sugerir a ésta, medidas y acciones concretas tendientes al fortalecimiento de la educación en el Municipio de Zapopan; (...)</p> |
| <p>CAPÍTULO II DE SU CONSTITUCIÓN E INSTALACIÓN</p> | <p>CAPÍTULO II DE SU CONSTITUCIÓN E INSTALACIÓN</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Artículo 4°.</p> <p>El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación de Zapopan, se constituirá mediante convocatoria que expedirá el Presidente Municipal en los primeros dos meses de su gestión y el número de sus integrantes no deberá ser menor de quince ni mayor de treinta consejeros, integrándose de la siguiente manera:</p> <p>(...)</p> <p>III. Los Regidores que presidan las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Educación, de Juventud, de Promoción Cultural y de Salud;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 4°.</p> <p>El Consejo Municipal de Participación Social en la Educación de Zapopan, se constituirá mediante convocatoria que expedirá el Presidente Municipal en los primeros dos meses de su gestión y el número de sus integrantes no deberá ser menor de quince ni mayor de treinta consejeros, integrándose de la siguiente manera:</p> <p>(...)</p> <p>III. Los Regidores que presidan la Comisiones Colegiadas y Permanentes de Educación, de Juventud y Deportes, de Promoción Cultural y de Salud;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 17. La Coordinación Ejecutiva se integra por:</p> <p>(...)</p> <p>III. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación;</p> <p>(...)</p> <p>VII. El representante de la Dirección de Educación Municipal; y</p> <p>VIII. El representante de las organizaciones sociales cuyo objetivo social sea el mejoramiento de la educación.</p> <p>La función de la Coordinación Ejecutiva consiste en fungir como enlace con la autoridad educativa municipal y el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.</p> | <p>Artículo 17. La Coordinación Ejecutiva se integra por:</p> <p>(...)</p> <p>III. El Regidor Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Educación;</p> <p>(...)</p> <p>VII. El representante de la Dirección de Educación; y</p> <p>VIII. El representante de las organizaciones sociales cuyo objetivo social sea el mejoramiento de la educación.</p> <p>La función de la Coordinación Ejecutiva consiste en fungir como enlace con la autoridad educativa municipal y el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.</p> |
| <p>CAPÍTULO VIII MEDIOS DE APOYO AL CONSEJO Artículo 30. El titular de la Dirección General de Desarrollo social y Humano así como de la Dirección de Educación Municipal, en la medida de sus posibilidades, deberán establecer los medios de apoyo para desarrollar las actividades operativas del Consejo.</p> | <p>CAPÍTULO VIII MEDIOS DE APOYO AL CONSEJO Artículo 30. El titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad así como de la Dirección de Educación, en la medida de sus posibilidades, deberán establecer los medios de apoyo para desarrollar las actividades operativas del Consejo.</p> |

Dirección de Cultura

Reglamento de Cultura del Municipio de Zapopan Jalisco, en Gaceta Municipal Vol. XXII No.32 (07 de agosto 2015).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:</p> <p>I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;</p> <p>II. Consejo: Consejo Municipal para la Cultura y las Artes;</p> <p>III. Dirección General: Dirección General del Instituto de Cultura;</p> <p>IV. Instituto: Instituto de Cultura del Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>V. MAZ: Museo de Arte de Zapopan;</p> <p>VI. Municipio: Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>VII. Programa: Programa Municipal de Cultura; y</p> <p>VIII. Reglamento: Reglamento de Cultura del Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:</p> <p>I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;</p> <p>II. Consejo: Consejo Municipal para la Cultura y las Artes;</p> <p>III. La Dirección: Dirección de Cultura, dependiente de la Coordinación General de Construcción de Comunidad</p> <p>V. MAZ: Museo de Arte de Zapopan;</p> <p>V. Municipio: Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>VI. Programa: Programa Municipal de Cultura; y</p> <p>VII. Reglamento: Reglamento de Cultura del Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 4°. Se prohíbe al personal que labora en el Instituto, realizar cualquier acto de discriminación en contra de una persona, por motivo de raza, sexo, color, orientación sexual, edad, origen, condición social, estado civil, ideas políticas o religiosas, impedimento o discapacidad.</p> | <p>Artículo 4°. Se prohíbe al personal que labora en la Dirección, realizar cualquier acto de discriminación en contra de una persona, por motivo de raza, sexo, color, orientación sexual, edad, origen, condición social, estado civil, ideas políticas o religiosas, impedimento o discapacidad.</p> |
| <p>Capítulo II De las Competencias y Atribuciones de las Autoridades</p> <p>Artículo 5°. Las dependencias y autoridades encargadas de la aplicación de la presente Reglamento son las siguientes:</p> <p>I. El Ayuntamiento;</p> <p>II. El Presidente Municipal;</p> <p>III. La Comisión Colegiada y Permanente de Promoción Cultural;</p> <p>IV. La Dirección General del Instituto de Cultura;</p> <p>V. El Consejo Municipal de Cultura; y</p> | <p>Capítulo II De las Competencias y Atribuciones de las Autoridades</p> <p>Artículo 5°. Las dependencias y autoridades encargadas de la aplicación de la presente Reglamento son las siguientes:</p> <p>I. El Ayuntamiento;</p> <p>II. El Presidente Municipal;</p> <p>III. La Comisión Colegiada y Permanente de Promoción Cultural;</p> <p>IV. La Dirección de Cultura;</p> <p>V. El Consejo Municipal de Cultura; y</p> <p>VI. El Museo de Arte de Zapopan.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>VI. El Museo de Arte de Zapopan.</p> | |
| <p>Artículo 8°. Son atribuciones de la Dirección General, las siguientes: (...) XIII. Realizar un inventario de los espacios físicos destinados a actividades de fomento cultural y artístico, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal; (...)</p> | <p>Artículo 8°. Son atribuciones de la Dirección, las siguientes: (...) XIII. Realizar un inventario de los espacios físicos destinados a actividades de fomento cultural y artístico, conjuntamente con la Dirección de Administración; (...)</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Capítulo IV Del Consejo Municipal para la Cultura y las Artes</p> <p>Artículo 12. El Consejo será instalado por el Director General del Instituto de Cultura, dentro de los primeros tres meses de la Administración Pública Municipal vigente y se integrará de la siguiente forma: (...) III. El Director General del Instituto de Cultura, fungirá como Secretario Ejecutivo; IV. El Coordinador de los Grupos y Compañías Municipales; y V. Un representante por cada una de las manifestaciones culturales y artísticas que a continuación se mencionan: artes plásticas, cine y video, danza, teatro, letras, música, artesanías, cultura popular, cultura indígena y demás que se considere necesaria su asistencia.</p> <p>Los integrantes del Consejo podrán designar en cualquier momento a su suplente mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los titulares, en el caso de la suplencia de regidores que integren el mismo, éstos tendrán que nombrar como suplente a otro Regidor.</p> <p>En el supuesto de la fracción II del presente artículo, el Director General, deberá de solicitar por escrito los nombres de los representantes que integran el Consejo.</p> <p>Los representantes a que se refiera la fracción V del presente artículo, deberán de contar con un prestigio ante la comunidad cultural del Municipio y serán designados por el Instituto de Cultura.</p> | <p>Capítulo IV Del Consejo Municipal para la Cultura y las Artes</p> <p>Artículo 12. El Consejo será instalado por el Director de Cultura, dentro de los primeros tres meses de la Administración Pública Municipal vigente y se integrará de la siguiente forma: (...) III. El Director de Cultura, fungirá como Secretario Ejecutivo; IV. El Coordinador de los Grupos y Compañías Municipales; y V. Un representante por cada una de las manifestaciones culturales y artísticas que a continuación se mencionan: artes plásticas, cine y video, danza, teatro, letras, música, artesanías, cultura popular, cultura indígena y demás que se considere necesaria su asistencia.</p> <p>Los integrantes del Consejo podrán designar en cualquier momento a su suplente mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los titulares, en el caso de la suplencia de regidores que integren el mismo, éstos tendrán que nombrar como suplente a otro Regidor.</p> <p>En el supuesto de la fracción II del presente artículo, el Director, deberá de solicitar por escrito los nombres de los representantes que integran el Consejo.</p> <p>Los representantes a que se refiera la fracción V del presente artículo, deberán de contar con un prestigio ante la comunidad cultural del Municipio y serán designados por la Dirección de Cultura.</p> |
| <p>Artículo 13. Corresponde al Consejo: I. Auxiliar al Instituto en la elaboración del Programa Municipal de Cultura, así como en la evaluación de sus contenidos y de las acciones que del mismo se deriven, ya sea de manera anual o con la periodicidad requerida; II. Apoyar al Instituto en el desarrollo de los proyectos generales que contemplen las actividades culturales y artísticas del Municipio, así como su investigación, preservación,</p> | <p>Artículo 13. Corresponde al Consejo: I. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del Programa Municipal de Cultura, así como en la evaluación de sus contenidos y de las acciones que del mismo se deriven, ya sea de manera anual o con la periodicidad requerida; II. Apoyar a la Dirección en el desarrollo de los proyectos generales que contemplen las actividades culturales y artísticas del Municipio, así como su investigación, preservación,</p> |

| | |
|--|---|
| <p>promoción y difusión;</p> <p>(...)</p> <p>V. Realizar propuestas al Instituto para la preservación y fortalecimiento de las tradiciones zapopanas, así como de las culturas indígenas y populares del Municipio;</p> <p>VI. Participar en el otorgamiento de apoyos, becas, estímulos y reconocimientos que realice el Instituto a personas destacadas por su obra de arte o su desempeño en el ámbito cultural;</p> <p>(...)</p> | <p>promoción y difusión;</p> <p>(...)</p> <p>V. Realizar propuestas a la Dirección para la preservación y fortalecimiento de las tradiciones zapopanas, así como de las culturas indígenas y populares del Municipio;</p> <p>VI. Participar en el otorgamiento de apoyos, becas, estímulos y reconocimientos que realice la Dirección a personas destacadas por su obra de arte o su desempeño en el ámbito cultural;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Capítulo VI Del Museo de Arte de Zapopan Artículo 19. El Museo de Arte de Zapopan, es el órgano desconcentrado dependiente del Instituto, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> | <p>Capítulo VI Del Museo de Arte de Zapopan Artículo 19. El Museo de Arte de Zapopan, es el órgano desconcentrado dependiente de la Dirección, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> |
| <p>Capítulo VIII Del Fomento a la Lectura y a la Escritura</p> <p>Artículo 29. El Municipio, a través del Instituto, podrá coordinarse con otras dependencias y con las personas físicas y jurídicas que sea necesario, para fomentar el hábito de la lectura y escritura.</p> | <p>Capítulo VIII Del Fomento a la Lectura y a la Escritura</p> <p>Artículo 29. El Municipio, a través de la Dirección, podrá coordinarse con otras dependencias y con las personas físicas y jurídicas que sea necesario, para fomentar el hábito de la lectura y escritura.</p> |
| <p>Capítulo IX De las Tradiciones y de las Culturas Populares e Indígenas</p> <p>Artículo 32. Son de interés público la preservación de las tradiciones, costumbres y festividades cívicas tradicionales y populares del Municipio, para lo cual el Instituto tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>(...)</p> <p>III. Coordinar las actividades y otorgar los apoyos que se requieran para la realización de las festividades cívicas, tradicionales y populares del Municipio, en coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas y la Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales.</p> | <p>Capítulo IX De las Tradiciones y de las Culturas Populares e Indígenas</p> <p>Artículo 32. Son de interés público la preservación de las tradiciones, costumbres y festividades cívicas tradicionales y populares del Municipio, para lo cual la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>(...)</p> <p>III. Coordinar las actividades y otorgar los apoyos que se requieran para la realización de las festividades cívicas, tradicionales y populares del Municipio, en coordinación con el Área responsable de Relaciones Públicas de la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación y la Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Artículo 33. El Instituto deberá dictar las medidas conducentes para preservar, promover, fortalecer, difundir e investigar la cultura de los pueblos indígenas asentados en el territorio del Municipio, con el fin de lograr los siguientes objetivos: (...)</p> | <p>Artículo 33. La Dirección deberá dictar las medidas conducentes para preservar, promover, fortalecer, difundir e investigar la cultura de los pueblos indígenas asentados en el territorio del Municipio, con el fin de lograr los siguientes objetivos: (...)</p> |
| <p>Capítulo X De la Exposición y Venta de Obras de Arte y del Desarrollo de Eventos Culturales</p> <p>Artículo 34. El Instituto deberá otorgar su visto bueno para la exposición y venta de obras de arte y el desarrollo de eventos culturales en los inmuebles municipales, previamente al permiso o licencia que le sea otorgado al solicitante por las Direcciones de Mercados o de Padrón y Licencias, según corresponda.</p> | <p>Capítulo X De la Exposición y Venta de Obras de Arte y del Desarrollo de Eventos Culturales</p> <p>Artículo 34. La Dirección deberá otorgar su visto bueno para la exposición y venta de obras de arte y el desarrollo de eventos culturales en los inmuebles municipales, previamente al permiso o licencia que le sea otorgado al solicitante por las Direcciones de Mercados o de Padrón y Licencias, según corresponda.</p> |
| <p>Artículo 36. Serán causales de revocación del visto bueno otorgado por el Instituto, las siguientes: I. Infringir las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias del Municipio; II. Que el expositor violente los derechos de autor; III. No utilizar el espacio asignado en tres o más ocasiones en un lapso de seis semanas; y IV. Hacer uso indebido del inmueble municipal.</p> | <p>Artículo 36. Serán causales de revocación del visto bueno otorgado por la Dirección, las siguientes: I. Infringir las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias del Municipio; II. Que el expositor violente los derechos de autor; III. No utilizar el espacio asignado en tres o más ocasiones en un lapso de seis semanas; y IV. Hacer uso indebido del inmueble municipal.</p> |
| <p>Artículo 37. En caso de que el artista deje de exponer su obra hasta por un término máximo de treinta días naturales, deberá notificar a la Dirección General tal circunstancia por escrito con un mínimo de tres días de anticipación, para que el lugar sea ocupado eventualmente por otro artista interesado, que será designado por el Comité de Selección de Obra.</p> <p>Cuando el expositor deje de exponer su obra por un término mayor al señalado, la Dirección General lo hará del conocimiento de la autoridad, para efecto de proceder a la revocación del permiso o la licencia otorgada.</p> | <p>Artículo 37. En caso de que el artista deje de exponer su obra hasta por un término máximo de treinta días naturales, deberá notificar a la Dirección tal circunstancia por escrito con un mínimo de tres días de anticipación, para que el lugar sea ocupado eventualmente por otro artista interesado, que será designado por el Comité de Selección de Obra.</p> <p>Cuando el expositor deje de exponer su obra por un término mayor al señalado, la Dirección lo hará del conocimiento de la autoridad, para efecto de proceder a la revocación del permiso o la licencia otorgada.</p> |
| <p>Artículo 39. El Instituto deberá contar con un padrón actualizado de las exposiciones que se lleven a cabo en el Municipio.</p> | <p>Artículo 39. La Dirección deberá contar con un padrón actualizado de las exposiciones que se lleven a cabo en el Municipio</p> |
| <p>Artículo 40. La función del Comité de Selección</p> | <p>Artículo 40. La función del Comité de Selección</p> |

| | |
|---|--|
| <p>de Obras del Instituto es determinar el artista al cual se le asignará un espacio para exposición y se integra de la siguiente forma:</p> <p>I. El Director General del Instituto;</p> <p>II. El Encargado de Eventos del Instituto;</p> <p>III. Un profesor de artes visuales;</p> <p>IV. Un representante de los expositores; y</p> <p>V. En caso de realizarse en una colonia, un representante de los residentes de la misma.</p> | <p>de Obras de la dirección es determinar el artista al cual se le asignará un espacio para exposición y se integra de la siguiente forma:</p> <p>I. El Director de Cultura;</p> <p>II. El Encargado de Eventos de la Dirección;</p> <p>III. Un profesor de artes visuales;</p> <p>IV. Un representante de los expositores; y</p> <p>V. En caso de realizarse en una colonia, un representante de los residentes de la misma.</p> |
|---|--|

Reglamento Interno del Coro Municipal de Zapopan (Modificación de su Integración). Última actualización Gaceta Municipal Vol. XV No.28 (25 de junio de 2008).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|--|
| <p>Artículo 2°. Para los efectos del presente Reglamento, las siguientes disposiciones se entienden por:</p> <p>Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.</p> <p>Audición: Es la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento o el Instituto de Cultura, a efecto de llevar a cabo el concurso para la obtención de una beca, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma.</p> <p>Beca: Apoyo económico que otorga el Municipio a los becarios por la capacitación o adiestramiento en la participación en el Coro Municipal de Zapopan, con la interpretación de cantos.</p> <p>Becario: Persona que mediante la audición respectiva obtuvo una beca por parte del Municipio para el estudio y participación, con la interpretación de cantos dentro del Coro.</p> <p>Coordinador: El Coordinador de la Orquesta Sinfónica Juvenil y Coro Municipal.</p> <p>Coro: El Coro Municipal de Zapopan.</p> <p>Director: El Director del Coro Municipal de Zapopan.</p> <p>Examen: Es la evaluación semestral que se realiza a los becarios para calificar su desempeño, por parte del Instituto de Cultura, en los términos y condiciones</p> | <p>Artículo 2°. Para los efectos del presente Reglamento, las siguientes disposiciones se entienden por:</p> <p>Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.</p> <p>Audición: Es la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento o la Dirección de Cultura a efecto de llevar a cabo el concurso para la obtención de una beca, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma.</p> <p>Beca: Apoyo económico que otorga el Municipio a los becarios por la capacitación o adiestramiento en la participación en el Coro Municipal de Zapopan, con la interpretación de cantos.</p> <p>Becario: Persona que mediante la audición respectiva obtuvo una beca por parte del Municipio para el estudio y participación, con la interpretación de cantos dentro del Coro.</p> <p>Coordinador: El Coordinador de la Orquesta Sinfónica Juvenil y Coro Municipal.</p> <p>Coro: El Coro Municipal de Zapopan.</p> <p>Director: El Director del Coro Municipal de Zapopan.</p> <p>Examen: Es la evaluación semestral que se realiza a los becarios para calificar su desempeño, por parte de la Dirección de Cultura, en los términos y condiciones</p> |

| | |
|---|---|
| <p>establecidos en este ordenamiento. Instituto: El Instituto de Cultura de Zapopan. Municipio: El Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>establecidos en este ordenamiento. La Dirección: La Dirección de Cultura, dependiente de la Coordinación General de Construcción de Comunidad. Municipio: El Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 5°. Para obtener una beca por participar en el Coro se requiere: (...)</p> <p>IV. Presentar y aprobar todos los exámenes, médicos, físicos y de conocimientos que determine el Director, el Instituto o el Municipio, necesarios para formar arte del Coro; (...)</p> | <p>Artículo 5°. Para obtener una beca por participar en el Coro se requiere: (...)</p> <p>IV. Presentar y aprobar todos los exámenes, médicos, físicos y de conocimientos que determine el Director, la Dirección o el Municipio, necesarios para formar arte del Coro; (...)</p> |
| <p>Artículo 6°. El Municipio a través del Instituto publicará en dos de los diarios de mayor circulación de la Zona Metropolitana de Guadalajara, la convocatoria para la obtención de una beca para el estudio y participación dentro del Coro. (...)</p> | <p>Artículo 6°. El Municipio a través de la Dirección publicará en dos de los diarios de mayor circulación de la Zona Metropolitana de Guadalajara, la convocatoria para la obtención de una beca para el estudio y participación dentro del Coro. (...)</p> |
| <p>Artículo 8°. Son obligaciones de los becarios:</p> <p>I. Cumplir el calendario de trabajo que establezca el Instituto de Cultura; II. Atender las indicaciones del Director del Coro y del Instituto a través del Coordinador; (...) VIII. Atender el cambio de los horarios de ensayos y presentaciones que determine el Instituto; IX. Guardar el debido respeto hacia el Director y el personal del Instituto; X. Presentar y aprobar las evaluaciones periódicas que les aplique el Instituto; y (...)</p> | <p>Artículo 8°. Son obligaciones de los becarios:</p> <p>I. Cumplir el calendario de trabajo que establezca la Dirección; II. Atender las indicaciones del Director del Coro y de la Dirección a través del Coordinador; (...) VIII. Atender el cambio de los horarios de ensayos y presentaciones que determine la Dirección; IX. Guardar el debido respeto hacia el Director y el personal de la Dirección; X. Presentar y aprobar las evaluaciones periódicas que les aplique la Dirección; y (...)</p> |
| <p>CAPÍTULO IV DEL INSTITUTO Y DE LA DIRECCIÓN DEL CORO</p> | <p>CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y DE LA DIRECCIÓN DEL CORO</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Artículo 9. Son facultades del Instituto: (...)</p> | <p>Artículo 9. Son facultades de la Dirección: (...)</p> |
| <p>Artículo 10. Son obligaciones del Instituto: (...)</p> | <p>Artículo 10. Son obligaciones de la Dirección: (...)</p> |
| <p>Artículo 11. Son facultades del Director: (...) IV. Proponer al Instituto las fechas para la celebración de conciertos, presentaciones y temporadas; V. Seleccionar junto con la Subdirección de Acción Cultural, el repertorio de los conciertos y presentaciones; y (...)</p> | <p>Artículo 11. Son facultades del Director del Coro: (...) IV. Proponer a la Dirección las fechas para la celebración de conciertos, presentaciones y temporadas; V. Seleccionar junto con el Director de Cultura el repertorio de los conciertos y presentaciones; y (...)</p> |
| <p>Artículo 12. Son obligaciones del Director: I. Guardar el debido respeto hacia los becarios y personal del Instituto; (...) VI. Reportar al Instituto a través del Coordinador, las faltas e indisciplinas realizadas por los becarios, a efecto de que sean evaluados y en su caso sancionados por el Instituto; VII. Solicitar autorización por escrito a la Dirección General del Instituto con un mes de anticipación para ausencias en presentaciones programadas y proporcionar el nombre del Director suplente; y (...)</p> | <p>Artículo 12. Son obligaciones del Director del Coros: I. Guardar el debido respeto hacia los becarios y personal de la Dirección; (...) VI. Reportar a la Dirección a través del Coordinador, las faltas e indisciplinas realizadas por los becarios, a efecto de que sean evaluados y en su caso sancionados por la Dirección; VII. Solicitar autorización por escrito a la Dirección con un mes de anticipación para ausencias en presentaciones programadas y proporcionar el nombre del Director suplente; y (...)</p> |
| <p>Artículo 13. Todas las infracciones al presente reglamento serán sancionadas, según sea el caso, pudiendo ser una amonestación, suspensión de la beca por un lapso de un mes o pérdida definitiva de la beca. Las sanciones serán aplicadas por el Instituto, de conformidad por lo dispuesto en este reglamento.</p> | <p>Artículo 13. Todas las infracciones al presente reglamento serán sancionadas, según sea el caso, pudiendo ser una amonestación, suspensión de la beca por un lapso de un mes o pérdida definitiva de la beca. Las sanciones serán aplicadas por la Dirección, de conformidad por lo dispuesto en este reglamento.</p> |
| <p>Artículo 14. Serán motivo de amonestación las siguientes conductas: (...) III. El no mostrar una buena actitud y disciplina hacia los servidores públicos del Instituto.</p> | <p>Artículo 14. Serán motivo de amonestación las siguientes conductas: (...) III. El no mostrar una buena actitud y disciplina hacia los servidores públicos de la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 16. Serán motivo de pérdida definitiva de la beca las siguientes</p> | <p>Artículo 16. Serán motivo de pérdida definitiva de la beca las siguientes</p> |

| | |
|--|---|
| conductas: (...) <p>III. Las faltas de respeto graves a sus compañeros becarios, al Director y al personal del Instituto;</p> (...) | conductas: (...) <p>III. Las faltas de respeto graves a sus compañeros becarios, al Director y al personal de la Dirección;</p> (...) |
|--|---|

Reglamento Interno e Integración de la Orquesta Sinfónica Juvenil del Municipio de Zapopan. Gaceta Municipal Vol. XV No.31 (27 de octubre de 2007).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>Artículo 2°. Para los efectos del presente reglamento, las siguientes disposiciones se entienden por:</p> <p>Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.</p> <p>Audición: Es la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento o el Instituto de Cultura, a efecto de llevar a cabo el concurso para la obtención de una beca, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma.</p> <p>Beca: Apoyo económico que otorga el Municipio a los becarios por la capacitación o adiestramiento en la ejecución de un instrumento musical y su participación en la Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan, en la ejecución de algún instrumento en la misma.</p> <p>Becario: Ciudadano que mediante la audición respectiva obtuvo una beca por parte del Municipio para el estudio, aprendizaje y participación, en la ejecución de algún instrumento dentro de la Orquesta.</p> <p>Director: El Director de la Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan.</p> <p>Examen: Es la evaluación semestral que se realiza a los becarios para calificar su desempeño, por parte del Instituto de Cultura, en los términos y condiciones establecidos en este ordenamiento.</p> <p>Instituto: El Instituto de Cultura de Zapopan.</p> <p>Municipio: El Municipio de Zapopan,</p> | <p>Artículo 2°. Para los efectos del presente reglamento, las siguientes disposiciones se entienden por:</p> <p>Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.</p> <p>Audición: Es la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento o la Dirección, a efecto de llevar a cabo el concurso para la obtención de una beca, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma.</p> <p>Beca: Apoyo económico que otorga el Municipio a los becarios por la capacitación o adiestramiento en la ejecución de un instrumento musical y su participación en la Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan, en la ejecución de algún instrumento en la misma.</p> <p>Becario: Ciudadano que mediante la audición respectiva obtuvo una beca por parte del Municipio para el estudio, aprendizaje y participación, en la ejecución de algún instrumento dentro de la Orquesta.</p> <p>Director de la Orquesta: El Director de la Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan.</p> <p>Examen: Es la evaluación semestral que se realiza a los becarios para calificar su desempeño, por parte de la Dirección de Cultura, en los términos y condiciones establecidos en este ordenamiento.</p> <p>La Dirección: La Dirección de Cultura, dependiente de la Coordinación General de Construcción de Comunidad.</p> <p>Municipio: El Municipio de Zapopan,</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Jalisco. Orquesta: La Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan.</p> | <p>Jalisco. Orquesta: La Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan.</p> |
| <p>Artículo 6°. Para obtener una beca por participar en la Orquesta se requiere: (...) IV. Presentar y aprobar todos los exámenes, médicos, físicos y de conocimientos que determine el Director, el Instituto o el Municipio, necesarios para formar parte de la Orquesta; (...)</p> | <p>Artículo 6°. Para obtener una beca por participar en la Orquesta se requiere: (...) IV. Presentar y aprobar todos los exámenes, médicos, físicos y de conocimientos que determine el Director de la Orquesta, la Dirección o el Municipio, necesarios para formar parte de la Orquesta; (...)</p> |
| <p>Artículo 7°. El Municipio a través del Instituto publicará en dos de los diarios de mayor circulación de la Zona Metropolitana de Guadalajara, la convocatoria para la obtención de una beca para la capacitación, adiestramiento y participación ejecutando un instrumento dentro de la Orquesta. Cuando existan vacantes para la ejecución de un instrumento se expedirá nuevamente una convocatoria para cubrir la misma. (...)</p> | <p>Artículo 7°. El Municipio a través de la Dirección publicará en dos de los diarios de mayor circulación de la Zona Metropolitana de Guadalajara, la convocatoria para la obtención de una beca para la capacitación, adiestramiento y participación ejecutando un instrumento dentro de la Orquesta. Cuando existan vacantes para la ejecución de un instrumento se expedirá nuevamente una convocatoria para cubrir la misma. (...)</p> |
| <p>CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS</p> <p>Artículo 9°. Son obligaciones de los becarios: I. Cumplir el calendario de trabajo que establezca el Instituto de Cultura; II. Atender las indicaciones del Instituto y del Director; (...) VIII. Atender el cambio de los horarios de ensayos y presentaciones que determine el Director y el instituto; IX. Guardar el debido respeto hacia el Director y el personal del Instituto; y X. Presentar y aprobar las evaluaciones periódicas que les aplique el Instituto a través del Director.</p> | <p>CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS</p> <p>Artículo 9°. Son obligaciones de los becarios: I. Cumplir el calendario de trabajo que establezca la Dirección; II. Atender las indicaciones de la Dirección y del Director de la Orquesta; (...) VIII. Atender el cambio de los horarios de ensayos y presentaciones que determine el Director de la Orquesta y la Dirección; IX. Guardar el debido respeto hacia el Director y el personal de la Dirección; y X. Presentar y aprobar las evaluaciones periódicas que les aplique la Dirección a través del Director de la Orquesta.</p> |
| <p>CAPÍTULO IV DEL INSTITUTO Y DEL DIRECTOR DE LA ORQUESTA</p> | <p>CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEL DIRECTOR DE LA ORQUESTA</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Artículo 10. Son facultades del Instituto: (...)</p> | <p>Artículo 10. Son facultades de la Dirección: (...)</p> |
| <p>Artículo 11. Son obligaciones del Instituto: (...)</p> | <p>Artículo 11. Son obligaciones de la Dirección: (...)</p> |
| <p>Artículo 12. Son facultades del Director: (...) IV. Proponer al Instituto las fechas para la celebración de conciertos, presentaciones y temporadas; y (...)</p> | <p>Artículo 12. Son facultades del Director de la Orquesta: (...) IV. Proponer a la Dirección las fechas para la celebración de conciertos, presentaciones y temporadas; y (...)</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Artículo 13. Son obligaciones del Director: (...) VI. Reportar al Instituto las faltas e indisciplinas realizadas por los becarios, a efecto de que sean sancionados.</p> | <p>Artículo 13. Son obligaciones del Director de la Orquesta: (...) VI. Reportar a la Dirección las faltas e indisciplinas realizadas por los becarios, a efecto de que sean sancionados.</p> |
| <p>CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES Artículo 14. Todas las violaciones al presente reglamento serán sancionadas, según sea la gravedad del caso, ya sea con una amonestación, suspensión de la beca por un lapso de un mes o pérdida definitiva de la beca.</p> <p>Las sanciones serán aplicadas por el Instituto, de acuerdo con la opinión del Director.</p> | <p>CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES Artículo 14. Todas las violaciones al presente reglamento serán sancionadas, según sea la gravedad del caso, ya sea con una amonestación, suspensión de la beca por un lapso de un mes o pérdida definitiva de la beca.</p> <p>Las sanciones serán aplicadas por la Dirección, de acuerdo con la opinión del Director de la Orquesta.</p> |
| <p>Artículo 17. Serán motivo de pérdida definitiva de la beca las siguientes conductas: (...) III. Las faltas de respeto graves a sus compañeros becarios, al Director y al personal del Instituto; (...)</p> | <p>Artículo 17. Serán motivo de pérdida definitiva de la beca las siguientes conductas: (...) III. Las faltas de respeto graves a sus compañeros becarios, al Director de la Orquesta y al personal de la Dirección; (...)</p> |

Consejo Municipal del Deporte COMUDE (Organismo Público Descentralizado Sectorizado a la Coordinación)

Reglamento de Adquisiciones del Consejo Municipal del Deporte (COMUDE) de Zapopan, Jalisco. En Gaceta Vol. XXII No. 37 (03 de septiembre 2015).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| <p>Artículo 8º. La Comisión estará integrada por las siguientes personas: I. El Presidente de la Junta de Gobierno; II. El Regidor Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Deportes Municipal; III. El Tesorero Municipal; IV. El Director de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;</p> | <p>Artículo 8º. La Comisión estará integrada por las siguientes personas: I. El Presidente de la Junta de Gobierno; II. El Regidor Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Juventud y Deportes; III. El Tesorero Municipal; IV. El Director de Adquisiciones, dependiente de la Coordinación de Administración e</p> |

| | |
|--|--|
| <p>V. El Contralor Municipal; y VI. El Director, quien fungirá además, como Secretario Ejecutivo.</p> <p>(...)</p> | <p>Innovación Gubernamental; V. El Contralor Ciudadano; y VI. El Director, quien fungirá además, como Secretario Ejecutivo.</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 24. El trámite o procedimiento que se debe seguir a las adquisiciones que deban ser atendidas por la Comisión de Adquisiciones será el siguiente: (...)</p> <p>III. El sobre que contenga la propuesta técnica del bien o servicio, deberá ser abierto por la Contraloría Municipal insertado en la misma, el sello fechador de la Contraloría y la firma o rúbrica del personal de dicha dependencia que intervenga en la apertura, y el mismo será revisado por el Secretario Ejecutivo o quien él designe, previo a la sesión de la Comisión, a efecto de que el encargado del Departamento de Compras del Consejo, elabore el cuadro comparativo sobre las diversas propuestas presentadas, en lo que se refiere a su aspecto técnico; (...)</p> | <p>Artículo 24. El trámite o procedimiento que se debe seguir a las adquisiciones que deban ser atendidas por la Comisión de Adquisiciones será el siguiente: (...)</p> <p>III. El sobre que contenga la propuesta técnica del bien o servicio, deberá ser abierto por la Contraloría Ciudadana insertado en la misma, el sello fechador de la Contraloría Ciudadana y la firma o rúbrica del personal de dicha dependencia que intervenga en la apertura, y el mismo será revisado por el Secretario Ejecutivo o quien él designe, previo a la sesión de la Comisión, a efecto de que el encargado del Departamento de Compras del Consejo, elabore el cuadro comparativo sobre las diversas propuestas presentadas, en lo que se refiere a su aspecto técnico; (...)</p> |

Reglamento del Consejo Municipal del Deporte (COMUDE) de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XIX No. 81 (20 de junio de 2012).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| <p>CAPÍTULO I Disposiciones Generales Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, estableciendo sus atribuciones y obligaciones, y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de</p> | <p>CAPÍTULO I Disposiciones Generales Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado, Sectorizado a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, estableciendo sus atribuciones y obligaciones, y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos</p> |

| | |
|---|--|
| <p>la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y los artículos 2, 36 fracción II, 37 fracción II, y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.</p> | <p>115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y los artículos 2, 36 fracción II, 37 fracción II, y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.</p> |
| <p>De la Junta de Gobierno</p> <p>Artículo 7. La Junta de Gobierno, es la máxima autoridad del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco y estará integrada por:</p> <p>I. Un Presidente, que será el propio Presidente Municipal o la persona que él designe;</p> <p>II. Un Secretario, que será el Director del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco;</p> <p>III. Seis Consejeros representantes de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">) ♦ Del Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud;) ♦ De la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, preferentemente el Director de Educación Física;) ♦ Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Zapopan;) ♦ Del Organismo Público descentralizado | <p>Artículo 7. La Junta de Gobierno, es la máxima autoridad del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco y estará integrada por:</p> <p>(...)</p> <p>V. Un representante de la Contraloría Ciudadana;</p> <p>(...)</p> <p>Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto dentro de las Sesiones, con excepción del representante de la Contraloría Ciudadana que tendrá derecho a voz solamente.</p> <p>(...)</p> |

| | |
|--|--|
| <p>denominado “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>) ♦ De la Tesorería Municipal; y</p> <p>) ♦ De la Comisión Edilicia Colegiada y Permanente de Deportes.</p> <p>IV. Un Deportista destacado del Municipio, aprobado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director del Consejo;</p> <p>V. Un representante de la Contraloría Municipal;</p> <p>...</p> | |
| <p>Artículo 14. El Director del Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (...)</p> <p>XII. Elaborar y presentar un informe bimestral por escrito de las actividades realizadas al Presidente Municipal, así como a la Comisión Colegiada y Permanente de Deportes;</p> | <p>Artículo 14. El Director del Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (...)</p> <p>XII. Elaborar y presentar un informe bimestral por escrito de las actividades realizadas al Presidente Municipal, así como a la Comisión Colegiada y Permanente de Juventud y Deportes;</p> |
| <p>Artículo 15. Independientemente de las facultades y obligaciones a las que se refiere el artículo anterior, el Director así como el Director Administrativo, deberán caucionar su manejo de fondos, cada uno de manera independiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que tome posesión de su cargo en cualquiera de las formas que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal, por el importe que resulte de aplicar una fórmula idéntica a la</p> | <p>Artículo 15. Independientemente de las facultades y obligaciones a las que se refiere el artículo anterior, el Director así como el Director Administrativo, deberán caucionar su manejo de fondos, cada uno de manera independiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que tome posesión de su cargo en cualquiera de las formas que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal, por el importe que resulte de aplicar una fórmula idéntica a la</p> |

| | |
|--|--|
| establecida en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, al caso de la caución del Encargado de la Hacienda Municipal, para cada Ejercicio Fiscal de que se trate, respecto de su Presupuesto de Egresos anual vigente. Dicha garantía deberá de otorgarse a favor del Municipio de Zapopan, con copia a la Contraloría Municipal, a la Junta de Gobierno del Organismo en cuestión y a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco; el incumplimiento de esta obligación causará la destitución inmediata de quien la incumpla. | establecida en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, al caso de la caución del Encargado de la Hacienda Municipal, para cada Ejercicio Fiscal de que se trate, respecto de su Presupuesto de Egresos anual vigente. Dicha garantía deberá de otorgarse a favor del Municipio de Zapopan, con copia a la Contraloría Ciudadana , a la Junta de Gobierno del Organismo en cuestión y a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco; el incumplimiento de esta obligación causará la destitución inmediata de quien la incumpla. |
|--|--|

Servicios de Salud del Municipio de Zapopan (Descentralizados) Sectorizado a la Coordinación General de Construcción de la Comunidad

Reglamento del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Vol. XVI No. 30 (30 de octubre de 2009).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| Artículo 1°. Se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”, es reconocido como persona moral de conformidad con el derecho público y se denota de personalidad jurídica y patrimonio propio. Este Reglamento tiene por objeto normar su constitución y operación | Artículo 1°. Se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”, Sectorizado a la Coordinación General de Construcción de Comunidad , es reconocido como persona moral de conformidad con el derecho público y se denota de personalidad jurídica y patrimonio propio. Este Reglamento tiene por objeto normar su constitución y operación |
| Artículo 9°. La Junta de Gobierno se integrará por un Presidente, los vocales que a continuación se señalan y un Secretario Técnico. I. El Presidente de la junta, cargo que corresponderá al Presidente Municipal o a la persona a quien éste designe; II. Director General del Organismo, que fungirá como Secretario Técnico; | Artículo 9°. La Junta de Gobierno se integrará por un Presidente, los vocales que a continuación se señalan y un Secretario Técnico. I. El Presidente de la junta, cargo que corresponderá al Presidente Municipal o a la persona a quien éste designe; II. Director General del Organismo, que fungirá como Secretario Técnico; |

| | |
|---|--|
| <p>III. Un Vocal Regidor de la Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene, siendo preferentemente el Regidor que presida esta Comisión;</p> <p>IV. Un Vocal Regidor representante de la Comisión Edilicia de Hacienda, siendo preferente mente el Regidor que presida esta Comisión;</p> <p>V. Un Vocal Regidor representante de la Comisión Edilicia de Asistencia Social, siendo preferentemente el Regidor que presida esta Comisión;</p> <p>(...)</p> | <p>III. Un Vocal Regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Salud, siendo preferentemente el Regidor que presida esta Comisión;</p> <p>IV. Un Vocal Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, siendo preferente mente el Regidor que presida esta Comisión;</p> <p>V. Un Vocal Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano, siendo preferentemente el Regidor que presida esta Comisión;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 14. Son requisitos para ser Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, ser médico con grado académico de alguna especialidad, tener reconocida capacidad profesional y solvencia moral.</p> <p>Deberá contar además con experiencia en el rubro de administración o manejo de instituciones médico asistenciales o de investigación.</p> <p>El Director General así como el Director o Jefe Administrativo, deberán caucionar su manejo de fondos, cada uno de manera independiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que tome posesión de su cargo en cualquiera de las formas que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, por el importe del 1% (uno por ciento) de los ingresos registrados en la cuenta pública anual del Organismo del último año anterior a la caución. Dicha garantía deberá otorgarse a favor del Municipio de Zapopan, con copia a la Contraloría Municipal y a la Junta de Gobierno del Organismo el incumplimiento de esta obligación causará la destitución inmediata del Director General y de su Director o Jefe Administrativo, así como el impedimento para cobrar su sueldo.</p> | <p>Artículo 14. Son requisitos para ser Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, ser médico con grado académico de alguna especialidad, tener reconocida capacidad profesional y solvencia moral.</p> <p>Deberá contar además con experiencia en el rubro de administración o manejo de instituciones médico asistenciales o de investigación.</p> <p>El Director General así como el Director o Jefe Administrativo, deberán caucionar su manejo de fondos, cada uno de manera independiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que tome posesión de su cargo en cualquiera de las formas que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, por el importe del 1% (uno por ciento) de los ingresos registrados en la cuenta pública anual del Organismo del último año anterior a la caución. Dicha garantía deberá otorgarse a favor del Municipio de Zapopan, con copia a la Contraloría Ciudadana y a la Junta de Gobierno del Organismo el incumplimiento de esta obligación causará la destitución inmediata del Director General y de su Director o Jefe Administrativo, así como el impedimento para cobrar su sueldo.</p> |
| <p>Artículo 42. El Ayuntamiento podrá revocar</p> | <p>Artículo 42. El Ayuntamiento podrá revocar</p> |

| | |
|--|--|
| <p>este Acuerdo que autoriza la creación del Organismo Público Descentralizado de Salud “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”, para proceder a su liquidación, cuando: (...)</p> <p>IV. Cuando en la supervisión y auditoría se identifique por el Contralor Municipal que los recursos económicos (ingresos y egresos), recursos físicos y humanos no se manejan con eficiencia, rectitud y operatividad.</p> <p>Cuando por alguna de las situaciones anteriores el Ayuntamiento identifique que existen causas para proceder a la extinción del Organismo Descentralizado, se realizará el siguiente procedimiento: se notificará por conducto de la Sindicatura Municipal, de manera escrita, al Director General del Organismo, las causas por las cuales se considera necesario la extinción del citado organismo, para efecto de convocarlo a él y a la Junta de Gobierno, a que informe de los hechos que se consideran irregulares y manifieste lo que a su derecho convenga, ante los Regidores del Ayuntamiento, el Síndico y el Contralor Municipal, y se resuelva por el Cuerpo de Gobierno lo que resulte procedente.</p> <p>En el supuesto de extinción o liquidación del Organismo Público Descentralizado, el patrimonio del mismo, se integrará al del Municipio de Zapopan, y será incorporado a la dependencia o dependencias que se estime conveniente, la cual atenderá los servicios de salud del Municipio.</p> | <p>este Acuerdo que autoriza la creación del Organismo Público Descentralizado de Salud “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”, para proceder a su liquidación, cuando: (...)</p> <p>IV. Cuando en la supervisión y auditoría se identifique por el Contralor Ciudadano que los recursos económicos (ingresos y egresos), recursos físicos y humanos no se manejan con eficiencia, rectitud y operatividad.</p> <p>Cuando por alguna de las situaciones anteriores el Ayuntamiento identifique que existen causas para proceder a la extinción del Organismo Descentralizado, se realizará el siguiente procedimiento: se notificará por conducto de la Sindicatura Municipal, de manera escrita, al Director General del Organismo, las causas por las cuales se considera necesario la extinción del citado organismo, para efecto de convocarlo a él y a la Junta de Gobierno, a que informe de los hechos que se consideran irregulares y manifieste lo que a su derecho convenga, ante los Regidores del Ayuntamiento, el Síndico y el Contralor Ciudadano, y se resuelva por el Cuerpo de Gobierno lo que resulte procedente.</p> <p>En el supuesto de extinción o liquidación del Organismo Público Descentralizado, el patrimonio del mismo, se integrará al del Municipio de Zapopan, y será incorporado a la dependencia o dependencias que se estime conveniente, la cual atenderá los servicios de salud del Municipio.</p> |
|--|--|

Reglamento de Adquisiciones del O.P.D Servicios de Salud para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 71 (11 de mayo de 2011).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| <p>Artículo 10. El Comité se integrará con las siguientes vocalías: I. El Presidente Municipal o quien éste designe</p> | <p>Artículo 10. El Comité se integrará con las siguientes vocalías: I. El Presidente Municipal o quien éste designe</p> |

| | |
|---|---|
| <p>como su representante; II. Un regidor de la Comisión de Salud de preferencia el presidente de la Comisión;</p> <p>III. Un regidor de la Comisión de Hacienda de preferencia el presidente de la Comisión;</p> <p>IV. Un regidor de la Comisión de Desarrollo Social y Humano de preferencia el presidente de la Comisión;</p> <p>V. El Director General del Organismo;</p> <p>VI. El Contralor Interno;</p> <p>VII. El Director Jurídico del Organismo;</p> <p>VIII. El Director Administrativo del Organismo;</p> <p>IX. El Director del Hospital General de Zapopan;</p> <p>X. El Director de las Unidades de Emergencia;</p> <p>XI. Un representante de la Cámara de Comercio de Guadalajara; y</p> <p>XII. Un regidor de las fracciones políticas que integren el Pleno del H. Ayuntamiento a excepción de las previstas en las fracciones II, III y IV, de este Artículo.</p> <p>Los integrantes del Comité que asistan a los trabajos de la misma con carácter de suplentes, estando ausente el titular, tendrán derecho a voz y voto.</p> | <p>como su representante; II. Un regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Salud de preferencia el presidente de la Comisión;</p> <p>III. Un regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuesto de preferencia el presidente de la Comisión;</p> <p>IV. Un regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano de preferencia el presidente de la Comisión;</p> <p>V. El Director General del Organismo;</p> <p>VI. El Contralor Interno;</p> <p>VII. El Director Jurídico del Organismo;</p> <p>VIII. El Director Administrativo del Organismo;</p> <p>IX. El Director del Hospital General de Zapopan;</p> <p>X. El Director de las Unidades de Emergencia;</p> <p>XI. Un representante de la Cámara de Comercio de Guadalajara; y</p> <p>XII. Un regidor de las fracciones políticas que integren el Pleno del H. Ayuntamiento a excepción de las previstas en las fracciones II, III y IV, de este Artículo.</p> <p>Los integrantes del Comité que asistan a los trabajos de la misma con carácter de suplentes, estando ausente el titular, tendrán derecho a voz y voto.</p> |
|---|---|

Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan, Jalisco.
Gaceta Vol. XXII No. 41 Segunda Época, Fecha de publicación: 14 de septiembre de 2015

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| <p>Artículo 4°. Las acciones de vigilancia, supervisión, administración pública, evaluación, interpretación y aplicación de las disposiciones que emanen de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios y del presente Reglamento, quedarán a cargo de la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor Administrativa y la Contraloría</p> | <p>Artículo 4°. Las acciones de vigilancia, supervisión, administración pública, evaluación, interpretación y aplicación de las disposiciones que emanen de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios y del presente Reglamento, quedarán a cargo de la Tesorería Municipal, la Coordinación General de Administración e</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Municipal, en el ámbito de su competencia, debiendo dar cumplimiento a la legislación en materia de transparencia y a los respectivos reglamentos municipales.</p> | <p>Innovación Gubernamental y la Contraloría Ciudadana, en el ámbito de su competencia, debiendo dar cumplimiento a la legislación en materia de transparencia y a los respectivos reglamentos municipales.</p> |
| <p>Artículo 6°. La Tesorería Municipal, en conjunto con la Oficialía Mayor Administrativa y la Contraloría Municipal deberá elaborar un Presupuesto de Egresos que contemple las erogaciones en el interior del Municipio bajo criterios de austeridad y ahorro, para lo cual deberán emitirse dos programas: I. Programa de Austeridad y Ahorro; y II. Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales. Una vez ejercido el Presupuesto de Egresos, están obligados a emitir un Informe de Austeridad.</p> | <p>Artículo 6°. La Tesorería Municipal, en conjunto con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Contraloría Ciudadana deberá elaborar un Presupuesto de Egresos que contemple las erogaciones en el interior del Municipio bajo criterios de austeridad y ahorro, para lo cual deberán emitirse dos programas: I. Programa de Austeridad y Ahorro; y II. Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales. Una vez ejercido el Presupuesto de Egresos, están obligados a emitir un Informe de Austeridad.</p> |
| <p>Artículo 17. El uso de los servicios de telefonía, tanto fija como móvil, se regulará mediante el establecimiento de un tabulador de cuotas que fije topes en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos, o elementos operativos, el cual no sobre pase el precio del valor en el mercado.</p> <p>Dicho tabulador, deberá de ser elaborado y actualizado de manera periódica por la Oficialía Mayor Administrativa y supervisado por la Contraloría Municipal, cuando las circunstancias económicas lo requieran.</p> | <p>Artículo 17. El uso de los servicios de telefonía, tanto fija como móvil, se regulará mediante el establecimiento de un tabulador de cuotas que fije topes en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los servidores públicos, o elementos operativos, el cual no sobre pase el precio del valor en el mercado.</p> <p>Dicho tabulador, deberá de ser elaborado y actualizado de manera periódica por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y supervisado por la Contraloría Ciudadana, cuando las circunstancias económicas lo requieran.</p> |
| <p style="text-align: center;">CAPÍTULO V</p> <p style="text-align: center;">De los Gastos en Viáticos y Viajes Oficiales</p> <p>Artículo 23. Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar viajes oficiales en los siguientes casos y condiciones:</p> <p>(...)</p> <p>V. Los Regidores deberán solicitar al</p> | <p style="text-align: center;">CAPÍTULO V</p> <p style="text-align: center;">De los Gastos en Viáticos y Viajes Oficiales</p> <p>Artículo 23. Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar viajes oficiales en los siguientes casos y condiciones:</p> <p>(...)</p> <p>V. Los Regidores deberán solicitar al Presidente Municipal la autorización para</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Presidente Municipal la autorización para realizar un viaje y los servidores públicos en general, a la Oficialía Mayor Administrativa; y</p> <p>VI. Los servidores públicos no podrán realizar erogaciones con los recursos públicos asignados, fuera de los conceptos que se establecieron y aprobaron en la solicitud correspondiente, salvo causa justificada por salud y seguridad. Lo anterior, siempre y cuando sean autorizados por la Oficialía Mayor Administrativa o la Presidencia Municipal.</p> | <p>realizar un viaje y los servidores públicos en general, a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental; y</p> <p>VI. Los servidores públicos no podrán realizar erogaciones con los recursos públicos asignados, fuera de los conceptos que se establecieron y aprobaron en la solicitud correspondiente, salvo causa justificada por salud y seguridad. Lo anterior, siempre y cuando sean autorizados por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental o la Presidencia Municipal.</p> |
| <p>Artículo 24. El control de gastos por concepto de viáticos, se llevará a cabo a través de un tabulador, el cual será revisado y actualizado de manera periódica por la Oficialía Mayor Administrativa y supervisado por la Contraloría Municipal, cuando las circunstancias económicas lo requieran.</p> | <p>Artículo 24. El control de gastos por concepto de viáticos, se llevará a cabo a través de un tabulador, el cual será revisado y actualizado de manera periódica por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y supervisado por la Contraloría Ciudadana, cuando las circunstancias económicas lo requieran.</p> |

Dirección de Adquisiciones

Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco. , Última actualización Gaceta Municipal Vol. XIX No. 142 (28 de septiembre de 2012).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|--|
| <p>Título Primero</p> <p>Capítulo único Disposiciones Generales</p> <p>Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se expiden de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 73 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los artículos 2°, 37 fracción II y 38 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 26 y 27 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública de</p> | <p>Título Primero</p> <p>Capítulo único Disposiciones Generales</p> <p>Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se expiden de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 73 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los artículos 2°, 37 fracción II, 38 fracción III, 40 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 38 y 46 Del Reglamento del Ayuntamiento y del artículo 4, 30, 35, 41 y 48</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Zapopan, Jalisco, y tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de prestación de servicios.</p> | <p>Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco, y tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de prestación de servicios.</p> |
| <p>Artículo 3. Para los efectos de este reglamento o en referencia al mismo, se entiende por: (...)</p> <p>XI. Contraloría: La Contraloría Municipal. (...)</p> <p>XIII. La Dirección: La Dirección de Adquisiciones del Municipio de Zapopan Jalisco; (...)</p> <p>XV. Oficialía: La Oficialía Mayor Administrativa. (...)</p> | <p>Artículo 3. Para los efectos de este reglamento o en referencia al mismo, se entiende por: (...)</p> <p>XI. Contraloría: La Contraloría Ciudadana. (...)</p> <p>XIII. La Dirección: La Dirección de Adquisiciones dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Municipio de Zapopan Jalisco; (...)</p> <p>XV. La Coordinación: La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental. (...)</p> |
| <p>Título Segundo De las Autoridades</p> <p>Capítulo Primero Atribuciones</p> <p>Artículo 6. La aplicación del presente reglamento le corresponde a las siguientes autoridades y dependencias del Municipio de Zapopan:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El Presidente Municipal. II. El Síndico. III. La Comisión de Adquisiciones. IV. La Contraloría. V. La Tesorería. VI. La Oficialía Mayor Administrativa. VII. La Dirección de Adquisiciones. VIII. Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento. | <p>Título Segundo De las Autoridades</p> <p>Capítulo Primero Atribuciones</p> <p>Artículo 6. La aplicación del presente reglamento le corresponde a las siguientes autoridades y dependencias del Municipio de Zapopan:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El Presidente Municipal. II. El Síndico. III. La Comisión de Adquisiciones. IV. La Contraloría Ciudadana V. La Tesorería. VI. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental. VII. La Dirección de Adquisiciones dependiente de la Coordinación. VIII. Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento. |
| <p>Artículo 7. Corresponde al Presidente, a través de la Dirección, dependiente de la Oficialía, la facultad de instrumentar operativamente las</p> | <p>Artículo 7. Corresponde al Presidente, a través de la Dirección, dependiente de la Coordinación, la facultad de instrumentar</p> |

| | |
|---|---|
| <p>acciones necesarias para el cumplimiento de este reglamento.</p> | <p>operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este reglamento.</p> |
| <p>Artículo 8. La Oficialía a través de la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Aplicar el presente reglamento, en coordinación con la Comisión, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Municipio en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir. II. Aprobar las adquisiciones de bienes o la contratación de servicios a celebrarse por la administración pública municipal cuyo monto no rebase los 2,200 SMVZMG. III. Elaborar y presentar ante el Presidente Municipal y al Pleno del Ayuntamiento informes mensuales; al cierre de cada ejercicio anual; previo a la conclusión del periodo de la administración; o en cualquier momento que le fuera requerido, de todo acto o contrato que afecte el patrimonio municipal, derivado de los procedimientos que regula el presente reglamento, durante el periodo correspondiente. IV. Elaborar y distribuir oportunamente a las dependencias la información, así como los formatos que se estimen necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con los programas y las adquisiciones a que se refiere este reglamento. V. Contar con un Padrón de Proveedores, así como actualizar el mismo. VI. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios que de conformidad al presente reglamento le corresponda decidir. VII. Promover entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, el registro y refrendo en el Padrón de Proveedores. VIII. Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el | <p>Artículo 8. La Coordinación a través de la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Aplicar el presente reglamento, en coordinación con la Comisión, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Municipio en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir. II. Aprobar las adquisiciones de bienes o la contratación de servicios a celebrarse por la administración pública municipal cuyo monto no rebase los 2,200 SMVZMG. III. Elaborar y presentar ante el Presidente Municipal y al Pleno del Ayuntamiento informes mensuales; al cierre de cada ejercicio anual; previo a la conclusión del periodo de la administración; o en cualquier momento que le fuera requerido, de todo acto o contrato que afecte el patrimonio municipal, derivado de los procedimientos que regula el presente reglamento, durante el periodo correspondiente. IV. Elaborar y distribuir oportunamente a las dependencias la información, así como los formatos que se estimen necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con los programas y las adquisiciones a que se refiere este reglamento. V. Contar con un Padrón de Proveedores, así como actualizar el mismo. VI. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios que de conformidad al presente reglamento le corresponda decidir. VII. Promover entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, el registro y refrendo en el Padrón de Proveedores. VIII. Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el |

| | |
|---|--|
| <p>presente reglamento.</p> <p>IX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> | <p>presente reglamento.</p> <p>IX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |
| <p>Artículo 11. La Comisión se integra por las siguientes personas que tienen el carácter de propietarios, quienes además deben contar con sus respectivos suplentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El Presidente. II. El Regidor Presidente de la Comisión Colegiada Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos o quien designe éste, de entre sus integrantes. III. Un Regidor de cada fracción representada en el Ayuntamiento. IV. El Tesorero Municipal. V. El Representante de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara. VI. El Representante de la Cámara Nacional de Comercio en Pequeño. VII. El Representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco. VIII. Un miembro de la Confederación Patronal de la República Mexicana. IX. El Titular de la Dirección, quien además funge como Secretario Ejecutivo. X. El Contralor Municipal. <p>Los integrantes de la Comisión que asistan a los trabajos de la misma con carácter de suplentes, estando ausente el titular, tendrán los mismos derechos de éste, es decir derecho a voz y voto, salvo el caso del titular de Adquisiciones.</p> | <p>Artículo 11. La Comisión se integra por las siguientes personas que tienen el carácter de propietarios, quienes además deben contar con sus respectivos suplentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El Presidente. II. El Regidor Presidente de la Comisión Colegiada Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos o quien designe éste, de entre sus integrantes. III. Un Regidor de cada fracción representada en el Ayuntamiento. IV. El Tesorero Municipal. V. El Representante de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara. VI. El Representante de la Cámara Nacional de Comercio en Pequeño. VII. El Representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco. VIII. Un miembro de la Confederación Patronal de la República Mexicana. IX. El Titular de la Dirección, quien además funge como Secretario Ejecutivo. X. El Contralor Ciudadano. <p>Los integrantes de la Comisión que asistan a los trabajos de la misma con carácter de suplentes, estando ausente el titular, tendrán los mismos derechos de éste, es decir derecho a voz y voto, salvo el caso del titular de Adquisiciones.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Capítulo Tercero De los Contratos de Adquisiciones</p> <p>Artículo 59. Los contratos que la administración pública municipal celebre en el marco de este reglamento, en lo no previsto por el mismo, se regularán por las normas del Código Civil del Estado de Jalisco que a los mismos correspondan conforme su naturaleza.</p> <p>Los contratos deberán de ser firmados por el Presidente Municipal, por el Síndico Municipal, el Secretario del ayuntamiento y el Tesorero Municipal, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 3, 110, 111 y 112 del Reglamento Interno y la Administración Pública Municipal de Zapopan.</p> <p>Podrán darse por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio. El procedimiento para este trámite se seguirá en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de este ordenamiento.</p> | <p>Capítulo Tercero De los Contratos de Adquisiciones</p> <p>Artículo 59. Los contratos que la administración pública municipal celebre en el marco de este reglamento, en lo no previsto por el mismo, se regularán por las normas del Código Civil del Estado de Jalisco que a los mismos correspondan conforme su naturaleza.</p> <p>Los contratos deberán de ser firmados por el Presidente Municipal, por el Síndico Municipal, el Secretario del ayuntamiento y el Tesorero Municipal, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 25 26, 28, y 34 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> <p>Podrán darse por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio. El procedimiento para este trámite se seguirá en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de este ordenamiento.</p> |
| <p>Título Cuarto De los Proveedores</p> <p>Capítulo Primero Del Padrón de Proveedores</p> <p>Artículo 60. La Oficialía, a través de la Dirección, es la dependencia responsable de integrar y operar el padrón de proveedores del Municipio, el cual está formado por las personas físicas y jurídicas que se registren, con la finalidad de proveer los bienes, o servicios que requiera el Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Título Cuarto De los Proveedores</p> <p>Capítulo Primero Del Padrón de Proveedores</p> <p>Artículo 60. La Coordinación, a través de la Dirección, es la dependencia responsable de integrar y operar el padrón de proveedores del Municipio, el cual está formado por las personas físicas y jurídicas que se registren, con la finalidad de proveer los bienes, o servicios que requiera el Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> |

Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, Publicado en Gaceta Municipal Vol. IV No. 37 Segunda Época, el 18 de Septiembre de 1997.

| DICE | DEBE DECIR |
|---|--|
| <p>Previa En el presente Reglamento se establecen los fundamentos para administrar con justicia las promociones y movimientos de personal del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan. Este Reglamento se enriquece con lo establecido en el Manual de Operaciones de Capacitación y Escalafón.</p> <p>El espíritu de este Reglamento es fomentar el crecimiento y desarrollo de las personas y el plan de carrera del Servidor Público, por medio del establecimiento de la base legal, las políticas y los procesos operativos para administrar la Capacitación y el Escalafón.</p> <p>Con la correcta aplicación de lo establecido en este Reglamento, se pretende también mejorar la calidad y productividad de los servicios que ofrece el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan a la Ciudadanía por medio de garantizar que los Servidores Públicos reúnan los requisitos de conocimientos, habilidades y actitudes que se necesitan para el correcto desempeño de su puesto.</p> <p>Definiciones</p> <p>Escalafón: sistema organizado en el Ayuntamiento de Zapopan para efectuar las promociones y ascensos de los Servidores Públicos de base y administrar los cambios y movimientos de los mismos, según lo dispuesto en el título tercero, capítulo II de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Capacitación: conjunto de acciones enfocadas a mejorar los conocimientos (saber), las habilidades (poder hacer), y las actitudes (querer) que le permitan al personal</p> | <p>Artículo 1º En el presente Reglamento se establecen los fundamentos para administrar con justicia las promociones y movimientos de personal del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan. Este Reglamento se enriquece con lo establecido en el Manual de Operaciones de Capacitación y Escalafón.</p> <p>El espíritu de este Reglamento es fomentar el crecimiento y desarrollo de las personas y el plan de carrera del Servidor Público, por medio del establecimiento de la base legal, las políticas y los procesos operativos para administrar la Capacitación y el Escalafón.</p> <p>Con la correcta aplicación de lo establecido en este Reglamento, se pretende también mejorar la calidad y productividad de los servicios que ofrece el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan a la Ciudadanía por medio de garantizar que los Servidores Públicos reúnan los requisitos de conocimientos, habilidades y actitudes que se necesitan para el correcto desempeño de su puesto.</p> <p>Definiciones</p> <p>Escalafón: sistema organizado en el Ayuntamiento de Zapopan para efectuar las promociones y ascensos de los Servidores Públicos de base y administrar los cambios y movimientos de los mismos, según lo dispuesto en el título tercero, capítulo II de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p> <p>Capacitación: conjunto de acciones enfocadas a mejorar los conocimientos (saber), las habilidades (poder hacer), y las actitudes</p> |

| | |
|---|--|
| <p>alcanzar los estándares máximos de desempeño en su puesto actual, y/o prepararse para desempeñar con calidad y productividad un puesto diferente en el futuro.</p> <p>Servidor Público de Base: trabajadores del H. Ayuntamiento que no se encuentran comprendidos en el artículo cuarto de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios.</p> <p>Comisión: Comisión Mixta de Escalafón y Capacitación constituida como organismo oficial interno para la aplicación de este Reglamento.</p> | <p>(querer) que le permitan al personal alcanzar los estándares máximos de desempeño en su puesto actual, y/o prepararse para desempeñar con calidad y productividad un puesto diferente en el futuro.</p> <p>Servidor Público de Base: trabajadores del H. Ayuntamiento que no se encuentran comprendidos en el artículo cuarto de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios.</p> <p>Comisión: Comisión Mixta de Escalafón y Capacitación constituida como organismo oficial interno para la aplicación de este Reglamento.</p> <p>La Dirección: Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.</p> |
| <p>Artículo 11. La Comisión tendrá las siguientes facultades:</p> <p>(...)</p> <p>VII. Promover con el Departamento de Capacitación del Ayuntamiento, el diseño y aplicación de encuestas, exámenes para recabar información o verificar conocimientos y capacidad;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 11. La Comisión tendrá las siguientes facultades:</p> <p>(...)</p> <p>VII. Promover con la Dirección, el diseño y aplicación de encuestas, exámenes para recabar información o verificar conocimientos y capacidad;</p> <p>(...)</p> |

Dirección de Administración

Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan. Publicado en Gaceta Municipal Vol. V No. 11 de 25 de septiembre de 1998.

HISTORIAL (Modificaciones)

Ñ Vol. X No. 6. Se reforma el artículo 19 del Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco; del 5 de marzo de 2003.

Ñ Vol. XXI No. 40. Se reforma el artículo 18 del Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco; del 10 de octubre de 2014.

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>Artículo 1º. El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73, 77, 85 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1, 36, 37 fracción XII, 39 fracción I, numerales 3, 31 y 43, 40 fracción I, numerales 2 y 8 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco, y tiene por objeto normar la conservación y mantenimiento de todos los inmuebles de propiedad municipal del dominio público destinados al servicio público y los propios del Municipio, así como los que no siendo de su propiedad están destinados a los fines antes señalados; optimizar el uso de la infraestructura e instalaciones de los mismos, en base al orden y mejor distribución de los espacios para los que éstos están conformados, y para así estar en condiciones de proporcionar a los Servidores Públicos que laboran en este Ayuntamiento un lugar adecuado y digno para el mejor desempeño de sus funciones, así como también ofrecer a la ciudadanía una mejor imagen y espacios adecuados para su atención y servicio.</p> <p>El cumplimiento del Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales deberá ser observado por todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Zapopan, así como también por todo ciudadano que ingrese a los inmuebles municipales.</p> | <p>Artículo 1º. El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73, 77, 85 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y los artículos 2º, 37 fracción II, 38 fracción III, 40 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y tiene por objeto normar la conservación y mantenimiento de todos los inmuebles de propiedad municipal del dominio público destinados al servicio público y los propios del Municipio, así como los que no siendo de su propiedad están destinados a los fines antes señalados; optimizar el uso de la infraestructura e instalaciones de los mismos, en base al orden y mejor distribución de los espacios para los que éstos están conformados, y para así estar en condiciones de proporcionar a los Servidores Públicos que laboran en este Ayuntamiento un lugar adecuado y digno para el mejor desempeño de sus funciones, así como también ofrecer a la ciudadanía una mejor imagen y espacios adecuados para su atención y servicio.</p> <p>El cumplimiento del Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales deberá ser observado por todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Zapopan, así como también por todo ciudadano que ingrese a los inmuebles municipales.</p> |
| <p>Artículo 2º. Son autoridades municipales encargadas de la aplicación de este Reglamento, en los términos de sus respectivas competencias, de acuerdo a las leyes y reglamentos de aplicación municipal:</p> <p>I. El Presidente Municipal;</p> <p>II. El Oficial Mayor Administrativo; y</p> <p>III. El Director de Administración de Edificios</p> | <p>Artículo 2º. Son autoridades municipales encargadas de la aplicación de este Reglamento, en los términos de sus respectivas competencias, de acuerdo a las leyes y reglamentos de aplicación municipal:</p> <p>I. El Presidente Municipal;</p> <p>II. El Coordinador General de Administración e Innovación</p> |

| | |
|---|--|
| Municipales | Gubernamental; y III. El Director de Administración. |
| <p>Artículo 3º. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>II. La Dirección: la Dirección de Administración de Edificios Municipales;</p> <p>(...)</p> <p>IV. Mantenimiento: todas las acciones que lleve a cabo la Dirección con el objeto de que los inmuebles municipales reciban un cuidado preventivo que permita alargar su vida útil en condiciones de servicio adecuado, siendo estas acciones programadas con anticipación y realizadas de manera periódica, siempre que no estén comprendidas en la fracción VI de este artículo;</p> <p>(...)</p> <p>V. Órdenes de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEL): son asignaciones por adjudicación directa que realiza el titular de la Dirección, en algunos casos, sólo informando al Oficial Mayor Administrativo y en otros con su autorización previa, según lo marca este Reglamento, a favor de un contratista registrado en el Padrón Municipal para realizar obras de conservación o mantenimiento de inmuebles municipales, en las que se precisarán las obras o servicios a realizar y las condiciones de las mismas. De ninguna manera se podrá asignar a un mismo contratista en el curso de un mismo ejercicio fiscal Órdenes de Trabajo de Ejecución Inmediata, por un monto superior a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.); cuando se otorguen anticipos para la ejecución de estas órdenes de trabajo, el contratista deberá otorgar una fianza de anticipo, amparando el importe del mismo, incluyendo el I.V.A. El anticipo podrá alcanzar hasta un 50% del valor de la orden del trabajo;</p> <p>VI. Remodelación: todas las acciones que lleve a cabo la Dirección General de Obras Públicas, a solicitud de la Dirección, con el objeto de adecuar los inmuebles municipales a las distintas necesidades de las</p> | <p>Artículo 3º. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:</p> <p>(...)</p> <p>II. La Dirección: la Dirección de Administración, dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;</p> <p>(...)</p> <p>IV. Mantenimiento: todas las acciones que lleve a cabo la Dirección con el objeto de que los inmuebles municipales reciban un cuidado preventivo que permita alargar su vida útil en condiciones de servicio adecuado, siendo estas acciones programadas con anticipación y realizadas de manera periódica, siempre que no estén comprendidas en la fracción VI de este artículo;</p> <p>(...)</p> <p>V. Órdenes de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEL): son asignaciones por adjudicación directa que realiza el titular de la Dirección, en algunos casos, sólo informando al Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y en otros con su autorización previa, según lo marca este Reglamento, a favor de un contratista registrado en el Padrón Municipal para realizar obras de conservación o mantenimiento de inmuebles municipales, en las que se precisarán las obras o servicios a realizar y las condiciones de las mismas. De ninguna manera se podrá asignar a un mismo contratista en el curso de un mismo ejercicio fiscal Órdenes de Trabajo de Ejecución Inmediata, por un monto superior a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.); cuando se otorguen anticipos para la ejecución de estas órdenes de trabajo, el contratista deberá otorgar una fianza de anticipo, amparando el importe del mismo, incluyendo el I.V.A. El anticipo podrá alcanzar hasta un 50% del valor de la orden del trabajo;</p> <p>VI. Remodelación: todas las acciones que lleve a cabo la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, a solicitud de la</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Dependencias, o con el propósito de acondicionar dichos inmuebles para su funcionamiento o para su mejor presentación, siempre que no impliquen modificaciones o alteraciones estructurales; y</p> <p>VII. Ampliación y Construcción: todas las acciones que lleve a cabo la Dirección General de Obras Públicas, a solicitud de la Dirección, con el objeto de adicionar construcciones a las ya existentes en inmuebles municipales o de realizar las mismas en dichos lugares cuando así lo requieran las necesidades del servicio.</p> | <p>Dirección, con el objeto de adecuar los inmuebles municipales a las distintas necesidades de las Dependencias, o con el propósito de acondicionar dichos inmuebles para su funcionamiento o para su mejor presentación, siempre que no impliquen modificaciones o alteraciones estructurales; y</p> <p>VII. Ampliación y Construcción: todas las acciones que lleve a cabo la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura a solicitud de la Dirección, con el objeto de adicionar construcciones a las ya existentes en inmuebles municipales o de realizar las mismas en dichos lugares cuando así lo requieran las necesidades del servicio.</p> <p>VIII. La Coordinación: La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.</p> <p>La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura: La Dirección de Obras Públicas e Infraestructura dependiente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.</p> |
| <p>TÍTULO SEGUNDO DEL USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES MUNICIPALES CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES</p> <p>Artículo 4º. A la Oficialía Mayor Administrativa, a través de la Dirección de Administración de Edificios Municipales le corresponde el cuidado, mantenimiento y conservación de los inmuebles municipales. Al efecto, atenderá los aspectos relacionados con:</p> <p>I. Instalaciones eléctricas; II. Instalaciones hidráulicas; III. Instalaciones sanitarias; IV. Instalaciones de gas; V. Pintura e impermeabilización; VI. Pisos;</p> | <p>TÍTULO SEGUNDO DEL USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES MUNICIPALES CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES</p> <p>Artículo 4º. A la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección le corresponde el cuidado, mantenimiento y conservación de los inmuebles municipales. Al efecto, atenderá los aspectos relacionados con:</p> <p>I. Instalaciones eléctricas; II. Instalaciones hidráulicas; III. Instalaciones sanitarias; IV. Instalaciones de gas; V. Pintura e impermeabilización; VI. Pisos;</p> |

| | |
|--|---|
| <p>VII. Aire acondicionado; VIII. Carpintería; IX. Herrería; X. Cristales; y XI. Ornato e imagen visual de los inmuebles a que se refiere el presente Reglamento, con la opinión de la Dirección General de Obras Públicas.</p> <p>Respecto al uso y destino de los inmuebles municipales la Dirección tendrá la facultad de proponer por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa, al Presidente Municipal, la distribución de los espacios municipales entre las distintas dependencias, atendiendo a sus necesidades, su funcionalidad y a la disposición que se tenga de dichos espacios.</p> | <p>VII. Aire acondicionado; VIII. Carpintería; IX. Herrería; X. Cristales; y XI. Ornato e imagen visual de los inmuebles a que se refiere el presente Reglamento, con la opinión de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.</p> <p>Respecto al uso y destino de los inmuebles municipales la Dirección tendrá la facultad de proponer por conducto de la Coordinación al Presidente Municipal, la distribución de los espacios municipales entre las distintas dependencias, atendiendo a sus necesidades, su funcionalidad y a la disposición que se tenga de dichos espacios.</p> |
| <p>Artículo 5º. Cuando algún inmueble municipal tenga características históricas y/o artísticas, o albergue una pintura mural, y ésta requiera ser restaurada, retirada, cubierta o modificada, la Dirección, previamente deberá solicitar la autorización de la Dirección General de Obras Públicas, para la aplicación del Reglamento para la Protección del Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan, Jalisco. En caso de que la Dirección considere necesaria la restauración de alguna pintura mural de las referidas en este artículo, ésta deberá tener especial cuidado en encomendar dicha remodelación a personal especializado y de reconocida experiencia en el ramo. Se dará intervención al Instituto Nacional de Antropología e Historia y a la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco, para que en el ámbito de sus competencias intervengan en la restauración o remodelación de edificios históricos o de obras artísticas.</p> | <p>Artículo 5º. Cuando algún inmueble municipal tenga características históricas y/o artísticas, o albergue una pintura mural, y ésta requiera ser restaurada, retirada, cubierta o modificada, la Dirección, previamente deberá solicitar la autorización de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, para la aplicación del Reglamento para la Protección del Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan, Jalisco. En caso de que la Dirección considere necesaria la restauración de alguna pintura mural de las referidas en este artículo, ésta deberá tener especial cuidado en encomendar dicha remodelación a personal especializado y de reconocida experiencia en el ramo. Se dará intervención al Instituto Nacional de Antropología e Historia y a la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco, para que en el ámbito de sus competencias intervengan en la restauración o remodelación de edificios históricos o de obras artísticas.</p> |
| <p>Artículo 12. Las dependencias municipales instrumentarán los programas de separación de residuos, que les comunique la Dirección, previo acuerdo que tenga ésta con la Oficialía Mayor Administrativa, en observancia del Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos para el Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Artículo 12. Las dependencias municipales instrumentarán los programas de separación de residuos, que les comunique la Dirección, previo acuerdo que tenga ésta con la Coordinación, en observancia del Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos para el Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 18. A fin de facilitar a los ciudadanos la localización de los servicios en los inmuebles municipales, al ingreso de cada</p> | <p>Artículo 18. A fin de facilitar a los ciudadanos la localización de los servicios en los inmuebles municipales, al ingreso de cada</p> |

| | |
|---|--|
| <p>dependencia, y en un lugar visible, habrá una placa de identificación de la misma, la cual deberá de ser uniforme para todos los casos. Asimismo, con la intervención de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, la Dirección procederá a la colocación de señalamientos de rutas de evacuación y los demás que resulten pertinentes para situaciones de emergencia.</p> | <p>dependencia, y en un lugar visible, habrá una placa de identificación de la misma, la cual deberá de ser uniforme para todos los casos. Asimismo, con la intervención de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección procederá a la colocación de señalamientos de rutas de evacuación y los demás que resulten pertinentes para situaciones de emergencia.</p> |
| <p>Artículo 20. Dentro de los inmuebles municipales o centros de trabajo, a que se refiere el presente Reglamento, no se permite la venta de ningún tipo de artículos, por lo que queda estrictamente prohibido el comercio ambulante o semiambulante. Al efecto, la Dirección de Mercados, y las áreas de Inspección de Reglamentos, se encargarán del cumplimiento de esta disposición.</p> | <p>Artículo 20. Dentro de los inmuebles municipales o centros de trabajo, a que se refiere el presente Reglamento, no se permite la venta de ningún tipo de artículos, por lo que queda estrictamente prohibido el comercio ambulante o semiambulante. Al efecto, la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos y la de Inspección y Vigilancia, se encargarán del cumplimiento de esta disposición.</p> |
| <p>CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES</p> <p>Artículo 22. Las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios en las que no aplique el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento de Adquisiciones Municipales</p> | <p>CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES</p> <p>Artículo 22. Las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios en las que no aplique el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento Municipal en materia de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios.</p> |
| <p>Artículo 25. Las asignaciones directas se sujetarán a las siguientes disposiciones: a) En los términos del artículo 11, fracción III del Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco y del artículo 13, fracción IV del Reglamento de Adquisiciones Municipales, corresponde a la Dirección General de Obras Públicas y a la Comisión de Adquisiciones, respectivamente, la integración del padrón de contratistas del Municipio, en el ámbito de sus competencias; en consecuencia, estas dependencias comunicarán dichos padrones y sus modificaciones a la Dirección, para que</p> | <p>Artículo 25. Las asignaciones directas se sujetarán a las siguientes disposiciones: a) En los términos del artículo 11, fracción III del Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco y del artículo 13, fracción IV del Reglamento de Adquisiciones Municipales, corresponde a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y a la Comisión de Adquisiciones, respectivamente, la integración del padrón de contratistas del Municipio, en el ámbito de sus competencias; en consecuencia, estas dependencias comunicarán dichos padrones y sus</p> |

| | |
|--|--|
| <p>lleve a cabo las contrataciones correspondientes;</p> <p>b) Si la obra o servicio, no excede de la cantidad equivalente a 8,000 UDIS, bastará la aprobación del Titular de la Dirección para la adjudicación de la misma, mediante una Orden de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEI), en la que se precisará la obra o servicio a realizar y las condiciones de la misma. El Titular de la Dirección deberá informar de dicha asignación al Oficial Mayor Administrativo en un plazo no mayor de 3 tres días hábiles para su conocimiento;</p> <p>c) Si la obra o servicio tiene un valor superior a 8,000 UDIS y hasta 25, 000 udis, la Dirección deberá contar con la aprobación previa de la Oficialía Mayor Administrativa para su adjudicación y se podrá realizar mediante una Orden de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEI), en la que se precisará la obra o servicio a realizar y las condiciones de la misma;</p> <p>d) Si el costo de la obra o servicio se encuentra entre 25,000 UDIS y 300,000 UDIS, deberá contar con proyecto ejecutivo, en caso de ser necesario, ser autorizada por el Presidente Municipal y llevarse a cabo mediante el contrato correspondiente, cumpliendo con lo señalado por el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan; y</p> <p>e) Si el costo de la obra o servicio es superior a 300,000 UDIS, deberá asignarse y contratarse por los procedimientos de asignación y contratación que establece el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco, con la intervención de la Dirección General de Obras Públicas.</p> | <p>modificaciones a la Dirección, para que lleve a cabo las contrataciones correspondientes;</p> <p>b) Si la obra o servicio, no excede de la cantidad equivalente a 8,000 UDIS, bastará la aprobación del Titular de la Dirección para la adjudicación de la misma, mediante una Orden de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEI), en la que se precisará la obra o servicio a realizar y las condiciones de la misma. El Titular de la Dirección deberá informar de dicha asignación al Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental en un plazo no mayor de 3 tres días hábiles para su conocimiento;</p> <p>c) Si la obra o servicio tiene un valor superior a 8,000 UDIS y hasta 25, 000 udis, la Dirección deberá contar con la aprobación previa de la Coordinación para su adjudicación y se podrá realizar mediante una Orden de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEI), en la que se precisará la obra o servicio a realizar y las condiciones de la misma;</p> <p>d) Si el costo de la obra o servicio se encuentra entre 25,000 UDIS y 300,000 UDIS, deberá contar con proyecto ejecutivo, en caso de ser necesario, ser autorizada por el Presidente Municipal y llevarse a cabo mediante el contrato correspondiente, cumpliendo con lo señalado por el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan; y</p> <p>e) Si el costo de la obra o servicio es superior a 300,000 UDIS, deberá asignarse y contratarse por los procedimientos de asignación y contratación que establece el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco, con la intervención de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura.</p> |
| <p>Artículo 27. Corresponderá a la Dirección General de Obras Públicas la ampliación, remodelación o construcción de inmuebles municipales. Al efecto, dicha Dirección</p> | <p>Artículo 27. Corresponderá a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura la ampliación, remodelación o construcción de inmuebles municipales. Al efecto, dicha</p> |

| | |
|--|--|
| <p>General proporcionará el apoyo técnico necesario a la Dirección para que, atendiendo a las necesidades que ésta le exprese, la primera elabore los proyectos ejecutivos de las obras correspondientes, en los casos que se requiera. Dichos proyectos deberán ser aprobados por la Dirección antes de su contratación, para verificar que cubren con las necesidades planteadas, firmando de conformidad el Titular de la misma el contrato respectivo, conjuntamente con las demás autoridades del Ayuntamiento.</p> | <p>Dirección de Obras Públicas e Infraestructura proporcionará el apoyo técnico necesario a la Dirección para que, atendiendo a las necesidades que ésta le exprese, la primera elabore los proyectos ejecutivos de las obras correspondientes, en los casos que se requiera. Dichos proyectos deberán ser aprobados por la Dirección antes de su contratación, para verificar que cubren con las necesidades planteadas, firmando de conformidad el Titular de la misma el contrato respectivo, conjuntamente con las demás autoridades del Ayuntamiento.</p> |
| <p>Artículo 28. En los supuestos del artículo anterior, la Dirección General de Obras Públicas será la encargada de la supervisión permanente de la ejecución de la obra, así como también que ésta se lleve a cabo en los términos en que fue contratada. Una vez concluida la obra, procederá a hacer entrega de la misma a la Dirección, la cual recibirá a plena satisfacción conforme el proyecto ejecutivo</p> | <p>Artículo 28. En los supuestos del artículo anterior, la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura será la encargada de la supervisión permanente de la ejecución de la obra, así como también que ésta se lleve a cabo en los términos en que fue contratada. Una vez concluida la obra, procederá a hacer entrega de la misma a la Dirección, la cual recibirá a plena satisfacción conforme el proyecto ejecutivo</p> |
| <p>Artículo 29. En los casos en que se adjudiquen obras mediante Órdenes de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEI), en los supuestos establecidos por los incisos b) y c) del artículo 27 de este Reglamento, el Titular de la Dirección, así como el Oficial Mayor Administrativo, determinarán la conveniencia de establecer una fianza que garantice los vicios ocultos de las obras de conservación y mantenimiento, así como el plazo por el cual deberá mantenerla vigente el contratista.</p> | <p>Artículo 29. En los casos en que se adjudiquen obras mediante Órdenes de Trabajo de Ejecución Inmediata (OTEI), en los supuestos establecidos por los incisos b) y c) del artículo 27 de este Reglamento, el Titular de la Dirección, así como el Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, determinarán la conveniencia de establecer una fianza que garantice los vicios ocultos de las obras de conservación y mantenimiento, así como el plazo por el cual deberá mantenerla vigente el contratista.</p> |

Reglamento que Norma los Viajes que Realicen los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, Publicado en Gaceta Municipal Vol. XI No. 16 Segunda Época, el 22 de julio 2004

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>Artículo 3°. Se entiende como gastos de viaje, todas aquellas erogaciones que por concepto de hospedaje, alimentos, transporte, urgencias médicas y los relativos al motivo del viaje que tengan que realizarse por los servidores</p> | <p>Artículo 3°. Para efectos de este Reglamento, se entiende por: Gastos de viaje: todas aquellas erogaciones que por concepto de hospedaje, alimentos,</p> |

| | |
|--|---|
| <p>públicos, con motivo de salidas fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara, por razones de trabajo o capacitación profesional vinculada con las labores que se desempeñan.</p> | <p>transporte, urgencias médicas y los relativos al motivo del viaje que tengan que realizarse por los servidores públicos, con motivo de salidas fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara, por razones de trabajo o capacitación profesional vinculada con las labores que se desempeñan.</p> <p>La Coordinación: La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental</p> |
| <p>CAPÍTULO II DE LAS SOLICITUDES Y AUTORIZACIONES DE VIAJES OFICIALES</p> <p>Artículo 4°. La autorización para realizar un viaje por parte de los Regidores, debe solicitarse al Presidente Municipal, y por parte de los servidores públicos en general a la Oficialía Mayor Administrativa, mediante oficio en el cual se contenga la siguiente información: (...)</p> | <p>CAPÍTULO II DE LAS SOLICITUDES Y AUTORIZACIONES DE VIAJES OFICIALES</p> <p>Artículo 4°. La autorización para realizar un viaje por parte de los Regidores, debe solicitarse al Presidente Municipal, y por parte de los servidores públicos en general a la Coordinación mediante oficio en el cual se contenga la siguiente información: (...)</p> |
| <p>Artículo 5°. La Oficialía Mayor Administrativa deberá analizar el oficio de petición, para efecto de valorar la viabilidad y la justificación del gasto de viaje, y en su caso, dictaminar la procedencia del mismo. Para el caso de Regidores, será el Presidente Municipal el que valorará la procedencia del viaje.</p> | <p>Artículo 5°. La Coordinación deberá analizar el oficio de petición, para efecto de valorar la viabilidad y la justificación del gasto de viaje, y en su caso, dictaminar la procedencia del mismo. Para el caso de Regidores, será el Presidente Municipal el que valorará la procedencia del viaje.</p> |
| <p>Artículo 6°. Una vez autorizada la realización del viaje, a través del llenado del formato para el financiamiento de sus gastos, con las firmas de las autoridades municipales, la Oficialía Mayor Administrativa gestionará ante la Tesorería Municipal la elaboración del cheque correspondiente, en favor del servidor público, entregando el contra recibo correspondiente de la póliza del cheque y la firma de un documento en garantía, como gastos a comprobar.</p> <p>En el caso de tratarse de una autorización de viaje para un Regidor, el Presidente Municipal, remitirá dicha autorización a la Tesorería Municipal, para la elaboración del cheque correspondiente, en favor del Regidor, bajo el mismo procedimiento antes citado.</p> | <p>Artículo 6°. Una vez autorizada la realización del viaje, a través del llenado del formato para el financiamiento de sus gastos, con las firmas de las autoridades municipales, la Coordinación gestionará ante la Tesorería Municipal la elaboración del cheque correspondiente, en favor del servidor público, entregando el contra recibo correspondiente de la póliza del cheque y la firma de un documento en garantía, como gastos a comprobar.</p> <p>En el caso de tratarse de una autorización de viaje para un Regidor, el Presidente Municipal, remitirá dicha autorización a la Tesorería Municipal, para la elaboración del cheque correspondiente, en favor del Regidor, bajo el mismo procedimiento antes citado.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>El documento en garantía será devuelto al servidor público o al Regidor, según sea el caso, cuando compruebe los gastos realizados por el viaje.</p> | <p>El documento en garantía será devuelto al servidor público o al Regidor, según sea el caso, cuando compruebe los gastos realizados por el viaje.</p> |
| <p>CAPÍTULO III DE LAS EROGACIONES REALIZADAS EN VIAJES OFICIALES</p> <p>Artículo 10. Solo se autorizará la estancia en hoteles de los lugares de destino y/o de escalas establecidas en el itinerario. El hospedaje se hará en hoteles cuyo monto no rebase los fijados en el tabulador correspondiente del clasificador por objeto del gasto emitido por la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento.</p> | <p>CAPÍTULO III DE LAS EROGACIONES REALIZADAS EN VIAJES OFICIALES</p> <p>Artículo 10. Solo se autorizará la estancia en hoteles de los lugares de destino y/o de escalas establecidas en el itinerario. El hospedaje se hará en hoteles cuyo monto no rebase los fijados en el tabulador correspondiente del clasificador por objeto del gasto emitido por la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos del Ayuntamiento.</p> |
| <p>Artículo 11. Los alimentos permitidos serán un desayuno, comida y cena por día. El límite máximo por los tres alimentos será establecido en el tabulador correspondiente del clasificador por objeto del gasto emitido por la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento. Dichos montos incluirán impuestos y propinas.</p> <p>En el caso de que asistan a seminarios en los que estén incluidos todos los alimentos o parte de ellos, solo se pagarán los no incluidos.</p> | <p>Artículo 11. Los alimentos permitidos serán un desayuno, comida y cena por día. El límite máximo por los tres alimentos será establecido en el tabulador correspondiente del clasificador por objeto del gasto emitido por la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos del Ayuntamiento. Dichos montos incluirán impuestos y propinas.</p> <p>En el caso de que asistan a seminarios en los que estén incluidos todos los alimentos o parte de ellos, solo se pagarán los no incluidos.</p> |
| <p>Artículo 12. Estará autorizado el pago de taxis mediante la entrega del recibo correspondiente, aunque no cubran los requisitos de los comprobantes fiscales, hasta por el monto correspondiente del clasificador por objeto del gasto emitido por la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento.</p> | <p>Artículo 12. Estará autorizado el pago de taxis mediante la entrega del recibo correspondiente, aunque no cubran los requisitos de los comprobantes fiscales, hasta por el monto correspondiente del clasificador por objeto del gasto emitido por la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos del Ayuntamiento.</p> |
| <p>Artículo 13. Cuando se realice un viaje oficial con motivo de la asistencia a un evento programado en una sede específica, en cuyo costo incluya el hospedaje y/o alimentación, los recursos asignados para cubrir tales conceptos, además del costo del mismo, serán autorizados en función de dicha cotización, si</p> | <p>Artículo 13. Cuando se realice un viaje oficial con motivo de la asistencia a un evento programado en una sede específica, en cuyo costo incluya el hospedaje y/o alimentación, los recursos asignados para cubrir tales conceptos, además del costo del mismo, serán autorizados en función de dicha cotización, si</p> |

| | |
|--|--|
| <p>es que exceden a los límites referidos en los artículos precedentes.</p> <p>Asimismo, cuando se requiera ejercer un presupuesto que sobrepasa los montos señalados en los artículos anteriores, el Presidente Municipal o la Oficialía Mayor Administrativa, en su caso, podrán autorizar los excedentes del presupuesto, siempre y cuando se justifique el incremento.</p> | <p>es que exceden a los límites referidos en los artículos precedentes.</p> <p>Asimismo, cuando se requiera ejercer un presupuesto que sobrepasa los montos señalados en los artículos anteriores, el Presidente Municipal o la Coordinación en su caso, podrán autorizar los excedentes del presupuesto, siempre y cuando se justifique el incremento.</p> |
| <p>Artículo 14. Queda prohibido utilizar una extensión para coordinar el viaje con las vacaciones, pero en un viaje oficial podrá diferirse el regreso cuando al finalizar las actividades oficiales coincida con día festivo nacional en México o fin de semana, regresando en ese plazo.</p> <p>El Municipio no pagará los gastos de hospedaje y alimentos que se generen en los días de diferimiento del viaje en los términos del párrafo anterior.</p> <p>El tabulador del clasificador por objeto del gasto para los viajes oficiales que aprobará y expedirá la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda del Ayuntamiento será revisado y actualizado de manera periódica, cuando las condiciones socioeconómicas lo requieran.</p> | <p>Artículo 14. Queda prohibido utilizar una extensión para coordinar el viaje con las vacaciones, pero en un viaje oficial podrá diferirse el regreso cuando al finalizar las actividades oficiales coincida con día festivo nacional en México o fin de semana, regresando en ese plazo.</p> <p>El Municipio no pagará los gastos de hospedaje y alimentos que se generen en los días de diferimiento del viaje en los términos del párrafo anterior.</p> <p>El tabulador del clasificador por objeto del gasto para los viajes oficiales que aprobará y expedirá la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos del Ayuntamiento será revisado y actualizado de manera periódica, cuando las condiciones socioeconómicas lo requieran.</p> |
| <p>CAPÍTULO IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR VIAJES OFICIALES</p> <p>Artículo 15. Los presentes oficiales o regalos, que sean entregados a título institucional y no personal formarán parte del patrimonio municipal y serán entregados a la Dirección de Patrimonio Municipal, para que esta proponga su destino.</p> | <p>CAPÍTULO IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR VIAJES OFICIALES</p> <p>Artículo 15. Los presentes oficiales o regalos, que sean entregados a título institucional y no personal formarán parte del patrimonio municipal y serán entregados a la Dirección de Administración dependiente de la Coordinación para que esta proponga su destino.</p> |
| <p>Artículo 17. Los gastos deberán comprobarse en el período de los cinco días hábiles siguientes después del regreso del viaje, a través de las facturas originales que reúnan los requisitos de comprobantes fiscales, entregando un reporte desglosado de los gastos por rubro, con su monto, y equivalencia en moneda nacional, en un</p> | <p>Artículo 17. Los gastos deberán comprobarse en el período de los cinco días hábiles siguientes después del regreso del viaje, a través de las facturas originales que reúnan los requisitos de comprobantes fiscales, entregando un reporte desglosado de los gastos por rubro, con su monto, y equivalencia en moneda nacional, en un</p> |

| | |
|--|--|
| <p>reporte que se presentará a la Dirección de Contabilidad, adjuntando cada uno de los documentos idóneos para comprobar el gasto correspondiente.</p> <p>El reporte deberá estar firmado por el funcionario que viajó, y contar con el sello oficial de la dependencia de su adscripción.</p> | <p>reporte que se presentará a la Tesorería Municipal, a través de Dirección de Contabilidad, adjuntando cada uno de los documentos idóneos para comprobar el gasto correspondiente.</p> <p>El reporte deberá estar firmado por el funcionario que viajó, y contar con el sello oficial de la dependencia de su adscripción.</p> |
| <p>Artículo 19. Los servidores públicos no podrán realizar erogaciones con los recursos públicos asignados, fuera de los conceptos que se establecieron y aprobaron en la solicitud correspondiente. Sólo se podrán cubrir otros pagos, cuando exista una justificación de los gastos extraordinarios que se hicieron a juicio de la Oficialía Mayor Administrativa o del Presidente Municipal</p> | <p>Artículo 19. Los servidores públicos no podrán realizar erogaciones con los recursos públicos asignados, fuera de los conceptos que se establecieron y aprobaron en la solicitud correspondiente. Sólo se podrán cubrir otros pagos, cuando exista una justificación de los gastos extraordinarios que se hicieron a juicio de la Coordinación o del Presidente Municipal</p> |
| <p>Artículo 21. Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha límite en que los servidores públicos que realizaron un viaje oficial debieron de entregar un reporte con las actividades realizadas, los logros y los objetivos conseguidos, la Oficialía Mayor Administrativa deberá remitir una copia de éste a la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, o en su caso el aviso de que no se rindió en tiempo y forma, a efecto de que la Comisión vigile la correcta ejecución de los recursos, y los beneficios obtenidos del viaje, o en su caso, solicite ante la omisión del reporte, la intervención de la Sindicatura para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.</p> | <p>Artículo 21. Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha límite en que los servidores públicos que realizaron un viaje oficial debieron de entregar un reporte con las actividades realizadas, los logros y los objetivos conseguidos, la Coordinación deberá remitir una copia de éste a la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos o en su caso el aviso de que no se rindió en tiempo y forma, a efecto de que la Comisión vigile la correcta ejecución de los recursos, y los beneficios obtenidos del viaje, o en su caso, solicite ante la omisión del reporte, la intervención de la Sindicatura para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.</p> |

Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan Jalisco, Gaceta Municipal Vol. IV No. 17 (26 de Agosto de 1996).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|--|
| <p>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1º. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 69 y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los</p> | <p>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1º. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 69 y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los</p> |

| | |
|---|--|
| <p>artículos 1º, 5º, 39, fracción I, numerales 3, 43 y 47, así como los artículos 90 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.</p> | <p>artículos 2º, 37 fracción II, 38 fracción III, 40 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco,</p> |
| <p>Artículo 4º. Las autoridades encargadas de aplicar el presente Reglamento son, en el ámbito de sus respectivas competencias: El Presidente Municipal, el Tesorero, el Titular del Área de Patrimonio y el Jefe del Taller Municipal.</p> <p>En los casos en que este Reglamento se refiere a Patrimonio, se alude al Área de Patrimonio Municipal y cuando se refiere a la dependencia, se alude a las Direcciones y Jefaturas de Departamento del Municipio de Zapopan, Jalisco</p> | <p>Artículo 4º. Las autoridades encargadas de aplicar el presente Reglamento son, en el ámbito de sus respectivas competencias: El Presidente Municipal, el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y el Director de Administración.</p> <p>En los casos en que este Reglamento se refiere a la Dirección, se alude a la Dirección de Administración dependiente de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental; La Coordinación, cuando se refiere a la Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental y cuando se refiere a la dependencia, se alude a las Coordinaciones, Direcciones y Jefaturas de Departamento del Municipio de Zapopan, Jalisco</p> |
| <p>CAPÍTULO II DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS</p> <p>Artículo 5º. Patrimonio abrirá un expediente por cada vehículo propiedad municipal, a los cuales les asignará un número económico. En dicho expediente integrará, por lo menos, los documentos que acrediten la propiedad, la póliza de seguro, la tarjeta de circulación y el resguardo respectivo. Patrimonio proporcionará una copia de la tarjeta de circulación, del resguardo y de la póliza de seguro a la dependencia a la que se asigne el vehículo, así como la información pertinente para el caso de siniestro.</p> <p>La expedición de los resguardos es facultad exclusiva de Patrimonio, la cual lo hará siempre y cuando el resguardante sea servidor público, el vehículo esté adscrito al área a la que pertenece el servidor público, se cuente con la solicitud del titular de la dependencia y el resguardante cuente con licencia para conducir en los términos del artículo 11 de este Reglamento.</p> | <p>CAPÍTULO II DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS</p> <p>Artículo 5º. La Dirección abrirá un expediente por cada vehículo propiedad municipal, a los cuales les asignará un número económico. En dicho expediente integrará, por lo menos, los documentos que acrediten la propiedad, la póliza de seguro, la tarjeta de circulación y el resguardo respectivo. La Dirección proporcionará una copia de la tarjeta de circulación, del resguardo y de la póliza de seguro a la dependencia a la que se asigne el vehículo, así como la información pertinente para el caso de siniestro.</p> <p>La expedición de los resguardos es facultad exclusiva de la Dirección, la cual lo hará siempre y cuando el resguardante sea servidor público, el vehículo esté adscrito al área a la que pertenece el servidor público, se cuente con la solicitud del titular de la dependencia y el resguardante cuente con licencia para conducir en los términos del artículo 11 de este Reglamento.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Los titulares de la dependencia tendrán la obligación de solicitar a Patrimonio cualquier cambio de los resguardantes de los vehículos adscritos a su área que sea necesario o procedente.</p> | <p>Los titulares de la dependencia tendrán la obligación de solicitar a la Dirección cualquier cambio de los resguardantes de los vehículos adscritos a su área que sea necesario o procedente.</p> |
| <p>Artículo 6º. Patrimonio registrará todos los vehículos del municipio con sus datos y características, en un inventario que se denominará Padrón Vehicular, que contendrá todos los vehículos que se encuentran en funciones y se actualizará permanentemente de acuerdo a las adquisiciones, reasignaciones y las bajas que se deriven del desgaste normal, robo, siniestro vial, venta o donación autorizada por el H. Cabildo.</p> | <p>Artículo 6º. La Dirección registrará todos los vehículos del municipio con sus datos y características, en un inventario que se denominará Padrón Vehicular, que contendrá todos los vehículos que se encuentran en funciones y se actualizará permanentemente de acuerdo a las adquisiciones, reasignaciones y las bajas que se deriven del desgaste normal, robo, siniestro vial, venta o donación autorizada por el H. Cabildo.</p> |
| <p>Artículo 7º. Conforme a las necesidades justificadas de cada dependencia, el Presidente Municipal, a través de la Tesorería, girará las instrucciones a Patrimonio para que lleve a cabo la asignación y reasignación de los vehículos del Municipio. La asignación procede tratándose de vehículos nuevos y la reasignación en los casos de vehículos que se encuentren transferibles por motivos de rehabilitación, recuperación de robo u otra causa. Se prohíbe a los titulares de las dependencias realizar cambios o reasignaciones de vehículos, aún dentro de sus respectivas áreas, a excepción de la asignación temporal señalada en el segundo párrafo del artículo 9º de este Reglamento.</p> | <p>Artículo 7º. Conforme a las necesidades justificadas de cada dependencia, el Presidente Municipal, a través de la Coordinación, girará las instrucciones a la Dirección para que lleve a cabo la asignación y reasignación de los vehículos del Municipio. La asignación procede tratándose de vehículos nuevos y la reasignación en los casos de vehículos que se encuentren transferibles por motivos de rehabilitación, recuperación de robo u otra causa. Se prohíbe a los titulares de las dependencias realizar cambios o reasignaciones de vehículos, aún dentro de sus respectivas áreas, a excepción de la asignación temporal señalada en el segundo párrafo del artículo 9º de este Reglamento.</p> |
| <p>Artículo 9º. Por ningún motivo los servidores públicos que tengan asignados vehículos municipales podrán facilitarlos bajo cualquier causa o motivo a terceras personas, bajo su más estricta responsabilidad. Cuando por necesidades urgentes del servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, cuidará, bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea un servidor público de este Ayuntamiento, que cuente con licencia de manejo y que el vehículo se ocupe exclusivamente para fines oficiales. Por su parte, el conductor responderá, en caso de accidente vial, por los daños que se causen, en los términos de los artículos 20 y 22 de este Reglamento. En</p> | <p>Artículo 9º. Por ningún motivo los servidores públicos que tengan asignados vehículos municipales podrán facilitarlos bajo cualquier causa o motivo a terceras personas, bajo su más estricta responsabilidad. Cuando por necesidades urgentes del servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, cuidará, bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea un servidor público de este Ayuntamiento, que cuente con licencia de manejo y que el vehículo se ocupe exclusivamente para fines oficiales. Por su parte, el conductor responderá, en caso de accidente vial, por los daños que se causen, en los términos de los artículos 20 y 22 de este Reglamento. En</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ningún caso la asignación temporal podrá exceder de cinco días hábiles, sin que el titular de la dependencia la comunique por escrito a Patrimonio, para que realice el cambio de resguardo respectivo.</p> | <p>ningún caso la asignación temporal podrá exceder de cinco días hábiles, sin que el titular de la dependencia la comunique por escrito a la Dirección, para que realice el cambio de resguardo respectivo.</p> |
| <p>Artículo 10. Todos los vehículos municipales solamente podrán usarse para fines oficiales y aquellos que tengan emblemas o logotipos del Ayuntamiento deberán concentrarse en los estacionamientos municipales que Patrimonio señale o en los lugares oficiales indicados por el titular de la dependencia a la que se encuentren asignados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a los conductores o choferes.</p> <p>Queda terminantemente prohibido a los vehículos con emblema o logotipo circular fuera de los límites del Municipio y de la Zona Metropolitana de Guadalajara, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del superior del titular de la dependencia, comunicada por escrito a Patrimonio antes de la salida. La violación de esta disposición será motivo de responsabilidad administrativa, independientemente de otras que haya lugar.</p> <p>El titular de cada dependencia, directamente o a través del servidor público que designe, llevará el control de la guarda de los vehículos adscritos a su área, proporcionando la información correspondiente a Patrimonio, para su comprobación.</p> <p>Patrimonio proporcionará los emblemas o logotipos mencionados, con su respectivo número económico en tamaño visible, y vigilará su instalación en las puertas delanteras de la unidad. La desobediencia de esta disposición será motivo de responsabilidad para los titulares de las dependencias.</p> | <p>Artículo 10. Todos los vehículos municipales solamente podrán usarse para fines oficiales y aquellos que tengan emblemas o logotipos del Ayuntamiento deberán concentrarse en los estacionamientos municipales que la Dirección señale o en los lugares oficiales indicados por el titular de la dependencia a la que se encuentren asignados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a los conductores o choferes.</p> <p>Queda terminantemente prohibido a los vehículos con emblema o logotipo circular fuera de los límites del Municipio y de la Zona Metropolitana de Guadalajara, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del superior del titular de la dependencia, comunicada por escrito a la Dirección antes de la salida. La violación de esta disposición será motivo de responsabilidad administrativa, independientemente de otras que haya lugar.</p> <p>El titular de cada dependencia, directamente o a través del servidor público que designe, llevará el control de la guarda de los vehículos adscritos a su área, proporcionando la información correspondiente a la Dirección, para su comprobación.</p> <p>La Dirección proporcionará los emblemas o logotipos mencionados, con su respectivo número económico en tamaño visible, y vigilará su instalación en las puertas delanteras de la unidad. La desobediencia de esta disposición será motivo de responsabilidad para los titulares de las dependencias.</p> |
| <p>Artículo 12. El chofer o conductor deberá conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo expedido por la dependencia a la que pertenezca y copia del resguardo suscrito ante Patrimonio, así como</p> | <p>Artículo 12. El chofer o conductor deberá conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo expedido por la dependencia a la que pertenezca y copia del resguardo suscrito ante la Dirección, así</p> |

| | |
|---|--|
| <p>conservar en el vehículo copias de la póliza de seguro y de la tarjeta de circulación respectivas, que le serán proporcionadas por Patrimonio. Si se encuentra fuera del horario reglamentario de trabajo deberá portar el oficio de comisión especial.</p> | <p>como conservar en el vehículo copias de la póliza de seguro y de la tarjeta de circulación respectivas, que le serán proporcionadas por la Dirección. Si se encuentra fuera del horario reglamentario de trabajo deberá portar el oficio de comisión especial.</p> |
| <p>Artículo 14. En los casos de robo o extravío de una o de las dos placas de circulación de un vehículo oficial, el chofer deberá hacerlo del conocimiento del titular de la dependencia y éste del Departamento Jurídico del Ayuntamiento, para que proceda a levantar la denuncia de hechos ante las autoridades competentes. Este Departamento remitirá copia de la denuncia presentada a Patrimonio, para su conocimiento y efectos que procedan.</p> | <p>Artículo 14. En los casos de robo o extravío de una o de las dos placas de circulación de un vehículo oficial, el chofer deberá hacerlo del conocimiento del titular de la dependencia y éste de la Sindicatura para que proceda a levantar la denuncia de hechos ante las autoridades competentes. Este Departamento remitirá copia de la denuncia presentada a la Dirección, para su conocimiento y efectos que procedan.</p> |
| <p>CAPÍTULO IV DE LOS INCIDENTES VIALES O SINIESTROS</p> <p>Artículo 15. En caso de que el vehículo intervenga o sufra accidente de cualquier naturaleza, ya sea en circulación o aún estando estacionado, su conductor deberá poner el hecho en conocimiento del titular de la dependencia a que se encuentra adscrito y éste comunicarlo a su vez al Departamento Jurídico del Ayuntamiento, por escrito, para su intervención, con copia a Patrimonio para su seguimiento, en el que se haga una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañando, en su caso, el folio de infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la licencia del conductor, a efecto de que dicho Departamento dictamine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener cada conductor y en su caso se adopten las providencias jurídicas que se estimen pertinentes.</p> <p>El Departamento Jurídico solicitará por escrito a Patrimonio la documentación que acredite la propiedad y/o posesión del vehículo, así como cualquier otra que obre en su poder y que requiera para la tramitación legal del caso.</p> | <p>CAPÍTULO IV DE LOS INCIDENTES VIALES O SINIESTROS</p> <p>Artículo 15. En caso de que el vehículo intervenga o sufra accidente de cualquier naturaleza, ya sea en circulación o aún estando estacionado, su conductor deberá poner el hecho en conocimiento del titular de la dependencia a que se encuentra adscrito y éste comunicarlo a su vez a la Sindicatura, por escrito, para su intervención, con copia a Dirección para su seguimiento, en el que se haga una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañando, en su caso, el folio de infracción que levanten las autoridades de tránsito, así como la licencia del conductor, a efecto de que dicha dependencia sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener cada conductor y en su caso se adopten las providencias jurídicas que se estimen pertinentes.</p> <p>La Sindicatura solicitará por escrito a la Dirección la documentación que acredite la propiedad y/o posesión del vehículo, así como cualquier otra que obre en su poder y que requiera para la tramitación legal del caso.</p> |
| <p>Artículo 16. Cuando no fuere posible efectuar el reporte a que se refiere el artículo anterior al Departamento Jurídico el mismo día del accidente, deberá hacerse a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.</p> | <p>Artículo 16. Cuando no fuere posible efectuar el reporte a que se refiere el artículo anterior a la Sindicatura el mismo día del accidente, deberá hacerse a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Artículo 17. Queda absolutamente prohibido a los empleados municipales incluyéndose los titulares de las dependencias y sus superiores jerárquicos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad municipal accidentados o siniestrados que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Ayuntamiento, los cuales sólo podrán realizarse, en los casos en que proceda, por parte del Departamento Jurídico.</p> | <p>Artículo 17. Queda absolutamente prohibido a los empleados municipales incluyéndose los titulares de las dependencias y sus superiores jerárquicos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad municipal accidentados o siniestrados que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Ayuntamiento, los cuales sólo podrán realizarse, en los casos en que proceda, por parte de la Sindicatura.</p> |
| <p>Artículo 18. Los servidores públicos municipales solamente podrán celebrar convenios en materia de accidentes de tránsito en cuanto se reconozca la plena responsabilidad por otros conductores que no formen parte del Ayuntamiento y en donde se establezca clara y terminantemente que la citada responsabilidad y el pago de la reparación de los daños se hará en favor del propio Ayuntamiento, utilizándose para dicho efecto, en su caso, las formas oficiales de responsabilidad que autorice el Departamento Jurídico, obteniendo previamente un dictamen de avalúo de los daños que practique y reporte por escrito el Jefe del Taller Municipal.</p> | <p>Artículo 18. Los servidores públicos municipales solamente podrán celebrar convenios en materia de accidentes de tránsito en cuanto se reconozca la plena responsabilidad por otros conductores que no formen parte del Ayuntamiento y en donde se establezca clara y terminantemente que la citada responsabilidad y el pago de la reparación de los daños se hará en favor del propio Ayuntamiento, utilizándose para dicho efecto, en su caso, las formas oficiales de responsabilidad que autorice la Sindicatura, obteniendo previamente un dictamen de avalúo de los daños que practique y reporte por escrito la Dirección.</p> |
| <p>Artículo 19. Una vez ocurrido un siniestro de tránsito, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo, debiendo reportarse inmediatamente a la compañía aseguradora contratada para esos efectos y posteriormente a Patrimonio, antes de que transcurran 24 horas. El Taller Municipal, a petición de Patrimonio, procederá, con personal especializado, a la inspección física y mecánica del vehículo en el lugar donde se encuentre y determinará por escrito los daños que presenta con motivo del siniestro, enviando su reporte a Patrimonio para que éste continúe el procedimiento.</p> | <p>Artículo 19. Una vez ocurrido un siniestro de tránsito, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo, debiendo reportarse inmediatamente a la compañía aseguradora contratada para esos efectos y posteriormente a la Dirección, antes de que transcurran 24 horas. El Taller Municipal, a petición de la Dirección, procederá, con personal especializado, a la inspección física y mecánica del vehículo en el lugar donde se encuentre y determinará por escrito los daños que presenta con motivo del siniestro, enviando su reporte a la Dirección para que éste continúe el procedimiento.</p> |
| <p>Artículo 21. El chofer o conductor que conduzca en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas enervantes o infringiendo la Ley y Reglamento de Tránsito del Estado, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, de su propio peculio; y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención</p> | <p>Artículo 21. El chofer o conductor que conduzca en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas enervantes o infringiendo la Ley y Reglamento de Tránsito del Estado, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, de su propio peculio; y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención</p> |

| | |
|--|--|
| <p>profesional que requiera el caso, exceptuando los trámites, diligencias, procedimientos administrativos y juicios en los que resulte afectado el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, que serán atendidos por el Departamento Jurídico sin costo alguno.</p> | <p>profesional que requiera el caso, exceptuando los trámites, diligencias, procedimientos administrativos y juicios en los que resulte afectado el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, que serán atendidos por la Sindicatura sin costo alguno.</p> |
| <p>Artículo 22. Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de vehículos oficiales, los conductores podrán efectuar convenios de pago con Patrimonio, previa determinación del costo de la reparación por el Taller Municipal. Dichos convenios podrán establecer la deducción en forma programada del importe del pago antes mencionado, de acuerdo con las particularidades de cada caso, y Patrimonio los remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para su aplicación.</p> <p>El convenio de pago del servidor público con el Ayuntamiento, en caso de siniestro o percance vial, se sujetará a lo que se indica a continuación:</p> <p>a) Cuando la cobertura del seguro del vehículo sea limitada, esto es que no incluya daños materiales, y la responsabilidad determinada por la autoridad de tránsito en el accidente sea compartida por sus participantes y así se haga constar expresamente, el costo de reparación de la unidad propiedad municipal se pagará al cincuenta por ciento por el conductor y otro tanto igual por el H. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer municipal, la reparación de la unidad será enteramente a su costa.</p> <p>b) Cuando la cobertura contratada sea amplia o incluya daños materiales y la autoridad de tránsito determine responsabilidad compartida por sus participantes, el deducible estipulado en la póliza se pagará al 50 por ciento por el chofer municipal y otro tanto igual por el H. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer del Municipio, el pago del deducible será enteramente a su costa.</p> | <p>Artículo 22. Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de vehículos oficiales, los conductores podrán efectuar convenios de pago con la Dirección, previa determinación del costo de la reparación por el Taller Municipal. Dichos convenios podrán establecer la deducción en forma programada del importe del pago antes mencionado, de acuerdo con las particularidades de cada caso, y la Dirección los remitirá a la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación para su aplicación.</p> <p>El convenio de pago del servidor público con el Ayuntamiento, en caso de siniestro o percance vial, se sujetará a lo que se indica a continuación:</p> <p>a) Cuando la cobertura del seguro del vehículo sea limitada, esto es que no incluya daños materiales, y la responsabilidad determinada por la autoridad de tránsito en el accidente sea compartida por sus participantes y así se haga constar expresamente, el costo de reparación de la unidad propiedad municipal se pagará al cincuenta por ciento por el conductor y otro tanto igual por el H. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer municipal, la reparación de la unidad será enteramente a su costa.</p> <p>b) Cuando la cobertura contratada sea amplia o incluya daños materiales y la autoridad de tránsito determine responsabilidad compartida por sus participantes, el deducible estipulado en la póliza se pagará al 50 por ciento por el chofer municipal y otro tanto igual por el H. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al chofer del Municipio, el pago del deducible será enteramente a su costa.</p> |
| <p>Artículo 24. En los casos de robo de vehículos</p> | <p>Artículo 24. En los casos de robo de vehículos</p> |

| | |
|--|--|
| <p>propiedad municipal, se procederá de la siguiente forma:</p> <p>a) El servidor público que lo tenga resguardado acudirá personalmente a la sección de Robos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para presentar la denuncia del robo inmediatamente que éste ocurra.</p> <p>b) El mismo servidor público lo reportará a la compañía aseguradora con una copia del acta de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente a la unidad.</p> <p>c) El titular de la dependencia remitirá una copia del acta de la denuncia al Departamento Jurídico, para que continúe los trámites legales que procedan.</p> <p>d) De igual forma, el titular de la dependencia remitirá a Patrimonio una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, el cual continuará las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo.</p> | <p>propiedad municipal, se procederá de la siguiente forma:</p> <p>a) El servidor público que lo tenga resguardado acudirá personalmente a la sección de Robos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para presentar la denuncia del robo inmediatamente que éste ocurra.</p> <p>b) El mismo servidor público lo reportará a la compañía aseguradora con una copia del acta de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente a la unidad.</p> <p>c) El titular de la dependencia remitirá una copia del acta de la denuncia a la Sindicatura, para que continúe los trámites legales que procedan.</p> <p>d) De igual forma, el titular de la dependencia remitirá a la Dirección una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, el cual continuará las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo.</p> |
| <p>CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES</p> <p>Artículo 27. Son atribuciones de Patrimonio en lo concerniente a los vehículos oficiales, las siguientes:</p> <p>a) Establecer el formato para requisitar datos del personal que opere vehículos oficiales con el que se resguardarán las responsabilidades acorde a este Reglamento.</p> <p>b) Realizar y autorizar el inventario o padrón vehicular y los resguardos correspondientes.</p> <p>c) Continuar los trámites ante la compañía aseguradora contratada para recuperar las indemnizaciones por vehículos siniestrados.</p> <p>d) Realizar, en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas de circulación, refrendos, pagos del</p> | <p>CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES</p> <p>Artículo 27. Son atribuciones de la Dirección en lo concerniente a los vehículos oficiales, las siguientes:</p> <p>a) Establecer el formato para requisitar datos del personal que opere vehículos oficiales con el que se resguardarán las responsabilidades acorde a este Reglamento.</p> <p>b) Realizar y autorizar el inventario o padrón vehicular y los resguardos correspondientes.</p> <p>c) Continuar los trámites ante la compañía aseguradora contratada para recuperar las indemnizaciones por vehículos siniestrados.</p> <p>d) Realizar, en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas de circulación, refrendos, pagos del</p> |

| | |
|---|--|
| <p>impuesto sobre la tenencia y uso de vehículos, y demás trámites similares, ante las autoridades competentes.</p> <p>e) Enviar reporte a los titulares de las dependencias o a sus superiores, de los casos de uso indebido de vehículos municipales cuyas áreas tengan asignados, para su intervención y de la Contraloría Interna, en su caso.</p> <p>f) Guardar y controlar todos los vehículos que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja en el Corralón Municipal, para proponer su venta mediante subasta pública.</p> <p>g) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento por parte de las dependencias que tengan vehículos municipales asignados, levantando las actas administrativas en los casos en que proceda.</p> <p>h) Autorizar, con el visto bueno del Tesorero, la baja de vehículos oficiales por deterioro o uso normal, siniestro, robo, incosteabilidad de su reparación o venta.</p> <p>i) Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.</p> | <p>impuesto sobre la tenencia y uso de vehículos, y demás trámites similares, ante las autoridades competentes.</p> <p>e) Enviar reporte a los titulares de las dependencias o a sus superiores, de los casos de uso indebido de vehículos municipales cuyas áreas tengan asignados, para su intervención y de la Contraloría Ciudadana, en su caso.</p> <p>f) Guardar y controlar todos los vehículos que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja en el Corralón Municipal, para proponer su venta mediante subasta pública.</p> <p>g) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento por parte de las dependencias que tengan vehículos municipales asignados, levantando las actas administrativas en los casos en que proceda.</p> <p>h) Autorizar, con el visto bueno del Coordinador, la baja de vehículos oficiales por deterioro o uso normal, siniestro, robo, incosteabilidad de su reparación o venta.</p> <p>i) Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.</p> |
| <p>Artículo 28. Son atribuciones del Taller Municipal:</p> <p>a) Todo lo concerniente a la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.</p> <p>b) Solicitar, a través de la Proveduría Municipal, todas las compras y servicios que se requieran para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.</p> <p>c) La administración, registro y control de los servicios y reparaciones que se realicen a cada vehículo.</p> <p>d) Elaborar y actualizar permanentemente la estadística de los vehículos en servicio y los que por razones de servicio o mantenimiento</p> | <p>Artículo 28. Son atribuciones del Titular del Taller Municipal:</p> <p>a) Todo lo concerniente a la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.</p> <p>b) Solicitar, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Coordinación, todas las compras y servicios que se requieran para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos municipales.</p> <p>c) La administración, registro y control de los servicios y reparaciones que se realicen a cada vehículo.</p> <p>d) Elaborar y actualizar permanentemente la estadística de los vehículos en servicio y los</p> |

| | |
|---|---|
| <p>se encuentren temporalmente fuera de servicio, comunicándolo mensualmente por escrito a Patrimonio.</p> <p>e) Abrir un expediente para cada vehículo propiedad municipal con toda la documentación relativa a servicios y reparaciones realizados, así como los que se programen.</p> <p>f) Llevar un control en que se describan diariamente los servicios a vehículos municipales.</p> <p>g) Reparar los vehículos municipales previa solicitud que por escrito le hagan los titulares de la dependencia del Ayuntamiento y comunicar a éstos, una vez hecha la reparación, la descripción y costo de la misma, especificando las características y el costo de las piezas o refacciones empleadas, con copia de esa comunicación a la Proveeduría Municipal.</p> <p>h) Mediante diagnóstico escrito debidamente razonado, sugerir las bajas de vehículos por incosteabilidad de sus reparaciones a los titulares de las dependencias, para que con su consentimiento, Patrimonio proceda a realizarla.</p> <p>i) Supervisar que los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales se realicen con la mayor eficiencia, calidad y economía posibles.</p> <p>j) Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.</p> | <p>que por razones de servicio o mantenimiento se encuentren temporalmente fuera de servicio, comunicándolo mensualmente por escrito a la Dirección.</p> <p>e) Abrir un expediente para cada vehículo propiedad municipal con toda la documentación relativa a servicios y reparaciones realizados, así como los que se programen.</p> <p>f) Llevar un control en que se describan diariamente los servicios a vehículos municipales.</p> <p>g) Reparar los vehículos municipales previa solicitud que por escrito le hagan los titulares de la dependencia del Ayuntamiento y comunicar a éstos, una vez hecha la reparación, la descripción y costo de la misma, especificando las características y el costo de las piezas o refacciones empleadas, con copia de esa comunicación a la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Coordinación.</p> <p>h) Mediante diagnóstico escrito debidamente razonado, sugerir las bajas de vehículos por incosteabilidad de sus reparaciones a los titulares de las dependencias, para que con su consentimiento, la Dirección proceda a realizarla.</p> <p>i) Supervisar que los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales se realicen con la mayor eficiencia, calidad y economía posibles.</p> <p>j) Las demás que le señala este Reglamento y las disposiciones vigentes en la materia.</p> |
| <p>CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES</p> <p>Artículo 29. Quien infrinja el presente Reglamento será sancionado con amonestación, suspensión de empleo sin goce de sueldo hasta por quince días o cese, según la gravedad del caso. Al efecto, la Contraloría Interna, con audiencia de la parte infractora y</p> | <p>CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES</p> <p>Artículo 29. Quien infrinja el presente Reglamento será sancionado con amonestación, suspensión de empleo sin goce de sueldo hasta por quince días o cese, según la gravedad del caso. Al efecto, la Contraloría Ciudadana, con audiencia de la parte</p> |

| | |
|--|--|
| de la información y antecedentes que le proporcione Patrimonio, emitirá su dictamen, debidamente fundado y motivado, que será suscrito por el Presidente Municipal y comunicado al servidor público, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurra. Una copia de la resolución será enviada a la Dirección de Recursos Humanos, para su conocimiento y efectos procedentes | infractora y de la información y antecedentes que le proporcione la Dirección emitirá su dictamen, debidamente fundado y motivado, que será suscrito por el Presidente Municipal y comunicado al servidor público, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurra. Una copia de la resolución será enviada a la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación para su conocimiento y efectos procedentes |
|--|--|

Dirección de Innovación Gubernamental:

Reglamento en Materia de Informática y Cómputo para el Municipio de Zapopan. en Gaceta Municipal Vol. XII No. 38 (18 de octubre de 2005).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|--|
| Artículo 2°. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones tienen como facultad fundamental proporcionar apoyo tecnológico a las tareas administrativas, operativas, de planeación, de capacitación y gestión, de la administración municipal. | Artículo 2°. Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental a través de la Dirección de Innovación Gubernamental tienen como facultad fundamental proporcionar apoyo tecnológico a las tareas administrativas, operativas, de planeación, de capacitación y gestión, de la administración municipal. |
| Artículo 3°. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por: (...) | Artículo 3°. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por: (...) |
| II. Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones: la Dirección dependiente de la Oficialía Mayor Administrativa responsable de la regulación de equipo de telecomunicación, software y hardware; (...) | II. La Dirección: La Dirección de Innovación Gubernamental dependiente de la Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental responsable de la regulación de equipo de telecomunicación, software y hardware; (...) |
| CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LOS SERVICIOS DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES | CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LOS SERVICIOS DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES |
| Artículo 5°. Son autoridades en materia de | Artículo 5°. Son autoridades en materia de |

| | |
|---|--|
| <p>Sistemas y Telecomunicaciones: I. El Honorable Ayuntamiento de Zapopan; II. El Presidente Municipal; III. El Oficial Mayor Administrativo; IV. El Director de Sistemas y Telecomunicaciones; y V. El Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones.</p> | <p>Sistemas y Telecomunicaciones: I. El Honorable Ayuntamiento de Zapopan; II. El Presidente Municipal; III. El Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental ; IV. El Director de innovación Gubernamental y V. El Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones.</p> |
| <p>Artículo 6°. El Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones estará integrado por: I. Un presidente, que será el Oficial Mayor Administrativo; II. Un vocal, que será un representante de la Dirección de Calidad, Planeación y Proyectos dependiente de la Oficialía Mayor Administrativa; III. Un vocal, que será el Director de Adquisiciones; IV. Un coordinador ejecutivo, que será el Director de Sistemas y Telecomunicaciones; V. Un representante de la Universidad de Guadalajara, a través del Centro de Cómputo de Alto Rendimiento (CENCAR); VI. Un representante del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Occidente; y VII. Un representante de la Cámara Nacional de la Industria Electrónica y de Telecomunicaciones e informática, Delegación Regional de Occidente. (CANIETI).</p> <p>Los integrantes señalados en las fracciones V, VI y VII, tendrán derecho a voz pero no a voto, en las reuniones del Comité.</p> | <p>Artículo 6°. El Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones estará integrado por: I. Un presidente, que será el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental; II. Se deroga III. Un vocal, que será el Director de Adquisiciones dependiente de la Coordinación; IV. Un coordinador ejecutivo, que será el Director de Innovación Gubernamental; V. Un representante de la Universidad de Guadalajara, a través del Centro de Cómputo de Alto Rendimiento (CENCAR); VI. Un representante del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Occidente; y VII. Un representante de la Cámara Nacional de la Industria Electrónica y de Telecomunicaciones e informática, Delegación Regional de Occidente. (CANIETI).</p> <p>Los integrantes señalados en las fracciones V, VI y VII, tendrán derecho a voz pero no a voto, en las reuniones del Comité.</p> |
| <p>CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES Artículo 11. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, dependiente de la Oficialía Mayor Administrativa, tendrá las siguientes facultades y atribuciones: (...) Todas las anteriores facultades y atribuciones a cargo de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones estarán coordinadas y asesoradas por el Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones.</p> | <p>CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL Artículo 11. La Dirección tendrá las siguientes facultades y atribuciones: (...) Todas las anteriores facultades y atribuciones a cargo de la Dirección estarán coordinadas y asesoradas por el Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Artículo 12. El Titular de cada unidad Informática, con el apoyo de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, será el encargado de autorizar y restringir vía oficio, los accesos a los usuarios de la red municipal de voz y datos.</p> | <p>Artículo 12. El Titular de cada unidad Informática, con el apoyo de la Dirección, será el encargado de autorizar y restringir vía oficio, los accesos a los usuarios de la red municipal de voz y datos.</p> |
| <p>CAPÍTULO IV DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS</p> <p>Artículo 13. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las políticas y lineamientos para el desarrollo y uso de sistemas, equipos de telecomunicación, hardware y software.</p> | <p>CAPÍTULO IV DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS</p> <p>Artículo 13. La Dirección será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las políticas y lineamientos para el desarrollo y uso de sistemas, equipos de telecomunicación, hardware y software.</p> |
| <p>Artículo 14. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información en medios magnéticos y ópticos, propiedad del patrimonio municipal, para lo cual estará facultada para realizar los lineamientos respectivos.</p> <p>I. El cambio de equipo de cómputo o de telecomunicaciones de una unidad administrativa a otra, debe ser notificado, con oportunidad, a la Dirección de Patrimonio mediante oficio, indicando con precisión marca, modelo y números de inventario y serie, turnando copia a la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones; y</p> <p>II. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, conservará los programas originales de instalación de los equipos de telecomunicación, software y hardware y periféricos adquiridos, propiedad del Patrimonio Municipal, así como las licencias y pólizas de garantía para hacerlos validos en su caso.</p> | <p>Artículo 14. La Dirección, deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información en medios magnéticos y ópticos, propiedad del patrimonio municipal, para lo cual estará facultada para realizar los lineamientos respectivos.</p> <p>I. El cambio de equipo de cómputo o de telecomunicaciones de una unidad administrativa a otra, debe ser notificado, con oportunidad, a la Dirección de Administración, dependiente de la Coordinación mediante oficio, indicando con precisión marca, modelo y números de inventario y serie, turnando copia a la Dirección; y</p> <p>II. La Dirección , conservará los programas originales de instalación de los equipos de telecomunicación, software y hardware y periféricos adquiridos, propiedad del Patrimonio Municipal, así como las licencias y pólizas de garantía para hacerlos validos en su caso.</p> |
| <p>CAPÍTULO V DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO</p> <p>Artículo 16. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:</p> | <p>CAPÍTULO V DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO</p> <p>Artículo 16. La Dirección promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:</p> <p>(...)</p> |

| | |
|---|--|
| (...) | |
| Artículo 17. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones promoverá ante el Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones la adquisición de bienes y contratación de servicios relativos a tecnología en equipos de cómputo, telecomunicación, hardware y software que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga el Municipio de Zapopan, Jalisco. | Artículo 17. La Dirección promoverá ante el Comité Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones la adquisición de bienes y contratación de servicios relativos a tecnología en equipos de cómputo, telecomunicación, hardware y software que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga el Municipio de Zapopan, Jalisco. |
| Artículo 18. Todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios de telecomunicación, software y hardware en el Municipio deberán ser evaluadas mediante soporte técnico previamente por la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones | Artículo 18. Todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios de telecomunicación, software y hardware en el Municipio deberán ser evaluadas mediante soporte técnico previamente por la Dirección , además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones |
| Artículo 19. Todo bien y/o servicio de equipo de telecomunicación, software y hardware serán entregados a las unidades de informática correspondientes por conducto del área responsable de su adquisición, previa verificación por parte de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, sellando el equipo inmediatamente después, para la aplicación de la garantía. | Artículo 19. Todo bien y/o servicio de equipo de telecomunicación, software y hardware serán entregados a las unidades de informática correspondientes por conducto del área responsable de su adquisición, previa verificación por parte de la Dirección , sellando el equipo inmediatamente después, para la aplicación de la garantía. |
| Artículo 20. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal, tiene la facultad de reemplazar equipos, programas de computadora y periféricos de las unidades de informática para sustituirlos por otros que sí respondan a las tendencias y estándares adoptados por la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones | Artículo 20. La Dirección en coordinación con la Dirección de Administración, dependiente de la Coordinación , tiene la facultad de reemplazar equipos, programas de computadora y periféricos de las unidades de informática para sustituirlos por otros que sí respondan a las tendencias y estándares adoptados por la Dirección . |
| Artículo 21. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones deberá proporcionar información referente a productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos informáticos y periféricos, así como de Sistemas y equipos de telecomunicaciones. | Artículo 21. La Dirección deberá proporcionar información referente a productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos informáticos y periféricos, así como de Sistemas y equipos de telecomunicaciones. |
| Artículo 23. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones podrá retirar y/o reubicar los equipos de telecomunicación, hardware y software y sancionar de acuerdo a las disposiciones legales aplicables a los | Artículo 23. La Dirección podrá retirar y/o reubicar los equipos de telecomunicación, hardware y software y sancionar de acuerdo a las disposiciones legales aplicables a los servidores públicos de las diferentes unidades |

| | |
|---|--|
| <p>servidores públicos de las diferentes unidades Informáticas, cuando se presenten las siguientes causas, enunciadas de manera enumerativa y no limitativa: la falta de cooperación por parte de alguna unidad informática para el levantamiento de inventarios de equipo de telecomunicación, hardware y software, cuando se de un mal uso de los equipos de telecomunicación, hardware y software o propicie una descompostura no aplicable al desgaste natural, considerando:</p> <p>I. Cuando se utilice el equipo de cualquier unidad Informática, para desarrollar programas, proyectos o trabajos ajenos al interés municipal, así como el uso del servicio con fines partidistas o de lucro;</p> <p>II. La falta de cooperación con el personal de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones para la consecución de los fines de servicio y conservación del equipo respetando las disposiciones de uso de los equipos y espacios del mismo; y</p> <p>III. La instalación de programas de cómputo sin licencia o sin previa autorización de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones en los equipos de cómputo asignados.</p> | <p>Informáticas, cuando se presenten las siguientes causas, enunciadas de manera enumerativa y no limitativa: la falta de cooperación por parte de alguna unidad informática para el levantamiento de inventarios de equipo de telecomunicación, hardware y software, cuando se de un mal uso de los equipos de telecomunicación, hardware y software o propicie una descompostura no aplicable al desgaste natural, considerando:</p> <p>I. Cuando se utilice el equipo de cualquier unidad Informática, para desarrollar programas, proyectos o trabajos ajenos al interés municipal, así como el uso del servicio con fines partidistas o de lucro;</p> <p>II. La falta de cooperación con el personal de la Dirección para la consecución de los fines de servicio y conservación del equipo respetando las disposiciones de uso de los equipos y espacios del mismo; y</p> <p>III. La instalación de programas de cómputo sin licencia o sin previa autorización de la Dirección en los equipos de cómputo asignados.</p> |
| <p>Artículo 24. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, en coordinación con la Unidad de Informática programará el mantenimiento preventivo de los equipos de telecomunicación, hardware y software de las dependencias del Municipio de Zapopan, Jalisco y dará el mantenimiento correctivo de los mismos en un plazo no mayor de 48 horas, cuando así lo solicite el usuario por medio de reporte, para una buena coordinación.</p> | <p>Artículo 24. La Dirección, en coordinación con la Unidad de Informática programará el mantenimiento preventivo de los equipos de telecomunicación, hardware y software de las dependencias del Municipio de Zapopan, Jalisco y dará el mantenimiento correctivo de los mismos en un plazo no mayor de 48 horas, cuando así lo solicite el usuario por medio de reporte, para una buena coordinación.</p> |
| <p>Artículo 25. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones llevará un inventario técnico de cada equipo de telecomunicación, hardware y software propiedad del patrimonio municipal, con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los equipos.</p> | <p>Artículo 25. La Dirección llevará un inventario técnico de cada equipo de telecomunicación, hardware y software propiedad del patrimonio municipal, con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los equipos.</p> |
| <p>Artículo 26. Para el control de las partes internas de los equipos de telecomunicación, hardware y software, la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones deberá identificar los</p> | <p>Artículo 26. Para el control de las partes internas de los equipos de telecomunicación, hardware y software, la Dirección deberá identificar los mismos, haciéndose</p> |

| | |
|---|---|
| <p>mismos, haciéndose responsable de la ruptura del sello, al servidor público al cual se le asignó el equipo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p> | <p>responsable de la ruptura del sello, al servidor público al cual se le asignó el equipo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p> |
| <p>CAPÍTULO VIII DE LA DIFUSIÓN</p> <p>Artículo 27. La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, impulsara el uso de las tecnologías de la información y Telecomunicaciones para apoyar la modernización de la gestión pública, teniendo como fines: (...)</p> | <p>CAPÍTULO VIII DE LA DIFUSIÓN</p> <p>Artículo 27. La Dirección, impulsara el uso de las tecnologías de la información y Telecomunicaciones para apoyar la modernización de la gestión pública, teniendo como fines: (...)</p> |
| <p>Artículo 28. Todo documento e información que forme parte de los archivos de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones a que se refiere este Reglamento, es considerada Patrimonio Municipal por lo que la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.</p> | <p>Artículo 28. Todo documento e información que forme parte de los archivos de la Dirección a que se refiere este Reglamento, es considerada Patrimonio Municipal por lo que la Dirección será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.</p> |
| <p>CAPÍTULO IX DE LA CAPACITACIÓN</p> <p>Artículo 29. Se promoverá la capacitación del personal técnico de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones la que realizará permanentemente un análisis de las necesidades técnicas y de capacitación de los servicios de equipos de telecomunicación, hardware y software, para elaborar los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal técnico dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los cambios que provoca la rápida evolución.</p> | <p>CAPÍTULO IX DE LA CAPACITACIÓN</p> <p>Artículo 29. Se promoverá la capacitación del personal técnico de la Dirección la que realizará permanentemente un análisis de las necesidades técnicas y de capacitación de los servicios de equipos de telecomunicación, hardware y software, para elaborar los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal técnico dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los cambios que provoca la rápida evolución.</p> |
| <p>Artículo 30. Anualmente existirá un Programa de Capacitación el cual será sugerido por el Consejo Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones y coordinado por la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, quien lo informará oportunamente entre las unidades informáticas de la administración municipal, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.</p> | <p>Artículo 30. Anualmente existirá un Programa de Capacitación el cual será sugerido por el Consejo Técnico Consultivo de Sistemas y Telecomunicaciones y coordinado por la Dirección, quien lo informará oportunamente entre las unidades informáticas de la administración municipal, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.</p> |
| <p>CAPÍTULO X DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE</p> | <p>CAPÍTULO X DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE</p> |

| | |
|--|--|
| <p>SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES</p> <p>Artículo 31. Corresponde a los usuarios de los servicios de equipo de telecomunicación, hardware y software de este municipio de Zapopan las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas dentro del ámbito de su competencia;</p> <p>II. Proponer al titular de la dependencia, la adquisición de bienes informáticos y programas para computadora, para que éste solicite el dictamen de viabilidad técnica y la aprobación correspondiente a la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones; y</p> <p>III. Coadyuvar en la integración del Plan Operativo Anual de Informática.</p> | <p>SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES</p> <p>Artículo 31. Corresponde a los usuarios de los servicios de equipo de telecomunicación, hardware y software de este municipio de Zapopan las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas dentro del ámbito de su competencia;</p> <p>II. Proponer al titular de la dependencia, la adquisición de bienes informáticos y programas para computadora, para que éste solicite el dictamen de viabilidad técnica y la aprobación correspondiente a la Dirección; y</p> <p>III. Coadyuvar en la integración del Plan Operativo Anual de Informática.</p> |
| <p>Artículo 32. Corresponde a los usuarios de los servicios de equipo de telecomunicación, hardware y software de este municipio de Zapopan las siguientes obligaciones:</p> <p>(...)</p> <p>III. Responder a las necesidades propias de la unidad informática bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 32. Corresponde a los usuarios de los servicios de equipo de telecomunicación, hardware y software de este municipio de Zapopan las siguientes obligaciones:</p> <p>(...)</p> <p>III. Responder a las necesidades propias de la unidad informática bajo los lineamientos establecidos por la Dirección;</p> <p>(...)</p> |

Contraloría Ciudadana

Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Publicado en la Gaceta Municipal Vol. XXI No. 53 del 10 de diciembre de 2014, modificado Vol. XXI No. 57 Fe de erratas al Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, del 23 de diciembre del 2014.

| Dice | Debe decir |
|---|---|
| <p>Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Acta: es el documento en el que se hará constar el procedimiento de entrega-recepción y que deberá contener los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;</p> <p>II. Administración Pública: la Administración Pública centralizada, descentralizada y</p> | <p>Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Acta: es el documento en el que se hará constar el procedimiento de entrega-recepción y que deberá contener los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;</p> <p>II. Administración Pública: la Administración Pública centralizada, descentralizada y</p> |

| | |
|---|--|
| <p>paramunicipal en el Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>III. Comisión: la Comisión Transitoria de Entrega – Recepción;</p> <p>IV. Contraloría: Contraloría Municipal de Zapopan, Jalisco;</p> <p>V. Gobierno: Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco (Ayuntamiento);</p> <p>VI. Ley: Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;</p> <p>VII. Manual: el Manual de Organización del Procedimiento de Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>VIII. Municipio: el Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>IX. OPD: Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Zapopan, Jalisco; y</p> <p>X. Reglamento: Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega - Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>paramunicipal en el Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>III. Comisión: la Comisión Transitoria de Entrega – Recepción;</p> <p>IV. Contraloría: <u>La Contraloría Ciudadana</u></p> <p>V. Gobierno: Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco (Ayuntamiento);</p> <p>VI. Ley: Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;</p> <p>VII. Manual: el Manual de Organización del Procedimiento de Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>VIII. Municipio: el Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>IX. OPD: Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Zapopan, Jalisco; y</p> <p>X. Reglamento: Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega - Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 22. Los servidores públicos municipales que están obligados a efectuar el proceso formal de entrega- recepción de los cargos que conforman el gobierno y la administración pública municipal, son: Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor, Oficiales Mayores, Directores Generales, Administradores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Delegados, Jefes y subjefes de Departamento, titulares de los OPD.</p> <p>Los servidores públicos obligados a la entrega son los directamente responsables de rendir por escrito y autorizar con su firma el contenido de la información integra y detallada que corresponde al área a su cargo.</p> <p>Asimismo, estarán obligados a llevar a cabo el proceso de entrega-recepción todo servidor público cuyo superior jerárquico así lo solicite y la Contraloría lo autorice.</p> | <p>Artículo 22. Los servidores públicos municipales que están obligados a efectuar el proceso formal de entrega- recepción de los cargos que conforman el gobierno y la administración pública municipal, son: Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor, Coordinadores Generales, Directores, Administradores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Delegados, Jefes y subjefes de Departamento, titulares de los OPD.</p> <p>Los servidores públicos obligados a la entrega son los directamente responsables de rendir por escrito y autorizar con su firma el contenido de la información integra y detallada que corresponde al área a su cargo.</p> <p>Asimismo, estarán obligados a llevar a cabo el proceso de entrega-recepción todo servidor público cuyo superior jerárquico así lo solicite y la Contraloría lo autorice.</p> |
| <p>Artículo 26. La Comisión estará integrada por el Presidente Municipal, quien presidirá sus trabajos; un Regidor por cada partido</p> | <p>Artículo 26. La Comisión estará integrada por el Presidente Municipal, quien presidirá sus trabajos; un Regidor por cada partido representado en el</p> |

| | |
|--|--|
| <p>representado en el Ayuntamiento; el Síndico, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Oficial Mayor Administrativo y el Contralor Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico de la misma.</p> <p>Para casos específicos, podrán asistir invitados en calidad de observadores, a las sesiones de la Comisión, a juicio de ésta.</p> | <p>Ayuntamiento; el Síndico, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y el Contralor Ciudadano, quien fungirá como Secretario Técnico de la misma.</p> <p>Para casos específicos, podrán asistir invitados en calidad de observadores, a las sesiones de la Comisión, a juicio de ésta.</p> |
| <p>Artículo 30. Las convocatorias a las reuniones de la Comisión serán realizadas por escrito por el Contralor Municipal y notificadas a sus integrantes al menos con 24 horas de anticipación a la celebración de las mismas, debiendo contener por lo menos:</p> <p>I. Lugar y fecha de expedición;</p> <p>II. Lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión;</p> <p>III. Orden del día; y</p> <p>IV. Firma.</p> <p>Artículo 32. De las reuniones de la Comisión, el Contralor Municipal levantará la minuta correspondiente, misma que deberá contener por lo menos:</p> <p>I. Lugar, fecha y hora de celebración;</p> <p>II. Nombre y firma de los asistentes; y</p> <p>III. Asuntos tratados y acuerdos tomados.</p> | <p>Artículo 30. Las convocatorias a las reuniones de la Comisión serán realizadas por escrito por el Contralor Ciudadano y notificadas a sus integrantes al menos con 24 horas de anticipación a la celebración de las mismas, debiendo contener por lo menos:</p> <p>I. Lugar y fecha de expedición;</p> <p>II. Lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión;</p> <p>III. Orden del día; y</p> <p>IV. Firma.</p> <p>Artículo 32. De las reuniones de la Comisión, el Contralor Ciudadano levantará la minuta correspondiente, misma que deberá contener por lo menos:</p> <p>I. Lugar, fecha y hora de celebración;</p> <p>II. Nombre y firma de los asistentes; y</p> <p>III. Asuntos tratados y acuerdos tomados.</p> |
| <p>Artículo 38. De cada proceso de entrega-recepción que se realice, se levantará el acta circunstanciada correspondiente que deberá ser firmada por el servidor público saliente, el servidor público entrante, dos testigos de asistencia y el representante de la Contraloría Municipal que asista para supervisar el proceso, haciendo constar la entrega de información y anexos correspondientes.</p> <p>El acta de entrega-recepción y sus anexos se elaborará en dos tantos originales, más tres tantos en formato magnético, electrónico o cualquier otro formato autorizado para tal efecto; los documentos deberán estar foliados de manera consecutiva, los dos tantos impresos deberán rubricarse en todas sus hojas por las personas que intervienen, los documentos electrónicos serán firmados por los participantes en la carátula del disco o dispositivo que los contenga, haciéndose constar por el responsable</p> | <p>Artículo 38. De cada proceso de entrega-recepción que se realice, se levantará el acta circunstanciada correspondiente que deberá ser firmada por el servidor público saliente, el servidor público entrante, dos testigos de asistencia y el representante de la Contraloría Ciudadana que asista para supervisar el proceso, haciendo constar la entrega de información y anexos correspondientes.</p> <p>El acta de entrega-recepción y sus anexos se elaborará en dos tantos originales, más tres tantos en formato magnético, electrónico o cualquier otro formato autorizado para tal efecto; los documentos deberán estar foliados de manera consecutiva, los dos tantos impresos deberán rubricarse en todas sus hojas por las personas que intervienen, los documentos electrónicos serán firmados por los participantes en la carátula del disco o dispositivo que los contenga, haciéndose constar por el responsable de su elaboración, en su</p> |

| | |
|--|--|
| <p>de su elaboración, en su caso la negativa de alguno de los intervinientes para hacerlo, sin que esta circunstancia afecte la validez del acto.</p> <p>Los dos tantos originales serán entregados, uno al servidor público saliente y otro para la contraloría, y los tres tantos en formato magnético, electrónico o el formato autorizado para el caso, se distribuirán de la siguiente forma:</p> <p>I. Un tanto para el servidor público entrante;</p> <p>II. Un tanto para la Dirección Administrativa o quien haga sus veces; y</p> <p>III. Un tanto para la Contraloría Municipal.</p> | <p>caso la negativa de alguno de los intervinientes para hacerlo, sin que esta circunstancia afecte la validez del acto.</p> <p>Los dos tantos originales serán entregados, uno al servidor público saliente y otro para la contraloría, y los tres tantos en formato magnético, electrónico o el formato autorizado para el caso, se distribuirán de la siguiente forma:</p> <p>I. Un tanto para el servidor público entrante;</p> <p>II. Un tanto para la Dirección Administrativa o quien haga sus veces; y</p> <p>III. Un tanto para la Contraloría Ciudadana.</p> |
| <p>Artículo 43. En cada una de las dependencias se deberá designar a una persona que coordine las tareas de preparación de la información y de todas las acciones de planeación, organización e integración de la documentación correspondiente a la entrega recepción, quien deberá acreditarse y estar en contacto permanente con la Contraloría Municipal.</p> | <p>Artículo 43. En cada una de las dependencias se deberá designar a una persona que coordine las tareas de preparación de la información y de todas las acciones de planeación, organización e integración de la documentación correspondiente a la entrega recepción, quien deberá acreditarse y estar en contacto permanente con la Contraloría Ciudadana.</p> |

Ayuntamiento y Administración Pública

Reglamento de Asociaciones Público Privadas del Municipio de Zapopan Jalisco en Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 66 (25 de abril del 2011).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| <p>Artículo 8°. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:</p> <p>I. (...)</p> <p>V. Contraloría: la Contraloría Municipal; servicios públicos;</p> <p>(...)</p> <p>VII. COPLADEMUN: Dirección del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social y Humano;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 8°. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:</p> <p>I. (...)</p> <p>V. Contraloría: la Contraloría Municipal; servicios públicos;</p> <p>(...)</p> <p>VII. COPLADEMUN: Titular del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zapopan, adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 40. La Comisión, para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y</p> | <p>Artículo 40. La Comisión, para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y</p> |

| | |
|---|---|
| <p>objetivos, estará conformado por los siguientes servidores públicos municipales:</p> <p>I. El Presidente Municipal; II. El Secretario del Ayuntamiento; III. El Síndico; IV. El Tesorero Municipal; V. Un Regidor de cada uno de los grupos edilicios representados en el Ayuntamiento; y VI. El Director General de Obras Públicas.</p> | <p>objetivos, estará conformado por los siguientes servidores públicos municipales:</p> <p>I. El Presidente Municipal; II. El Secretario del Ayuntamiento; III. El Síndico; IV. El Tesorero Municipal; V. Un Regidor de cada uno de los grupos edilicios representados en el Ayuntamiento; y VI. El Director de Obras Públicas e Infraestructura.</p> |
| <p>Artículo 73.El contrato debe ser suscrito por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Síndico, el Oficial Mayor Administrativo, el Tesorero Municipal y el titular de la entidad ejecutora.</p> <p>En el caso de los organismos paramunicipales, el contrato debe ser suscrito por su Titular o quien cuente con la representación legal del mismo, previa autorización de su órgano máximo de gobierno, así como por el Tesorero y el Titular de COPLADEMUN.</p> | <p>Artículo 73. El contrato debe ser suscrito por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Síndico, el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, el Tesorero Municipal y el titular de la entidad ejecutora.</p> <p>En el caso de los organismos paramunicipales, el contrato debe ser suscrito por su Titular o quien cuente con la representación legal del mismo, previa autorización de su órgano máximo de gobierno, así como por el Tesorero y el Titular de COPLADEMUN.</p> |
| <p>Artículo 97. Durante la vigencia del contrato, la entidad ejecutora debe remitir, acorde a su normatividad interna, a la Contraloría Municipal, informes trimestrales sobre el avance del proyecto, a efecto de que ésta evalúe el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la autorización del proyecto.</p> | <p>Artículo 97. Durante la vigencia del contrato, la entidad ejecutora debe remitir, acorde a su normatividad interna, a la Contraloría Ciudadana, informes trimestrales sobre el avance del proyecto, a efecto de que ésta evalúe el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la autorización del proyecto.</p> |
| <p>Artículo 98. De conformidad con la normatividad interna, la Contraloría Municipal en el ejercicio de sus facultades, pueden verificar en cualquier tiempo que la prestación de los servicios se realice conforme a los objetivos y metas que se hayan establecido cuando se solicitó la aprobación del proyecto, lo pactado en el contrato, en este reglamento o en otras disposiciones aplicables.</p> | <p>Artículo 98. De conformidad con la normatividad interna, la Contraloría Ciudadana en el ejercicio de sus facultades, pueden verificar en cualquier tiempo que la prestación de los servicios se realice conforme a los objetivos y metas que se hayan establecido cuando se solicitó la aprobación del proyecto, lo pactado en el contrato, en este reglamento o en otras disposiciones aplicables.</p> |

Reglamento para el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) del Municipio de Zapopan, Jalisco. en Gaceta Municipal Vol. XVIII No. 115 (21 de septiembre de 2011).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| <p>Artículo 8°. Compete la aplicación del presente reglamento al:</p> <p>I. Presidente Municipal.</p> <p>II. Director del Centro de Promoción Económica y Turismo.</p> <p>III. Coordinador General de Línea Zapopan.</p> | <p>Artículo 8°. Compete la aplicación del presente reglamento al:</p> <p>I. Presidente Municipal.</p> <p>II. El Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad</p> <p>III. Director de Innovación Gubernamental</p> |
| <p>Artículo 9°. El Coordinador General de Línea Zapopan tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Supervisar los CRPA.</p> <p>II. Operar y mantener actualizado el RUPA, en cuanto a la información procesada y capturada que le corresponda.</p> <p>III. Dar de alta, o en su caso baja, en el RUPA, a las personas físicas o jurídicas acreditadas o a sus representantes, cuando legalmente así proceda.</p> | <p>Artículo 9°. Director de Innovación Gubernamental tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Supervisar los CRPA.</p> <p>II. Operar y mantener actualizado el RUPA, en cuanto a la información procesada y capturada que le corresponda.</p> <p>III. Dar de alta, o en su caso baja, en el RUPA, a las personas físicas o jurídicas acreditadas o a sus representantes, cuando legalmente así proceda.</p> |
| <p>CAPITULO II De La Organización Interna Del Rupa</p> <p>Artículo 16. Los CRPA deberán utilizar los servicios electrónicos que proporciona la Oficialía Mayor Administrativa, sobre almacenamiento, envío, recepción e interconexión de la información, conforme a los lineamientos que ésta expida. En estos casos, los datos inscritos en el RUPA, serán de la exclusiva responsabilidad del CRPA que se trate.</p> | <p>CAPITULO II De La Organización Interna Del Rupa</p> <p>Artículo 16. Los CRPA deberán utilizar los servicios electrónicos que proporciona la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, sobre almacenamiento, envío, recepción e interconexión de la información, conforme a los lineamientos que ésta expida. En estos casos, los datos inscritos en el RUPA, serán de la exclusiva responsabilidad del CRPA que se trate.</p> |
| <p>Artículo 17. El titular de la dependencia donde se instale un CRPA designará al servidor público responsable del mismo, el cual deberá registrar su firma ante RUPA y Contraloría Municipal; dicho servidor tendrá facultades para cotejar los documentos y llevar el apéndice documental respectivo.</p> | <p>Artículo 17. El titular de la dependencia donde se instale un CRPA designará al servidor público responsable del mismo, el cual deberá registrar su firma ante RUPA y Contraloría Ciudadana; dicho servidor tendrá facultades para cotejar los documentos y llevar el apéndice documental respectivo.</p> |
| <p>CAPÍTULO III De La Solicitud De Inscripción</p> <p>Artículo 22. Para efecto de validar la información y documentación con que cuente el RUPA, en cualquier momento el</p> | <p>CAPÍTULO III De La Solicitud De Inscripción</p> <p>Artículo 22. Para efecto de validar la información y documentación con que cuente el RUPA, en cualquier momento el</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Coordinador General de Línea Zapopan podrá requerir a las personas físicas o jurídicas, que se presenten para el cotejo de los documentos originales que integran los expedientes, o en su caso, exhiba la constancia de inscripción, proporcionando el número de identificación a que se refiere este reglamento, en un término no mayor a 10 días hábiles.</p> | <p>Director de Innovación Gubernamental podrá requerir a las personas físicas o jurídicas, que se presenten para el cotejo de los documentos originales que integran los expedientes, o en su caso, exhiba la constancia de inscripción, proporcionando el número de identificación a que se refiere este reglamento, en un término no mayor a 10 días hábiles.</p> |
|---|--|

Reglamento del Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan, Jalisco. Publicado Gaceta Municipal Vol. XIII No. 50 (15 de diciembre de 2006).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>CAPÍTULO II DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA E INTEGRACIÓN</p> <p>Artículo 11. El Órgano superior de dirección será el Pleno del Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan, Jalisco, el cual se integra de la siguiente manera:</p> <p>I. Un Presidente, mismo que será el C. Presidente Municipal;</p> <p>II. Un Vicepresidente, que será el Regidor Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Ciudades Hermanas;</p> <p>III. Un Secretario Técnico, el cual será el titular del área de Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan, Jalisco;</p> <p>IV. Los Regidores miembros de la Comisión Permanente de Ciudades Hermanas, y un regidor representante de cada fracción representada en el Ayuntamiento, siempre y cuando no se encuentre integrado en la Comisión Colegiada; y</p> <p>V. Un representante del sector económico, uno del sector cultural, uno del sector de turismo, uno del sector deportivo, uno del sector educativo, uno del sector asistencial y uno del sector de representación social. Estos miembros consejeros serán propuestos por el C. Presidente Municipal.</p> <p>Los integrantes del Consejo podrán nombrar suplente, el cual tendrá las mismas facultades y obligaciones, en caso de ausencia del titular, situación que deberá ser comunicada al Secretario Técnico del Consejo, por escrito donde se exprese nombre del suplente y el</p> | <p>CAPÍTULO II DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA E INTEGRACIÓN</p> <p>Artículo 11. El Órgano superior de dirección será el Pleno del Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan, Jalisco, el cual se integra de la siguiente manera:</p> <p>I. Un Presidente, mismo que será el C. Presidente Municipal;</p> <p>II. Un Vicepresidente, que será el Regidor Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo;</p> <p>III. Un Secretario Técnico, el cual será el titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;</p> <p>IV. Los Regidores miembros de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo, y un regidor representante de cada fracción representada en el Ayuntamiento, siempre y cuando no se encuentre integrado en la Comisión Colegiada; y</p> <p>V. Un representante del sector económico, uno del sector cultural, uno del sector de turismo, uno del sector deportivo, uno del sector educativo, uno del sector asistencial y uno del sector de representación social. Estos miembros consejeros serán propuestos por el C. Presidente Municipal.</p> <p>Los integrantes del Consejo podrán nombrar suplente, el cual tendrá las mismas facultades y obligaciones, en caso de ausencia del titular, situación que deberá ser comunicada al Secretario Técnico del Consejo,</p> |

| | |
|--|--|
| <p>término de la suplencia.</p> <p>Los miembros del Consejo de Ciudades Hermanas de la Ciudad de Zapopan, Jalisco, tendrán voz y voto en las sesiones del Pleno del Consejo Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan. Asimismo, podrán participar los regidores miembros del Ayuntamiento, que sin ser miembros de la Comisión Colegiada y Permanente de Ciudades Hermanas deseen hacerlo, los cuales contarán con voz en las reuniones del Consejo.</p> <p>Para el mejor desempeño de sus funciones el Consejo de Ciudades Hermanas, podrá a través de su Presidente, invitar a participar a los Cónsules acreditados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como personas físicas o morales distinguidas de la comunidad y que tengan que ver con los posibles hermanamientos, estos miembros serán honorarios y sólo tendrán voz en las sesiones del Consejo de Ciudades Hermanas de la Ciudad de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>por escrito donde se exprese nombre del suplente y el término de la suplencia.</p> <p>Los miembros del Consejo de Ciudades Hermanas de la Ciudad de Zapopan, Jalisco, tendrán voz y voto en las sesiones del Pleno del Consejo Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan. Asimismo, podrán participar los regidores miembros del Ayuntamiento, que sin ser miembros de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo; deseen hacerlo, los cuales contarán con voz en las reuniones del Consejo.</p> <p>Para el mejor desempeño de sus funciones el Consejo de Ciudades Hermanas, podrá a través de su Presidente, invitar a participar a los Cónsules acreditados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como personas físicas o morales distinguidas de la comunidad y que tengan que ver con los posibles hermanamientos, estos miembros serán honorarios y sólo tendrán voz en las sesiones del Consejo de Ciudades Hermanas de la Ciudad de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 24. En la integración de las Comisiones Especiales participarán un Regidor miembro de la Comisión Permanente y Colegiada de Ciudades Hermanas del Ayuntamiento, quien será el Presidente; el Secretario Técnico, quien fungirá como Secretario de la misma; y el número de consejeros que determine el Presidente o quien haga sus veces y que deberán ser miembros del Consejo. Por último, a propuesta del Presidente o quien haga sus veces, se podrán integrar a los trabajos de la Comisión Especial las personas señaladas en el párrafo tercero del artículo 11 del presente Reglamento.</p> | <p>Artículo 24. En la integración de las Comisiones Especiales participarán un Regidor miembro de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo, quien será el Presidente; el Secretario Técnico, quien fungirá como Secretario de la misma; y el número de consejeros que determine el Presidente o quien haga sus veces y que deberán ser miembros del Consejo. Por último, a propuesta del Presidente o quien haga sus veces, se podrán integrar a los trabajos de la Comisión Especial las personas señaladas en el párrafo tercero del artículo 11 del presente Reglamento.</p> |

Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zapopan, Jalisco Publicada en la Gaceta Municipal Vol.XXI No. 47 (23 de octubre de 2014).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|--|
| <p>Artículo 4°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por: IV. CEPROE: Centro de Promoción Económica y Turismo de Zapopan; IX. Dirección: Dirección de Mejora Regulatoria Municipal;</p> | <p>Artículo 4°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por: IV. LA COORDINACION: La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental; IX. Dirección: Dirección de Innovación Gubernamental;</p> |

| | |
|---|--|
| <p>TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE MEJORA REGULATORIA CAPÍTULO ÚNICO AUTORIDADES EN MEJORA REGULATORIA</p> <p>Artículo 5°. Son autoridades responsables de vigilar la observancia y aplicación del presente ordenamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias:</p> <p>I. El Presidente Municipal, a través de la Consejería Jurídica;</p> <p>II. El CEPROE, a través de la Dirección;</p> <p>III. La Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información, a través de su Director General; y</p> <p>IV. El Consejo de Promoción Económica a través de la Comisión que para tal efecto sea creada.</p> | <p>TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE MEJORA REGULATORIA CAPÍTULO ÚNICO AUTORIDADES EN MEJORA REGULATORIA</p> <p>Artículo 5°. Son autoridades responsables de vigilar la observancia y aplicación del presente ordenamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias:</p> <p>I. El Presidente Municipal, a través de la Consejería Jurídica;</p> <p>II. La Coordinación, a través de su titular; y</p> <p>III. La Dirección, a través de su titular;</p> <p>IV. Se deroga</p> |
| <p>Artículo 6°. El CEPROE a través de la Dirección, tendrá las siguientes atribuciones: (...)</p> | <p>Artículo 6°. La Coordinación a través de la Dirección, tendrá las siguientes atribuciones: (...)</p> |
| <p>TÍTULO TERCERO INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA CAPÍTULO I REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS</p> <p>Artículo 8°. El CEPROE a través de la Dirección planeará, coordinará, fijará las bases y mantendrá actualizado el Registro con la información contenida en las fichas técnicas enviadas por las Dependencias y Entidades.</p> | <p>TÍTULO TERCERO INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA CAPÍTULO I REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS</p> <p>Artículo 8°. La Coordinación a través de la Dirección planeará, coordinará, fijará las bases y mantendrá actualizado el Registro con la información contenida en las fichas técnicas enviadas por las Dependencias y Entidades.</p> |
| <p>Artículo 9°. Las fichas técnicas deberán entregarse en la forma en que el CEPROE a través de la Dirección determine y para lo cual ésta deberá inscribirlas en el Registro, previa validación, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.</p> <p>En caso de que existan observaciones a la información enviada por la Dependencia o Entidad, el CEPROE a través de la Dirección, las hará del conocimiento de las mismas en los tres días hábiles siguientes a su recepción para que la Dependencia o Entidad las atienda y realice las modificaciones correspondientes dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones.</p> | <p>Artículo 9°. Las fichas técnicas deberán entregarse en la forma en que la Coordinación a través de la Dirección determine y para lo cual ésta deberá inscribirlas en el Registro, previa validación, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.</p> <p>En caso de que existan observaciones a la información enviada por la Dependencia o Entidad, la Coordinación a través de la Dirección, las hará del conocimiento de las mismas en los tres días hábiles siguientes a su recepción para que la Dependencia o Entidad las atienda y realice las modificaciones correspondientes dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de las</p> |

| | |
|---|--|
| <p>En caso de que la Dependencia o Entidad discrepe de las observaciones realizadas, así lo hará del conocimiento del CEPROE a través de la Dirección por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. En este supuesto y una vez analizados los argumentos esgrimidos por la Dependencia y/o Entidad responsable y en caso de prevalecer total o parcialmente las observaciones emitidas de origen, el CEPROE enviará de inmediato a la Consejería Jurídica quien resolverá en definitiva sobre la información que debe permanecer en la ficha técnica dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.</p> | <p>observaciones.</p> <p>En caso de que la Dependencia o Entidad discrepe de las observaciones realizadas, así lo hará del conocimiento de la Coordinación a través de la Dirección por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. En este supuesto y una vez analizados los argumentos esgrimidos por la Dependencia y/o Entidad responsable y en caso de prevalecer total o parcialmente las observaciones emitidas de origen, el CEPROE enviará de inmediato a la Jefatura de Gabinete quien resolverá en definitiva sobre la información que debe permanecer en la ficha técnica dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.</p> |
| <p>Artículo 10. Las Dependencias y Entidades deberán notificar al CEPROE a través de la Dirección cualquier modificación o adición a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación o adición.</p> <p>El Registro deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Para tales efectos, la Dependencia o Entidad enviará las fichas técnicas que hubieren sufrido alguna modificación actualizadas dentro de los quince primeros días hábiles de cada año.</p> | <p>Artículo 10. Las Dependencias y Entidades deberán notificar a la Coordinación a través de la Dirección cualquier modificación o adición a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación o adición.</p> <p>El Registro deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y a la Ley de Ingresos para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Para tales efectos, la Dependencia o Entidad enviará las fichas técnicas que hubieren sufrido alguna modificación actualizadas dentro de los quince primeros días hábiles de cada año.</p> |
| <p>CAPÍTULO II DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO</p> <p>Artículo 15. Cuando una Dependencia o Entidad pretenda someter a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento un Anteproyecto de regulación para su presentación en el Pleno del Ayuntamiento, que genere costos de cumplimiento para los particulares, deberá enviar dicho Anteproyecto al CEPROE a través de la Dirección, junto con su MIR que contenga los aspectos que determine el Manual.</p> | <p>CAPÍTULO II DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO</p> <p>Artículo 15. Cuando una Dependencia o Entidad pretenda someter a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento un Anteproyecto de regulación para su presentación en el Pleno del Ayuntamiento, que genere costos de cumplimiento para los particulares, deberá enviar dicho Anteproyecto a la Coordinación a través de la Dirección, junto con su MIR que contenga los aspectos que determine el Manual.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Se podrá eximir la obligación de elaborar la MIR cuando la regulación no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando el promotor de regulación estime que el acto que se pretende emitir está en este supuesto, solicitará la exención de MIR al CEPROE a través de la Dirección, acompañando copia del Anteproyecto, la cual resolverá en definitiva sobre el particular.</p> | <p>Se podrá eximir la obligación de elaborar la MIR cuando la regulación no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando el promotor de regulación estime que el acto que se pretende emitir está en este supuesto, solicitará la exención de MIR al CEPROE a través de la Dirección, acompañando copia del Anteproyecto, la cual resolverá en definitiva sobre el particular.</p> |
| <p>Artículo 16. El CEPROE a través de la Dirección, contará con diez días hábiles para analizar el efectivo cumplimiento de los criterios de calidad regulatoria y emitir la resolución que corresponda, con base en lo establecido por el Manual. La resolución de la Dirección podrá consistir en:</p> <p>I. Aprobar la emisión de la regulación y, en consecuencia, continuar con el análisis del Anteproyecto y su MIR;</p> <p>II. Requerir información adicional que justifique la procedencia del supuesto invocado; o,</p> <p>III. Determinar la no procedencia de la emisión de la regulación. En caso de que el promotor de regulación discrepe de la determinación de la no procedencia de la emisión de la regulación, podrá manifestar por escrito su inconformidad, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de la resolución respectiva, a fin de que el CEPROE, a través de la Dirección, en un plazo máximo de tres días hábiles, lo remita a la Consejería Jurídica adjuntando fotocopia del expediente respectivo que constará del formato de la MIR y del Anteproyecto. La Consejería Jurídica, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del expediente, convocará al Promotor de Regulación y a la Dirección a fin de que lleguen a un acuerdo, en caso contrario, la Consejería Jurídica resolverá de manera definitiva mediante oficio que se notificará a las partes en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fuera la celebración de la reunión descrita anteriormente.</p> | <p>Artículo 16. La Coordinación a través de la Dirección, contará con diez días hábiles para analizar el efectivo cumplimiento de los criterios de calidad regulatoria y emitir la resolución que corresponda, con base en lo establecido por el Manual. La resolución de la Dirección podrá consistir en:</p> <p>I. Aprobar la emisión de la regulación y, en consecuencia, continuar con el análisis del Anteproyecto y su MIR;</p> <p>II. Requerir información adicional que justifique la procedencia del supuesto invocado; o,</p> <p>III. Determinar la no procedencia de la emisión de la regulación. En caso de que el promotor de regulación discrepe de la determinación de la no procedencia de la emisión de la regulación, podrá manifestar por escrito su inconformidad, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de la resolución respectiva, a fin de que la Coordinación, a través de la Dirección, en un plazo máximo de tres días hábiles, lo remita a la Jefatura de Gabinete adjuntando fotocopia del expediente respectivo que constará del formato de la MIR y del Anteproyecto. La Jefatura de Gabinete, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del expediente, convocará al Promotor de Regulación y a la Dirección a fin de que lleguen a un acuerdo, en caso contrario, la Jefatura de Gabinete resolverá de manera definitiva mediante oficio que se notificará a las partes en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fuera la celebración de la reunión descrita anteriormente.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Artículo 17. Una vez acreditados los criterios de calidad regulatoria a que se refiere el artículo anterior, cuando el CEPROE, a través de la Dirección, reciba una MIR que a su juicio no sea satisfactoria, porque no se presentó la información en todas las secciones requeridas o porque está incompleta, deberá solicitar al promotor de la regulación, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicha manifestación, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar</p> | <p>Artículo 17. Una vez acreditados los criterios de calidad regulatoria a que se refiere el artículo anterior, cuando la Coordinación, a través de la Dirección, reciba una MIR que a su juicio no sea satisfactoria, porque no se presentó la información en todas las secciones requeridas o porque está incompleta, deberá solicitar al promotor de la regulación, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicha manifestación, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar</p> |
| <p>Artículo 18. Una vez acreditada la calidad regulatoria y, en su caso, realizadas las ampliaciones y correcciones, la Dirección procederá a dictaminar el Anteproyecto y su respectiva MIR de conformidad con el procedimiento establecido en el presente capítulo.</p> | <p>Artículo 18. Una vez acreditada la calidad regulatoria y, en su caso, realizadas las ampliaciones y correcciones, la Dirección procederá a dictaminar el Anteproyecto y su respectiva MIR de conformidad con el procedimiento establecido en el presente capítulo.</p> |
| <p>Artículo 19. El CEPROE a través de la Dirección hará públicos, desde que los reciba, los Anteproyectos y MIRs, así como los dictámenes que emita y las autorizaciones y exenciones previstas en el artículo 15. Lo anterior, salvo que, a solicitud del promotor del anteproyecto correspondiente, se determine que dicha publicidad pudiera comprometer los efectos que se pretenda lograr con la disposición, en cuyo caso la Dirección hará pública la información respectiva cuando se publique la disposición en la Gaceta Municipal.</p> | <p>Artículo 19. La Coordinación a través de la Dirección hará públicos, desde que los reciba, los Anteproyectos y MIRs, así como los dictámenes que emita y las autorizaciones y exenciones previstas en el artículo 15. Lo anterior, salvo que, a solicitud del promotor del anteproyecto correspondiente, se determine que dicha publicidad pudiera comprometer los efectos que se pretenda lograr con la disposición, en cuyo caso la Dirección hará pública la información respectiva cuando se publique la disposición en la Gaceta Municipal.</p> |
| <p>Artículo 20. El Presidente Municipal publicará en la Gaceta Municipal, la lista que le proporcione el CEPROE de los títulos de los documentos a que se refiere el artículo anterior. Es obligación de los promotores de regulación el contar con un dictamen final por parte del CEPROE a través de la Dirección o la exención a que se refiere el artículo 15 para que los Anteproyectos puedan someterse a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento para su posterior presentación ante el Pleno.</p> <p>Por su parte, el Presidente Municipal, los regidores, el Síndico y/o las comisiones del Ayuntamiento podrán de manera facultativa, optar por someter a consulta del CEPROE</p> | <p>Artículo 20. El Presidente Municipal publicará en la Gaceta Municipal, la lista que le proporcione la Coordinación de los títulos de los documentos a que se refiere el artículo anterior. Es obligación de los promotores de regulación el contar con un dictamen final por parte de la Coordinación a través de la Dirección o la exención a que se refiere el artículo 15 para que los Anteproyectos puedan someterse a consideración del Presidente Municipal, de los regidores, del Síndico o de las comisiones del Ayuntamiento para su posterior presentación ante el Pleno.</p> <p>Por su parte, el Presidente Municipal, los regidores, el Síndico y/o las comisiones del Ayuntamiento podrán de manera facultativa, optar por someter a consulta de la</p> |

| | |
|--|---|
| aquellas iniciativas que a su juicio agregue valor el contar con el análisis previsto en el presente reglamento. | Coordinación aquellas iniciativas que a su juicio agregue valor el contar con el análisis previsto en el presente reglamento. |
| CAPÍTULO III DE LOS CENTROS INTEGRALES DE NEGOCIOS Artículo 21. La Administración Pública Municipal de Zapopan, por medio del CEPROE y a través de la Dirección, coordinará las acciones con otros órdenes de gobierno y/o interdependencias a fin de establecer Centros Integrales de Negocios con el objeto de desahogar trámites y brindar servicios que resulten de utilidad para los administrados para evitar al ciudadano traslados a distintas oficinas gubernamentales de los tres órdenes de gobierno e incurrir en costos adicionales. Lo anterior, acorde con la disponibilidad presupuestal del Municipio. | CAPÍTULO III DE LOS CENTROS INTEGRALES DE NEGOCIOS Artículo 21. La Administración Pública Municipal de Zapopan, por medio de la Coordinación y a través de la Dirección, coordinará las acciones con otros órdenes de gobierno y/o interdependencias a fin de establecer Centros Integrales de Negocios con el objeto de desahogar trámites y brindar servicios que resulten de utilidad para los administrados para evitar al ciudadano traslados a distintas oficinas gubernamentales de los tres órdenes de gobierno e incurrir en costos adicionales. Lo anterior, acorde con la disponibilidad presupuestal del Municipio. |

Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XXI No. 36 (23 de septiembre de 2014).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| Artículo 7°. El Presidente Municipal a través de la dependencia que designe revisará los indicadores de eficiencia de Línea Zapopan y empleará los medios que considere más convenientes para dar mayor eficacia y publicidad a su objeto y fines; podrá además delegar al titular de la Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información, la facultad para aumentar o disminuir los Centros de Atención Integral al Ciudadano. | Artículo 7°. El Presidente Municipal a través de la dependencia que designe revisará los indicadores de eficiencia de Línea Zapopan y empleará los medios que considere más convenientes para dar mayor eficacia y publicidad a su objeto y fines; podrá además delegar al titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental , la facultad para aumentar o disminuir los Centros de Atención Integral al Ciudadano. |
| Artículo 10. Compete la aplicación del presente Reglamento a: I. Presidente Municipal; y II. Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información; y | Artículo 10. Compete la aplicación del presente Reglamento a: I. Presidente Municipal; II. Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental; y |

| III.Coordinador de Línea Zapopan. | III. Director de Innovación Gubernamental. |
|--|--|
| <p>Artículo 11. Al Ayuntamiento le compete ser el órgano normativo en materia de aplicación y promoción del uso de medios electrónicos para todas las entidades y dependencias del gobierno y la administración pública municipal.</p> <p>Es Competencia del Presidente Municipal promover el uso de medios electrónicos, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y organismos del gobierno municipal.</p> <p>Compete a la Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnología de la Información, a través del Coordinador de Línea Zapopan, el integrar y desarrollar sistemas informáticos que proporcionen soluciones factibles, dentro de un sistema global, cuidando la integridad de sus procedimientos e información, así como la interacción entre ellos.</p> | <p>Artículo 11. Al Ayuntamiento le compete ser el órgano normativo en materia de aplicación y promoción del uso de medios electrónicos para todas las entidades y dependencias del gobierno y la administración pública municipal.</p> <p>Es Competencia del Presidente Municipal promover el uso de medios electrónicos, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y organismos del gobierno municipal.</p> <p>Compete a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección de Innovación Gubernamental, el integrar y desarrollar sistemas informáticos que proporcionen soluciones factibles, dentro de un sistema global, cuidando la integridad de sus procedimientos e información, así como la interacción entre ellos.</p> |
| <p>CAPÍTULO III DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 072</p> <p>Artículo 22. Las dependencias estarán obligadas a enviar de manera permanente la información de su competencia a la Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información, para que sea incluida en “Línea de Servicio”.</p> | <p>CAPÍTULO III DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 072</p> <p>Artículo 22. Las dependencias estarán obligadas a enviar de manera permanente la información de su competencia a la Dirección de Innovación Gubernamental, para que sea incluida en “Línea de Servicio”.</p> |
| <p>Artículo 25. La información y las gestiones que se ofrezcan en la página oficial www.zapopan.gob.mx que por su interés, utilidad y relevancia se considere conveniente para las personas, se incluirán</p> | <p>Artículo 25. La información y las gestiones que se ofrezcan en la página oficial www.zapopan.gob.mx que por su interés, utilidad y relevancia se considere conveniente para las personas, se incluirán</p> |

| | |
|---|---|
| <p>por medio de las dependencias que participen en Línea Zapopan, por conducto de la Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información, a través de las especificaciones administrativas y los lineamientos tecnológicos que determine, para integrar la base de datos de atención ciudadana. Las Dependencias estarán obligadas a mantener dicha información actualizada.</p> | <p>por medio de las dependencias que participen en Línea Zapopan, por conducto de la Dirección de Innovación Gubernamental, a través de las especificaciones administrativas y los lineamientos tecnológicos que determine, para integrar la base de datos de atención ciudadana. Las Dependencias estarán obligadas a mantener dicha información actualizada.</p> |
| <p>TÍTULO III CAPÍTULO I DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS</p> <p>Artículo 27. El Director de la Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información 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.</p> | <p>TÍTULO III CAPÍTULO I DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS</p> <p>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.</p> |
| <p>Artículo 29. En todos los casos, el Director de la Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información deberá prever que los programas informáticos, así como las fichas y formatos electrónicos, contengan los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación siguientes: (...)</p> | <p>Artículo 29. En todos los casos, el Titular la Dirección de Innovación Gubernamental deberá prever que los programas informáticos, así como las fichas y formatos electrónicos, contengan los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación siguientes: (...)</p> |
| <p>Artículo 30. El Director de la Dirección General de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información deberá prever los sistemas necesarios para generar un</p> | <p>Artículo 30. El Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental deberá prever los sistemas necesarios para generar un acuse de recibo electrónico</p> |

| | |
|---|---|
| acuse de recibo electrónico para hacer constar la recepción de promociones o solicitudes, mismo que debe incorporar como mínimo los siguientes elementos: | para hacer constar la recepción de promociones o solicitudes, mismo que debe incorporar como mínimo los siguientes elementos: |
| TÍTULO IV DE LAS SANCIONES | TÍTULO IV DE LAS SANCIONES |
| Artículo 31. La aplicación de las sanciones por violaciones a este Reglamento y los medios de defensa contra éstas, se ajustarán a lo previsto en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Zapopan Jalisco, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables | Artículo 31. La aplicación de las sanciones por violaciones a este Reglamento y los medios de defensa contra éstas, se ajustarán a lo previsto en el Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan Jalisco, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables. |

Secretaría del Ayuntamiento

Dirección del Archivo

Reglamento del Archivo General del Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XXI No. 52 (26 de noviembre del 2014).

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| Artículo 2°. Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 9, 15, 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 3 y 24 de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto en el artículo 110, Frac. VIII del Reglamento | Artículo 2°. Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 9, 15, 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 3 y 24 de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto en el artículo 28, 29 del Reglamento de la |

| | |
|---|--|
| <p>Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>Artículo 3°. Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:</p> <p>(...)</p> <p>XXIV. Manual: Manual para la Administración de Documentos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 3°. Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:</p> <p>(...)</p> <p>XXIV. Manual: Manual para la Administración de Documentos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco y de las dependencias que conforman la administración pública municipal de Zapopan, Jalisco;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 4°. El Archivo General del Municipio de Zapopan, además de actuar conforme al presente Ordenamiento, deberá observar lo previsto por la <i>Ley Federal de Archivos, Ley General de Bienes Nacionales, Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.</i></p> | <p>Artículo 4°. El Archivo General del Municipio de Zapopan, además de actuar conforme al presente Ordenamiento, deberá observar lo previsto por la <i>Ley Federal de Archivos, Ley General de Bienes Nacionales, Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.</i></p> |

| | |
|--|---|
| <p>APÍTULO VI DE LOS SERVICIOS</p> <p>Artículo 23. El Archivo General del Municipio proporcionará básicamente los servicios de consulta, préstamo exclusivo a oficinas generadoras, fotocopia, orientación a usuarios, custodia, venta y difusión de las publicaciones generadas por el Ayuntamiento, así como de información a través de las secciones de: Acervo Documental (semiactivo e histórico), Biblioteca, Planoteca y Centro de Información gráfica, audiovisual y digital. Asimismo, coadyuvará con la Secretaría del Ayuntamiento para el cotejo y constancia de existencia de documentos.</p> | <p>CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS</p> <p>Artículo 23. El Archivo General del Municipio proporcionará básicamente los servicios de consulta, préstamo exclusivo a oficinas generadoras, fotocopia, orientación a usuarios, custodia, venta y difusión de las publicaciones generadas por el Ayuntamiento y por las dependencias que conforman la administración pública municipal de Zapopan, Jalisco; así como de información a través de las secciones de: Acervo Documental (semiactivo e histórico), Biblioteca, Planoteca y Centro de Información gráfica, audiovisual y digital. Asimismo, coadyuvará con la Secretaría del Ayuntamiento para el cotejo y constancia de existencia de documentos.</p> |
| <p>Artículo 24. De acuerdo al Reglamento de Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco, el usuario sólo podrá consultar u obtener información, cuando ésta sea de libre acceso y/o fundamental.</p> | <p>Artículo 24. De acuerdo al Reglamento Municipal en materia de transparencia y acceso a la información pública, el usuario sólo podrá consultar u obtener información, cuando ésta sea de libre acceso y/o fundamental.</p> |
| <p>Artículo 25. Los documentos con clasificación de reservados y/o confidenciales, sólo podrán ser consultados en los términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como del Reglamento de Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Artículo 25. Los documentos con clasificación de reservados y/o confidenciales, sólo podrán ser consultados en los términos que determinen las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la Información Pública.</p> |
| <p>Artículo 41. El Comité Técnico de Documentación del Archivo General del Municipio estará integrado por:</p> <p>I. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Presidente del Comité Técnico;</p> <p>II. El Director del Archivo General del Municipio, quien fungirá como Secretario Técnico;</p> <p>III. El Síndico;</p> <p>IV. El titular de la Contraloría Municipal;</p> <p>V. El Presidente de la Comisión de Promoción Cultural;</p> <p>VI. El Director General de Innovación</p> | <p>Artículo 41. El Comité Técnico de Documentación del Archivo General del Municipio estará integrado por:</p> <p>I. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Presidente del Comité Técnico;</p> <p>II. El Director del Archivo General del Municipio, quien fungirá como Secretario Técnico;</p> <p>III. El Síndico;</p> <p>IV. El titular de la Contraloría Ciudadana;</p> <p>V. El Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción Cultural;</p> <p>VI. El Director de Innovación</p> |

| | |
|--|---|
| Gubernamental; VII. El Director de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio; y (...) | Gubernamental; VII. El Director de Transparencia y Buenas Prácticas.; y (...) |
| Artículo 44. La Comisión Dictaminadora de Valoración Documental y Depuración, estará integrada: I. El Director del Archivo General del Municipio; II. Un representante de la Sindicatura; III. Un representante de la Secretaría del Ayuntamiento; IV. Un representante de la Contraloría Municipal; V. El Director de Patrimonio Municipal; VI. Un representante de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información; VII. Personas expertas o con conocimientos en materia archivística o historia; y VIII. Un representante de la Dependencia a la cual pertenezca la documentación propuesta a depurar. (...) | Artículo 44. La Comisión Dictaminadora de Valoración Documental y Depuración, estará integrada: I. El Director del Archivo General del Municipio; II. Un representante de la Sindicatura; III. Un representante de la Secretaría del Ayuntamiento; IV. Un representante de la Contraloría Ciudadana; V. El Director de Administración; VI. Un representante de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas; VII. Personas expertas o con conocimientos en materia archivística o historia; y VIII. Un representante de la Dependencia a la cual pertenezca la documentación propuesta a depurar. (...) |

Tesorería Municipal

Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, Publicado en Gaceta Municipal Vol. V No. 16 Segunda Época, el 25 de enero de 1999.

| DICE | DEBE DECIR |
|---|---|
| CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Artículo 13. Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con las siguientes Direcciones: I. Dirección de Ingresos; II. Dirección de Presupuesto y Egresos; | CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Artículo 13. Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con las siguientes Direcciones: I. Dirección de Ingresos; II. Dirección de Presupuesto y Egresos; III. Dirección de Contabilidad; |

| | |
|--|--|
| <p>III. Dirección de Patrimonio; IV. Dirección de Contabilidad; V. Dirección de Adquisiciones; y VI. Dirección de Catastro.*</p> <p>* Esta fracción se adicionó por Acuerdo de Cabildo de fecha 14 de enero de 1999. Estas Direcciones podrán fusionarse o ampliarse de acuerdo a las necesidades propias y sustantivas de la Tesorería Municipal, para lo cual deberá de sujetarse a la estructura señalada en su Manual de Organización.</p> | <p>IV. Dirección de Glosa; V. Dirección de Catastro; VI. Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria; y VII. Unidad de Enlace Administrativo- Jurídico.</p> <p>Estas Direcciones podrán fusionarse o ampliarse de acuerdo a las necesidades propias y sustantivas de la Tesorería Municipal, para lo cual deberá de sujetarse a la estructura señalada en su Manual de Organización.</p> |
| <p>Artículo 16. La Dirección de Presupuesto y Egresos tendrá las siguientes atribuciones: Manejar y controlar los egresos del Ayuntamiento conforme a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; (...) V. Recibir de la Dirección General de Obras Públicas las estimaciones de las obras realizadas por el Ayuntamiento;</p> | <p>Artículo 16. La Dirección de Presupuesto y Egresos tendrá las siguientes atribuciones: Manejar y controlar los egresos del Ayuntamiento conforme a la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; (...) V. Recibir de la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura las estimaciones de las obras realizadas por el Ayuntamiento;</p> |
| <p>Artículo 18. La Dirección de Patrimonio tendrá las siguientes atribuciones: (...)</p> | <p>Artículo 18. Derogado.</p> |
| <p>Artículo 19. La Dirección de Patrimonio contará con los departamentos necesarios para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de patrimonio le corresponden a la Tesorería Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.</p> | <p>Artículo 19. Derogado.</p> |
| <p>Artículo 22. La Dirección de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones: (...)</p> | <p>Artículo 22. Derogado.</p> |
| <p>Artículo 23. La Dirección de Adquisiciones contará con los departamentos necesarios para su mejor y adecuado funcionamiento, los cuales desarrollarán las facultades que en materia de compras le corresponden a la Tesorería Municipal, tomando en cuenta para ello su Manual de Organización.</p> | <p>Artículo 23. Derogado.</p> |
| <p>CAPÍTULO V DEL MODO DE SUPLIR LAS FALTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p> | <p>DEL MODO DE SUPLIR LAS FALTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ADSCRITOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL</p> <p>Artículo 26. Las faltas temporales del Tesorero Municipal menores de 30 treinta días serán suplidas por el Director de Presupuesto y Egresos y, en ausencia de éste, por el Director de Ingresos. En las ausencias temporales mayores a este plazo o definitivas, lo suplirá la persona que designe el Cabildo en los términos del artículo 40, fracción II, numeral 7 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.</p> | <p>Artículo 26. Las faltas temporales del Tesorero Municipal menores de 30 treinta días serán suplidas por el Director de Presupuesto y Egresos y, en ausencia de éste, por el Director de Ingresos. En las ausencias temporales mayores a este plazo o definitivas, lo suplirá la persona que designe el Ayuntamiento en los términos del artículo 74 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y artículo 81 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> |
|---|--|

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, Volumen XVIII No. 2, Segunda Época, fecha de publicación: 11 de Enero de 2011.

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>Artículo 5°. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:</p> <p>I. Gasto público: El conjunto de las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública que realice el Municipio;</p> <p>II. Presupuesto de egresos: El presupuesto de egresos del Municipio de Zapopan Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones que se pudieren generar durante el mismo;</p> <p>III. Unidad responsable: Es cada una de las dependencias o estructura orgánica, incluidas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco;</p> <p>IV. Unidad responsable administradora: Son aquellas unidades responsables que por sus funciones y atribuciones reglamentarias se les otorga la facultad de ejercer las partidas clasificadas como centralizadas.</p> | <p>Artículo 5°. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:</p> <p>I. Gasto público: El conjunto de las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública que realice el Municipio;</p> <p>II. Presupuesto de egresos: El presupuesto de egresos del Municipio de Zapopan Jalisco, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones que se pudieren generar durante el mismo;</p> <p>III. Unidad responsable: Es cada una de las dependencias o estructura orgánica, incluidas en el Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco;</p> <p>IV. Unidad responsable administradora: Son aquellas unidades responsables que por sus funciones y atribuciones reglamentarias se les otorga la facultad de ejercer las partidas clasificadas como centralizadas.</p> |
| <p>Artículo 6°. Cada titular de las unidades</p> | <p>Artículo 6°. Cada titular de las unidades</p> |

| | |
|--|--|
| <p>responsables, responderá de manera directa respecto de la administración, uso y destino de las mismas. Para tal efecto la Tesorería Municipal con el apoyo de la Sindicatura Municipal, la Oficialía Mayor Administrativa y la Dirección General de Obras Públicas elaborarán el respaldo documental necesario para el cumplimiento de esta disposición.</p> <p>Los demás conceptos presupuestarios que se apliquen en la Administración Pública Municipal deben ser utilizados en concordancia con su definición, contenida en el clasificador por objeto del gasto.</p> | <p>responsables, responderá de manera directa respecto de la administración, uso y destino de las mismas. Para tal efecto la Tesorería Municipal con el apoyo de la Sindicatura Municipal, la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura elaborarán el respaldo documental necesario para el cumplimiento de esta disposición.</p> <p>Los demás conceptos presupuestarios que se apliquen en la Administración Pública Municipal deben ser utilizados en concordancia con su definición, contenida en el clasificador por objeto del gasto.</p> |
| <p>Artículo 30. Los proyectos incluidos en los programas operativos anuales, que formulen las unidades responsables, sean éstos de inversión o de operación, se deben sujetar a un proceso coordinado y normado por la Tesorería Municipal y la Dirección General de Asesores, previo acuerdo del Presidente Municipal, para determinar su alineación con la estructura programática del Plan Municipal de Desarrollo más adecuada.</p> | <p>Artículo 30. Los proyectos incluidos en los programas operativos anuales, que formulen las unidades responsables, sean éstos de inversión o de operación, se deben sujetar a un proceso coordinado y normado por la Tesorería Municipal y la Jefatura de Gabinete previo acuerdo del Presidente Municipal, para determinar su alineación con la estructura programática del Plan Municipal de Desarrollo más adecuada.</p> |
| <p>Artículo 50. Los titulares de las unidades responsables deben proponer los recursos humanos necesarios, siendo la Oficialía Mayor Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos quien integra la presupuestación definitiva en materia de servicios personales, en coordinación con la Tesorería Municipal.</p> | <p>Artículo 50. Los titulares de las unidades responsables deben proponer los recursos humanos necesarios, siendo la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección de Recursos Humanos quien integra la presupuestación definitiva en materia de servicios personales, en coordinación con la Tesorería Municipal.</p> |
| <p>Artículo 62.- La Tesorería Municipal cuidará de la exacta aplicación y ejecución del presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, debiendo además llevar el registro de los compromisos establecidos, con el objeto de comprobar que la aplicación de los recursos se realice conforme a los programas autorizados y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de las facultades de inspección, revisión y comprobación que la Contraloría Municipal y el H. Congreso del Estado de Jalisco tengan</p> | <p>Artículo 62.- La Tesorería Municipal cuidará de la exacta aplicación y ejecución del presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, debiendo además llevar el registro de los compromisos establecidos, con el objeto de comprobar que la aplicación de los recursos se realice conforme a los programas autorizados y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de las facultades de inspección, revisión y comprobación que la Contraloría Ciudadana y el H. Congreso del</p> |

| | |
|---|---|
| al respecto. | Estado de Jalisco tengan al respecto. |
| Artículo 64. El control y la vigilancia del ejercicio del gasto público está a cargo de la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, en sus respectivos ámbitos de competencia y tendrá por objeto examinar la actividad financiera, programática y presupuestal de las unidades responsables con el propósito de verificar que reflejen en forma razonada la aplicación legal y correcta de los recursos, además de que dicha aplicación cumpla con la programación autorizada. | Artículo 64. El control y la vigilancia del ejercicio del gasto público está a cargo de la Tesorería Municipal y la Contraloría Ciudadana , en sus respectivos ámbitos de competencia y tendrá por objeto examinar la actividad financiera, programática y presupuestal de las unidades responsables con el propósito de verificar que reflejen en forma razonada la aplicación legal y correcta de los recursos, además de que dicha aplicación cumpla con la programación autorizada. |
| Artículo 70. Los titulares de las unidades responsables deben efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el presupuesto de egresos y las demás disposiciones aplicables que emitan la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor Administrativa y el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias. | Artículo 70. Los titulares de las unidades responsables deben efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el presupuesto de egresos y las demás disposiciones aplicables que emitan la Tesorería Municipal, la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias. |
| Artículo 76. En lo que corresponde a las erogaciones del capítulo de Servicios Personales del presupuesto de egresos autorizado, la Oficialía Mayor Administrativa es responsable de la elaboración de la nómina la cual debe realizarse apegándose invariablemente a los techos presupuestales que sean autorizados para su ejercicio y a la plantilla de personal autorizada. | Artículo 76. En lo que corresponde a las erogaciones del capítulo de Servicios Personales del presupuesto de egresos autorizado, la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental es responsable de la elaboración de la nómina la cual debe realizarse apegándose invariablemente a los techos presupuestales que sean autorizados para su ejercicio y a la plantilla de personal autorizada. |
| Artículo 81. La Tesorería Municipal debe enviar mensualmente a la Contraloría Municipal, copia de los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias, correspondientes a la totalidad de productos financieros contratados con cada una de ellas. | Artículo 81. La Tesorería Municipal debe enviar mensualmente a la Contraloría Ciudadana , copia de los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias, correspondientes a la totalidad de productos financieros contratados con cada una de ellas. |

**COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA
DESIGUALDAD**

Reglamento del Consejo de Promoción de Económica del Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XX No. 24 (5 de julio del 2013).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|---|
| <p>TÍTULO I Disposiciones Generales Artículo 1°. El presente Reglamento se emite con fundamento en lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 73 de la Constitución del Estado de Jalisco; los artículos 40 al 44 y demás aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como lo establecido por el artículo 126 del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Zapopan y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, relativo a la administración pública auxiliar, a efecto de establecer los principios bajo los cuales se organiza internamente para su funcionamiento el Consejo de Promoción Económica del Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>TÍTULO I Disposiciones Generales Artículo 1°. El presente Reglamento se emite con fundamento en lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 73 de la Constitución del Estado de Jalisco; los artículos 40 al 44 y demás aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como lo establecido por el artículo 80 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, relativo a la administración pública auxiliar, a efecto de establecer los principios bajo los cuales se organiza internamente para su funcionamiento el Consejo de Promoción Económica del Municipio de Zapopan, Jalisco.</p> |
| <p>TÍTULO III De los Miembros que Integran el Consejo Artículo 8°. El Consejo estará integrado de la siguiente manera: I. El Presidente Municipal quién presidirá al Consejo en forma honorífica; II. El Secretario del ayuntamiento, el Síndico, el Tesorero Municipal, el Oficial Mayor de Padrón y Licencias, el director general de Obras Públicas, el director general de Promoción Económica y Turismo, como secretario técnico, quienes formarán el gabinete económico del Consejo;</p> | <p>TÍTULO III De los Miembros que Integran el Consejo Artículo 8°. El Consejo estará integrado de la siguiente manera: I. El Presidente Municipal quién presidirá al Consejo en forma honorífica; II. El Secretario del ayuntamiento, el Síndico, el Tesorero Municipal, el Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad y el Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad como secretario técnico, quienes formarán el gabinete económico del Consejo; III. El Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción y Desarrollo</p> |

| | |
|---|--|
| <p>III. El Presidente de la Comisión Edilicia de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo;</p> <p>IV. Representantes de las Universidades de este municipio, que sean invitados a participar en el Consejo por el Presidente Municipal en consenso con el Presidente del Consejo; y</p> <p>V. Representantes del Consejo Económico y social del Estado de Jalisco para el desarrollo y la competitividad, empresas o asociaciones empresariales, o de algún gremio o sector de actividad, a invitación del titular de la administración pública municipal.</p> <p>Todos estos integrantes conformarán el Consejo de manera permanente e institucional, es decir, cuando ya hubiesen participado en él, si dejaran de pertenecer al organismo que representan en el Consejo, serán sustituidos por otra persona de ese organismo.</p> | <p>Económico y del Empleo;</p> <p>IV. Representantes de las Universidades de este municipio, que sean invitados a participar en el Consejo por el Presidente Municipal en consenso con el Presidente del Consejo; y</p> <p>V. Representantes del Consejo Económico y social del Estado de Jalisco para el desarrollo y la competitividad, empresas o asociaciones empresariales, o de algún gremio o sector de actividad, a invitación del titular de la administración pública municipal.</p> <p>Todos estos integrantes conformarán el Consejo de manera permanente e institucional, es decir, cuando ya hubiesen participado en él, si dejaran de pertenecer al organismo que representan en el Consejo, serán sustituidos por otra persona de ese organismo.</p> |
| <p>Artículo 14. El Secretario Técnico del Consejo será el Titular del Centro de Promoción Económica y Turismo.</p> | <p>Artículo 14. El Secretario Técnico del Consejo será el Titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.</p> |

Reglamento Interior del Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Zapopan, Jalisco. En Gaceta Municipal Vol. XIX No. 101 (26 de junio de 2012).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|--|
| <p>CAPÍTULO II De la Integración del Consejo</p> <p>Artículo 7°. El Consejo estará integrado de la siguiente forma:</p> <p>I. Por un Presidente, quien será el Presidente Municipal;</p> <p>II. El Secretario Técnico, que será el Director General de Promoción Económica y Turismo;</p> | <p>CAPÍTULO II De la Integración del Consejo</p> <p>Artículo 7°. El Consejo estará integrado de la siguiente forma:</p> <p>I. Por un Presidente, quien será el Presidente Municipal;</p> <p>II. El Secretario Técnico, que será el Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;</p> |

| | |
|--|---|
| <p>III. Los Regidores Presidentes de las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Comunicación Social, de Inspección y Vigilancia, de Promoción Cultural, de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo y de Servicios Públicos;</p> <p>IV. El Jefe de Turismo;</p> <p>V. El Director del Centro Histórico;</p> <p>VI. El Oficial Mayor de Padrón y Licencias;</p> <p>VII. El Director del Instituto de Cultura;</p> <p>Los miembros del Consejo antes mencionados contarán con voz y voto en la toma de decisiones.</p> <p>(...)</p> | <p>III. Los Regidores Presidentes de las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Inspección y Vigilancia, de Promoción Cultural, de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo y de Servicios Públicos;</p> <p>IV. El Titular del Área de Turismo;</p> <p>V. Se deroga;</p> <p>VI. El Director de Padrón y Licencias;</p> <p>VII. El Director de Cultura dependiente de la Coordinación General de Construcción de Comunidad;</p> <p>Los miembros del Consejo antes mencionados contarán con voz y voto en la toma de decisiones.</p> <p>(...)</p> |
|--|---|

Reglamento de Asistencia Social para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. Vol. XXI No. 56 (15 diciembre del 2014

| DICE | DEBE DECIR |
|---|--|
| <p>Capítulo Primero Disposiciones Generales Artículo 1°. Se expide el presente Reglamento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 Constitucional, 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracciones II y IX, 41, 42, 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como el artículo 50 fracción I del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.</p> | <p>Capítulo Primero Disposiciones Generales Artículo 1°. Se expide el presente Reglamento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 Constitucional, 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracciones II y IX, 41, 42, 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, 38 y 39 del Reglamento del Ayuntamiento y de los artículos 4, 26, 27, 50 y 51 Reglamento de la Administración Pública de Zapopan, Jalisco</p> |
| <p>Artículo 14. Son autoridades responsables de la ejecución de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, en el ámbito de sus</p> | <p>Artículo 14. Son autoridades responsables de la ejecución de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, en el ámbito de sus</p> |

| | |
|--|---|
| <p>respectivas competencias:</p> <p>I. El Presidente Municipal;</p> <p>II. El Síndico;</p> <p>III. La Procuraduría Social Municipal;</p> <p>IV. El Organismo Público Descentralizado Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia, DIF Zapopan; y</p> <p>V. La Dirección General de Desarrollo Social y Humano.</p> | <p>respectivas competencias:</p> <p>I. El Presidente Municipal;</p> <p>II. El Síndico;</p> <p>III. La Dirección de Justicia Municipal, dependiente de la Sindicatura;</p> <p>IV. El Organismo Público Descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco y,</p> <p>V. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.</p> |
| <p>Artículo 19. El Consejo Municipal de Asistencia Social se integrará de la siguiente forma:</p> <p>I. Un Presidente, el cual será designado por el Presidente Municipal;</p> <p>II. Un Secretario, el cual será designado por la Comisión Edilicia de Asistencia Social;</p> <p>III. Un representante de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, nombrado por su titular;</p> <p>IV. Un representante del Organismo Público Descentralizado Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia, DIF Zapopan, nombrado por su titular;</p> <p>V. Un representante del Consejo Municipal de las Personas con Capacidades Diferentes;</p> <p>VI. Hasta diez representantes, que elegirá la Comisión Edilicia de Asistencia Social, de entre las instituciones u organismos del Sector Privado que deseen incorporarse a este Consejo; y que presten servicios de asistencia social;</p> <p>VII. Un representante de las cámaras empresariales; y</p> <p>VIII. Un representante Sindical.</p> <p>Todos los integrantes del Consejo realizarán sus tareas de manera honorífica, sin percibir pago alguno por</p> | <p>Artículo 19. El Consejo Municipal de Asistencia Social se integrará de la siguiente forma:</p> <p>I. Un Presidente, el cual será designado por el Presidente Municipal;</p> <p>II. Un Secretario, el cual será designado por la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano;</p> <p>III. Un representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, nombrado por su titular.</p> <p>IV. Un representante del Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, DIF Zapopan, nombrado por su titular;</p> <p>V. Un representante del Consejo Municipal de las Personas con Capacidades Diferentes;</p> <p>VI. Hasta diez representantes, que elegirá la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano, de entre las instituciones u organismos del Sector Privado que deseen incorporarse a este Consejo; y que presten servicios de asistencia social;</p> <p>VII. Un representante de las cámaras empresariales; y</p> <p>VIII. Un representante Sindical.</p> <p>Todos los integrantes del Consejo</p> |

| | |
|---|---|
| su participación. | realizarán sus tareas de manera honorífica, sin percibir pago alguno por su participación. |
| <p>Artículo 21. El Consejo Municipal de Asistencia Social tendrá las siguientes facultades: (...)</p> <p>IV. Proponer a la Comisión Edilicia de Asistencia Social las reformas y adiciones que considere necesarias al presente reglamento, a fin de mejorar la prestación de los servicios de asistencia social y favorecer el reconocimiento y ejercicio de los derechos de los sujetos de la asistencia social;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 21. El Consejo Municipal de Asistencia Social tendrá las siguientes facultades: (...)</p> <p>IV. Proponer a la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano las reformas y adiciones que considere necesarias al presente reglamento, a fin de mejorar la prestación de los servicios de asistencia social y favorecer el reconocimiento y ejercicio de los derechos de los sujetos de la asistencia social;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 23. El Consejo Municipal de Asistencia, deberá entregar un informe a la Comisión Edilicia de Asistencia Social de las actividades llevadas a cabo en el mismo, por lo menos cada dos sesiones ordinarias que celebre.</p> | <p>Artículo 23. El Consejo Municipal de Asistencia, deberá entregar un informe a la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano de las actividades llevadas a cabo en el mismo, por lo menos cada dos sesiones ordinarias que celebre.</p> |
| <p>Artículo 24. Los integrantes del Consejo que participan por parte de la administración pública municipal, durarán en su encargo mientras ejerzan la función pública por la que participan en él y mientras no sean sustituidos por el encargado de designarlos; por su parte, los integrantes externos permanecerán en su cargo mientras el Presidente Municipal, para el caso del Presidente o la Comisión Edilicia de Asistencia Social, no los remueva o sustituya del cargo o mientras no renuncien voluntariamente a él.</p> | <p>Artículo 24. Los integrantes del Consejo que participan por parte de la administración pública municipal, durarán en su encargo mientras ejerzan la función pública por la que participan en él y mientras no sean sustituidos por el encargado de designarlos; por su parte, los integrantes externos permanecerán en su cargo mientras el Presidente Municipal, para el caso del Presidente o la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano, no los remueva o sustituya del cargo o mientras no renuncien voluntariamente a él.</p> |

Dirección de Padrón y Licencias

Reglamento del Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Zapopan Jalisco. Última actualización Gaceta Vol. XVIII No. 15 (12 de enero de 2011).

| DICE | DEBE DECIR |
|--|--|
| <p>Artículo 1º. Este Reglamento se expide en ejercicio de las atribuciones previstas por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, 85 y 86 de la Constitución</p> | <p>Artículo 1º. Este Reglamento se expide en ejercicio de las atribuciones previstas por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, 85 y 86 de la Constitución Política del Estado,</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Política del Estado, numeral 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y con fundamento además en las disposiciones comprendidas en el Capítulo II de la Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado, así como en lo preceptuado en el último párrafo del artículo 4 del Reglamento de Comercio del Municipio de Zapopan.</p> | <p>numeral 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y con fundamento además en las disposiciones comprendidas en el Capítulo II de la Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado y en el Reglamento municipal en materia de Comercio y de Servicios.</p> |
| <p>Artículo 2º Bis. Es atribución del Consejo: autorizar o rechazar la expedición, cambio de domicilio y revocación de las licencias o permisos de los giros a los que se refiere el artículo 30 fracción I y 31 del Reglamento de Comercio y de Servicios del Municipio de Zapopan y demás relativos y aplicables. Siendo esta última substanciada por la Autoridad Municipal correspondiente.</p> | <p>Artículo 2º Bis. Es atribución del Consejo: autorizar o rechazar la expedición, cambio de domicilio y revocación de las licencias o permisos de los giros a los que se refiere el artículo 30 fracción I y 31 del Reglamento de Comercio y de Servicios del Municipio de Zapopan y demás relativos y aplicables. Siendo esta última substanciada por la Autoridad Municipal correspondiente.</p> <p>En los casos en que este Reglamento se refiere a la Dirección, se alude a la Dirección de Padrón y Licencias dependiente de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;</p> |
| <p>Artículo 4º. Para los efectos de lo señalado en el artículo anterior, el Presidente Municipal procederá a la designación del Regidor que en las Sesiones del Consejo lo represente en el supuesto de inasistencia. El Servidor Público de referencia tendrá las obligaciones y prerrogativas que en los términos de la ley de la materia corresponden a aquel en su exclusiva calidad de integrante del Consejo Municipal de que se trata.</p> <p>Asimismo, las Comisiones Edilicias de: Reglamentos y Puntos Constitucionales, de Inspección y Vigilancia, Participación Ciudadana, de Seguridad Pública y Protección Civil, de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo y de Salud, procederán a elegir de entre sus respectivos miembros, a un Representante Titular y a un</p> | <p>Artículo 4º. Para los efectos de lo señalado en el artículo anterior, el Presidente Municipal procederá a la designación del Regidor que en las Sesiones del Consejo lo represente en el supuesto de inasistencia. El Servidor Público de referencia tendrá las obligaciones y prerrogativas que en los términos de la ley de la materia corresponden a aquel en su exclusiva calidad de integrante del Consejo Municipal de que se trata.</p> <p>Asimismo, las Comisiones Edilicias de: Reglamentos y Puntos Constitucionales, de Inspección y Vigilancia, Participación Ciudadana, de Seguridad Pública y Protección Civil, de Promoción y Desarrollo Económico y del Empleo y de Salud, procederán a elegir de entre sus respectivos miembros, a un Representante Titular y a un Suplente ante el Consejo. Además, el Consejo se integrará por</p> |

Suplente ante el Consejo. Además, el Consejo se integrará por un regidor titular y suplente por parte de cada una de las fracciones políticas representadas en el Ayuntamiento, que no estuvieran ya participando en el consejo como titulares. La elección de los representantes titulares recaerá, preferentemente, en aquellos Regidores que presidan las respectivas Comisiones del Ayuntamiento. Los Munícipes que llegaren a fungir en calidad de suplentes, tendrán las facultades y obligaciones que prevé la ley de la materia con relación al Representante Titular.

Los Vocales Técnicos, Secretario del Ayuntamiento y Oficial Mayor de Padrón y Licencias, designarán a los suplentes que los representen en caso de inasistencia de los mismos a las Sesiones del Consejo. Las designaciones en cuestión, deberán de recaer necesariamente en Servidores Públicos adscritos a las Dependencias respectivas.

Las designaciones de cuenta, serán comunicadas a la Secretaría del Ayuntamiento, a cuyo cargo se establece la responsabilidad de integrar la documentación preparatoria materia del Acuerdo Edilicio que declare la constitución formal del Consejo.

Asimismo, será objeto de Acuerdo Edilicio, el nombramiento de los Vocales que habrán de integrar el Consejo, ello de conformidad con el artículo *11 de la Ley para regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Jalisco*. Para la elección de los participantes de mérito, el Presidente Municipal o cualesquiera de los Regidores representantes titulares de las Comisiones del Ayuntamiento ante el Consejo, someterá a consideración del Ayuntamiento en Pleno una lista de candidatos, exponiendo los datos de las personas físicas o jurídicas que

un regidor titular y suplente por parte de cada una de las fracciones políticas representadas en el Ayuntamiento, que no estuvieran ya participando en el consejo como titulares. La elección de los representantes titulares recaerá, preferentemente, en aquellos Regidores que presidan las respectivas Comisiones del Ayuntamiento. Los Munícipes que llegaren a fungir en calidad de suplentes, tendrán las facultades y obligaciones que prevé la ley de la materia con relación al Representante Titular.

Los Vocales Técnicos, Secretario del Ayuntamiento y **el Director de Padrón y Licencias**, designarán a los suplentes que los representen en caso de inasistencia de los mismos a las Sesiones del Consejo. Las designaciones en cuestión, deberán de recaer necesariamente en Servidores Públicos adscritos a las Dependencias respectivas.

Las designaciones de cuenta, serán comunicadas a la Secretaría del Ayuntamiento, a cuyo cargo se establece la responsabilidad de integrar la documentación preparatoria materia del Acuerdo Edilicio que declare la constitución formal del Consejo.

Asimismo, será objeto de Acuerdo Edilicio, el nombramiento de los Vocales que habrán de integrar el Consejo, ello de conformidad con el artículo *11 de la Ley para regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Jalisco*. Para la elección de los participantes de mérito, el Presidente Municipal o cualesquiera de los Regidores representantes titulares de las Comisiones del Ayuntamiento ante el Consejo, someterá a consideración del Ayuntamiento en Pleno una lista de candidatos, exponiendo los datos de las personas físicas o jurídicas que se propongan como Vocales. El listado de referencia contendrá, cuando menos, el doble del número de miembros a elegir. En el supuesto de que la propuesta o el

| | |
|--|---|
| <p>se propongan como Vocales. El listado de referencia contendrá, cuando menos, el doble del número de miembros a elegir. En el supuesto de que la propuesta o el nombramiento sea formulando en favor de una persona jurídica, se considerará Vocal a la propia Entidad, misma que habrá de designar a un representante titular y un suplente.</p> | <p>nombramiento sea formulando en favor de una persona jurídica, se considerará Vocal a la propia Entidad, misma que habrá de designar a un representante titular y un suplente.</p> |
| <p>Artículo 6°. Los Acuerdos de Cabildo relativos al nombramiento de Vocales, así como a la declaratoria de constitución formal del Consejo, serán hechos del conocimiento de los propios designados así como de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias en su carácter de Vocal Técnico del Consejo.</p> | <p>Artículo 6°. Los Acuerdos de Cabildo relativos al nombramiento de Vocales, así como a la declaratoria de constitución formal del Consejo, serán hechos del conocimiento de los propios designados así como de la Dirección en su carácter de Vocal Técnico del Consejo.</p> |
| <p>Artículo 10. Corresponde al Titular de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, en su carácter de Vocal Técnico del Consejo, con independencia de la programación de la calendarización a que alude el artículo anterior, la responsabilidad de convocar a la celebración de las Sesiones Ordinarias, lo anterior salvo acuerdo que en contrario emita el órgano colegiado, quien podrá encomendar el cumplimiento de dicha función a diverso Consejero, en cuyo caso, la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias deberá proveer al mismo de la documentación e información necesaria para elaborar la aludida citación.</p> <p>La convocatoria, habrá de ser emitida y comunicada a los participantes del Consejo, así como a los Regidores del Ayuntamiento al menos con 72 horas de anticipación en relación a la celebración de la Sesión proyectada. A la convocatoria deberá anexarse copia del acta levantada con motivo de la sesión anterior y en la misma deberán asentarse los datos de lugar, día y hora de celebración de la reunión, así como el orden del día, en la inteligencia, de que, este concepto incluirá:</p> | <p>Artículo 10. Corresponde al Titular de la Dirección en su carácter de Vocal Técnico del Consejo, con independencia de la programación de la calendarización a que alude el artículo anterior, la responsabilidad de convocar a la celebración de las Sesiones Ordinarias, lo anterior salvo acuerdo que en contrario emita el órgano colegiado, quien podrá encomendar el cumplimiento de dicha función a diverso Consejero, en cuyo caso, la Dirección deberá proveer al mismo de la documentación e información necesaria para elaborar la aludida citación.</p> <p>La convocatoria, habrá de ser emitida y comunicada a los participantes del Consejo, así como a los Regidores del Ayuntamiento al menos con 72 horas de anticipación en relación a la celebración de la Sesión proyectada. A la convocatoria deberá anexarse copia del acta levantada con motivo de la sesión anterior y en la misma deberán asentarse los datos de lugar, día y hora de celebración de la reunión, así como el orden del día, en la inteligencia, de que, este concepto incluirá:</p> <p>I. Lista y acreditamiento de Asistentes; II. Constatación de Quórum legal; III. Discusión, aclaración y aprobación del acta relativa a la sesión anterior;</p> |

| | |
|--|---|
| <p>I. Lista y acreditamiento de Asistentes;</p> <p>II. Constatación de Quórum legal;</p> <p>III. Discusión, aclaración y aprobación del acta relativa a la sesión anterior;</p> <p>IV. Asuntos a considerar.- A efecto de lograr el debido conocimiento de los trámites cuyo despacho compete al Consejo y que la Sesión se desarrolle con agilidad, la convocatoria deberá incluir el listado de asuntos a resolver, en el que se especificará la naturaleza y particularidades de los mismos; y</p> <p>V. Discusión y toma del Acuerdo correspondiente.</p> <p>El contenido de la especificación de referencia seguirá los lineamientos que determine el Consejo, a falta de estos, incluirá como mínimo la siguiente información: a) Nombre o denominación del solicitante; b) Trámite a efectuar; c) Giro de que se trate; d) Domicilio del establecimiento o de ejercicio del giro; e) Resultado del dictamen relativo al uso de suelo permitido; f) Los demás datos y circunstancias que a juicio de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias y en consideración a la tramitación de que se trate, sea conveniente participen del conocimiento de los Consejeros.</p> | <p>IV. Asuntos a considerar.-A efecto de lograr el debido conocimiento de los trámites cuyo despacho compete al Consejo y que la Sesión se desarrolle con agilidad, la convocatoria deberá incluir el listado de asuntos a resolver, en el que se especificará la naturaleza y particularidades de los mismos; y</p> <p>V. Discusión y toma del Acuerdo correspondiente.</p> <p>El contenido de la especificación de referencia seguirá los lineamientos que determine el Consejo, a falta de estos, incluirá como mínimo la siguiente información: a) Nombre o denominación del solicitante; b) Trámite a efectuar; c) Giro de que se trate; d) Domicilio del establecimiento o de ejercicio del giro; e) Resultado del dictamen relativo al uso de suelo permitido; f) Los demás datos y circunstancias que a juicio de La Dirección en consideración a la tramitación de que se trate, sea conveniente participen del conocimiento de los Consejeros.</p> |
| <p>Artículo 11. El desarrollo de las sesiones del Consejo observará las siguientes disposiciones:</p> <p>(...)</p> <p>VI. A continuación se procederá por parte del Vocal Técnico Oficial Mayor de Padrón y Licencias a dar cuenta a los integrantes del Consejo de los trámites previamente integrados y dictaminados por dicha oficina y que fueran incluidos en la convocatoria a Sesión, al efecto presentará los expedientes mismos e informará de las circunstancias particulares de cada asunto;</p> <p>(...)</p> | <p>Artículo 11. El desarrollo de las sesiones del Consejo observará las siguientes disposiciones:</p> <p>(...)</p> <p>VI.- A continuación se procederá por parte del Vocal Técnico Director de Padrón y Licencias dar cuenta a los integrantes del Consejo de los trámites previamente integrados y dictaminados por dicha oficina y que fueran incluidos en la convocatoria a Sesión, al efecto presentará los expedientes mismos e informará de las circunstancias particulares de cada asunto;</p> <p>(...)</p> |
| <p>Artículo 13. Dentro de las 72 setenta y dos horas hábiles siguientes a la conclusión de</p> | <p>Artículo 13. Dentro de las 72 setenta y dos horas hábiles siguientes a la conclusión de</p> |

| | |
|--|---|
| <p>una Sesión Ordinaria del Consejo, habrán de ser cumplimentados los acuerdos que se hubieren pronunciado en sentido favorable a los solicitantes, tocantes a la expedición de licencias, permisos, autorizaciones, ampliaciones y conducentes. Al efecto, la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias comunicará al servidor público que hubiere de suscribir la autorización Municipal, tanto la fecha y hora en que finalizó la Sesión del Consejo, así como los asuntos que fueron determinados positivamente.</p> | <p>una Sesión Ordinaria del Consejo, habrán de ser cumplimentados los acuerdos que se hubieren pronunciado en sentido favorable a los solicitantes, tocantes a la expedición de licencias, permisos, autorizaciones, ampliaciones y conducentes. Al efecto, la Dirección comunicará al servidor público que hubiere de suscribir la autorización Municipal, tanto la fecha y hora en que finalizó la Sesión del Consejo, así como los asuntos que fueron determinados positivamente.</p> |
| <p>Artículo 14. La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias deberá informar al Consejo, una vez al mes o para cuando ello fuere requerida, sobre el estado correspondiente de los asuntos cuyo conocimiento compete a este cuerpo colegiado, especificando el número de asuntos ingresados, los que fueron despachados favorablemente, aquellos que se determinaron en sentido negativo, los pendientes o en trámite y demás datos de interés de los Consejeros.</p> <p>Los expedientes y documentos que con motivo de los trámites cuyo conocimiento compete al Consejo, obren en los archivos de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias así como en las Direcciones o Departamentos que de ésta dependan, se encontrarán en todo momento a disposición de los integrantes del Consejo.</p> | <p>Artículo 14. La Dirección deberá informar al Consejo, una vez al mes o para cuando ello fuere requerida, sobre el estado correspondiente de los asuntos cuyo conocimiento compete a este cuerpo colegiado, especificando el número de asuntos ingresados, los que fueron despachados favorablemente, aquellos que se determinaron en sentido negativo, los pendientes o en trámite y demás datos de interés de los Consejeros.</p> <p>Los expedientes y documentos que con motivo de los trámites cuyo conocimiento compete al Consejo, obren en los archivos de la Dirección, así como en las áreas o Departamentos que de ésta dependan, se encontrarán en todo momento a disposición de los integrantes del Consejo.</p> |
| <p>Artículo 15. Con respecto a las dictaminaciones formuladas por la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, los interesados podrán acudir al Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, a hacer valer las consideraciones que sustenten su postura a efecto de que el Órgano Colegiado de referencia, al deliberar sobre el trámite respectivo, pondere las argumentaciones expuestas.</p> | <p>Artículo 15. Con respecto a las dictaminaciones formuladas por la Dirección, los interesados podrán acudir al Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, a hacer valer las consideraciones que sustenten su postura a efecto de que el Órgano Colegiado de referencia, al deliberar sobre el trámite respectivo, pondere las argumentaciones expuestas.</p> |

Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud de Zapopan, Jalisco. Última actualización Gaceta Municipal Vol. XX No. 33 (18 de septiembre de 2013). (Desconcentrado) Sectorizado

| ACTUAL | PROPUESTA DE MODIFICACIÓN |
|--|---|
| <p>Artículo 1º. Se crea el órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, denominado “Instituto Municipal de la Juventud de Zapopan, Jalisco”, como parte de la Administración Pública del Ayuntamiento. El presente Reglamento tiene por objeto normar su constitución, operación y facultades, así como las obligaciones que a éste le competen ante la ley.</p> | <p>Artículo 1º. El “Instituto Municipal de la Juventud de Zapopan, Jalisco” es un órgano desconcentrado, sectorizado a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad y que forma parte de la Administración Pública del Ayuntamiento, El presente Reglamento tiene por objeto normar su constitución, operación y facultades, así como las obligaciones que a éste le competen ante la ley.</p> |
| <p>Artículo 10º. El Instituto será encabezado por el Director General del Instituto y será el representante de todo efecto legal, así como de las actividades que realice el propio Instituto. A partir de las jefaturas correspondientes, se establecerán las políticas y proyectos para la consecución de los fines del Instituto.</p> | <p>Artículo 10º. El Instituto será encabezado por el Titular del Instituto y será el representante de todo efecto legal, así como de las actividades que realice el propio Instituto. A partir de las jefaturas correspondientes, se establecerán las políticas y proyectos para la consecución de los fines del Instituto.</p> |
| <p>Artículo 11. El Director del Instituto será nombrado por el Presidente Municipal de Zapopan y durará en su encargo tres años, pudiendo ser ratificado para otro término igual.</p> | <p>Artículo 11. El Titular del Instituto será nombrado por el Presidente Municipal de Zapopan y durará en su encargo tres años, pudiendo ser ratificado para otro término igual.</p> |
| <p>Artículo 12. Para ser Director se requiere: (...)</p> | <p>Artículo 12. Para ser Titular del Instituto se requiere: (...)</p> |
| <p>Artículo 13. El Director tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: (...)</p> | <p>Artículo 13. El Titular del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: (...)</p> |
| <p>Artículo 16. El Director deberá crear el Registro Municipal de la Juventud, como instrumento informativo estadístico, y de control de los jóvenes y organizaciones juveniles que deseen participar en el</p> | <p>Artículo 16. El Titular del Instituto deberá crear el Registro Municipal de la Juventud, como instrumento informativo estadístico, y de control de los jóvenes y organizaciones</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Instituto. La participación de las organizaciones estará sujeta a las disposiciones que el propio Instituto dicte para ello.</p> | <p>juveniles que deseen participar en el Instituto. La participación de las organizaciones estará sujeta a las disposiciones que el propio Instituto dicte para ello.</p> |
| <p>Artículo 20º. De conformidad con el artículo 126 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco se establece el Consejo Municipal de la Juventud como organismo auxiliar, de facultades deliberativas y propositivas, del Instituto y que se conformará por:</p> <p>VI. El Director del Instituto, quien fungirá como Presidente del Consejo;</p> <p>VII. Un Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Juventud;</p> <p>VIII. Un Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción Cultural;</p> <p>IX. Un Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Deportes;</p> <p>X. Un representante de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano; quien fungirá como Secretario Técnico del mismo;</p> <p>XI. Un representante del COMUDE;</p> <p>XII. Un representante de alguna organización juvenil reconocida en el Municipio o, en el Estado y que no tenga alguna afiliación partidista; y</p> <p>VIII. Un representante de alguna Cámara comercial o industrial, quien será un joven, contemplando la edad estipulada en el presente Reglamento.</p> | <p>Artículo 20º. De conformidad con el artículo 80 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, se establece el Consejo Municipal de la Juventud como organismo auxiliar, de facultades deliberativas y propositivas, del Instituto y que se conformará por:</p> <p>I. El Titular del Instituto, quien fungirá como Presidente del Consejo;</p> <p>II. Un Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Juventud y Deportes.</p> <p>III. Un Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Promoción Cultural;</p> <p>IV. Un Regidor representante de la Comisión Colegiada y Permanente de Educación;</p> <p>V. Un representante de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad; nombrado por su titular, quien fungirá como Secretario Técnico del mismo;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>VI. Un representante del COMUDE;</p> <p>VII. Un representante de alguna organización juvenil reconocida en el Municipio o, en el Estado y que no tenga alguna afiliación partidista; y</p> <p>VIII. Un representante de alguna Cámara comercial o industrial, quien será un joven, contemplando la edad estipulada en el presente Reglamento.</p> |
| <p>Capítulo VI De la Transparencia en el Instituto. Artículo 25. Las actividades que el Instituto realice, así como el ejercicio de los gastos y recursos públicos utilizados son de carácter público y, por tanto, el Director tiene la obligación de dar a conocer por los medios pertinentes la información relacionada con el ejercicio del Instituto, así como los planes, programas y proyectos para promover la participación de los jóvenes en el Municipio, todo ello de conformidad con el espíritu de transparencia existente en el Municipio.</p> | <p>Artículo 25. Las actividades que el Instituto realice, así como el ejercicio de los gastos y recursos públicos utilizados son de carácter público y, por tanto, el Titular del Instituto tiene la obligación de dar a conocer por los medios pertinentes la información relacionada con el ejercicio del Instituto, así como los planes, programas y proyectos para promover la participación de los jóvenes en el Municipio, todo ello de conformidad con el espíritu de transparencia existente en el Municipio.</p> |

Reglamento para la Atención e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad del Municipio de Zapopan. Publicada en Gaceta Municipal Vol. XIV No. 33 de 24 de octubre de 2007. Segunda Época.
HISTORIAL (Modificaciones)

) Vol. XIX No. 6A. Se Modifica artículos 1, 2, 5, 16, 17 y 18 del Reglamento para la Integración Social de las Personas con Discapacidad del Municipio de Zapopan, Jalisco; del 16 de enero de 2012.

) Vol. XXI No. 48. Reformas y Adiciones al Reglamento para la Integración Social de las Personas con Discapacidad del Municipio de Zapopan, Jalisco; incluyendo su denominación que en lo sucesivo será: Reglamento para la Atención e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad del Municipio de Zapopan, Jalisco; del 23 de octubre de 2014.

| ACTUAL | PROPUESTA DE MODIFICACIÓN |
|--|---|
| <p>Artículo 11. El Gobierno Municipal constituirá el Consejo, cómo órgano consultivo adscrito al Organismo Público Descentralizado DIF Municipal, en el que recaerán las funciones de planeación, coordinación y promoción de programas que faciliten la incorporación de personas con discapacidad a la sociedad en condiciones de igualdad.</p> <p>Las normas relativas a la organización y funcionamiento del Consejo estarán previstas en el Reglamento que para tal efecto expida el DIF Municipal.</p> <p>Dicho Consejo tendrá la siguiente estructura:</p> <p>I. Un Presidente que será el Presidente del DIF Municipal, o quien éste designe;</p> <p>II. Un Secretario Ejecutivo, electo a propuesta del Presidente del Consejo;</p> <p>III. Hasta cinco Consejeros Ciudadanos, representantes de cada una de los diferentes tipos de discapacidad y/u organizaciones para las personas con discapacidad visual, auditiva, motora, intelectual y mental;</p> <p>IV. Un Consejero representante de las Direcciones del Municipio de Zapopan, siguientes:</p> <p>a) Dirección General de Obras Públicas;</p> <p>b) Dirección General de Desarrollo Social y Humano;</p> | <p>Artículo 11. El Gobierno Municipal constituirá el Consejo, cómo órgano consultivo adscrito al Organismo Público Descentralizado DIF Municipal, en el que recaerán las funciones de planeación, coordinación y promoción de programas que faciliten la incorporación de personas con discapacidad a la sociedad en condiciones de igualdad.</p> <p>Las normas relativas a la organización y funcionamiento del Consejo estarán previstas en el Reglamento que para tal efecto expida el DIF Municipal.</p> <p>Dicho Consejo tendrá la siguiente estructura:</p> <p>I. Un Presidente que será el Presidente del DIF Municipal, o quien éste designe;</p> <p>II. Un Secretario Ejecutivo, electo a propuesta del Presidente del Consejo;</p> <p>III. Hasta cinco Consejeros Ciudadanos, representantes de cada una de los diferentes tipos de discapacidad y/u organizaciones para las personas con discapacidad visual,</p> |

c) Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros;

d) Del Instituto de Cultura.

V. Hasta tres Vocales de la iniciativa privada nombrado por el Presidente del Consejo; y

VI. Hasta cuatro Vocales de la Administración Pública Municipal designados por el Presidente Municipal, a propuesta de los Regidores integrantes de las Comisiones Edilicias de Desarrollo Social y Humano, de Salud, de Participación Ciudadana y de Derechos Humanos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

Los integrantes del Consejo, tendrán derecho a voz y voto a excepción del Secretario Ejecutivo, quien solo tendrá derecho a voz, en todos aquellos asuntos competencia de ese Órgano Colegiado, durando en funciones hasta por tres años, cuyos cargos son de carácter honorífico.

El Consejo deberá celebrar sesiones ordinarias, por lo menos, una vez cada tres meses, previa convocatoria dirigida a los integrantes del mismo, realizada por el Presidente del Consejo, o por instrucciones de éste a través del Secretario Ejecutivo.

Para sesionar válidamente, el Consejo deberá contar con la asistencia de su presidente y los miembros que con él conformen la mitad más uno de los integrantes.

auditiva, motora, intelectual y mental;
IV. Un Consejero representante **de las siguientes dependencias** del Municipio:

a) **La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;**

b) **La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad;**

c) **Dirección de Movilidad y Transporte;**

d) **Dirección de Cultura;**

V. Hasta tres Vocales de la iniciativa privada nombrado por el Presidente del Consejo; y

VI. Hasta cuatro Vocales de la Administración Pública Municipal designados por el Presidente Municipal, a propuesta de los Regidores integrantes de las Comisiones Edilicias de Desarrollo Social y Humano, de Salud, de Participación Ciudadana y de Derechos Humanos **e Igualdad de Género** del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

Los integrantes del Consejo, tendrán derecho a voz y voto a excepción del Secretario Ejecutivo, quien solo tendrá derecho a voz, en todos aquellos asuntos competencia de ese Órgano Colegiado, durando en funciones hasta por tres años, cuyos cargos son de carácter honorífico.

El Consejo deberá celebrar sesiones ordinarias, por lo menos, una vez cada tres meses, previa convocatoria dirigida a los integrantes del mismo, realizada por el Presidente del Consejo, o por instrucciones de éste a través del Secretario Ejecutivo.

Para sesionar válidamente, el Consejo deberá contar con la asistencia de su presidente y los miembros que con él conformen la

| | |
|--|--|
| <p>Artículo 16. Son obligaciones de la Administración Pública Municipal, en materia de atención e inclusión social de las personas con discapacidad, sin perjuicio de las establecidas por el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>XI. A través de la Dirección General de Obras Públicas, le corresponde:</p> <p>(...)</p> <p>XII. A través de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, le corresponde:</p> <p>(...)</p> <p>XIII. La Dirección General de Inspección de Reglamentos, deberá cuidar que en los espacios en que se presenten espectáculos públicos, centros recreativos y deportivos y en general cualquier recinto de uso público, los administradores u organizadores, cumplan con los espacios preferentes reservados para las personas con discapacidad;</p> <p>XIV. La Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros, vigilará que se garantice el uso adecuado de zonas preferenciales para el estacionamiento de vehículos en los que viajen personas con discapacidad, tanto en la vía pública, como en lugares de acceso al público.</p> <p>XV. La Dirección de Promoción Económica, promoverá la incorporación laboral de las personas con discapacidad, mediante el establecimiento de convenios con empresas del municipio y crear y operar una bolsa de trabajo coordinada con la bolsa de trabajo del DIF Municipal.</p> <p>XVI. La Oficialía Mayor Administrativa, establecerá políticas de incorporación laboral a sus dependencias y organismos, en condiciones de igualdad a personas con discapacidad.</p> | <p>mitad más uno de los integrantes.</p> <p>Artículo 16. Son obligaciones de la Administración Pública Municipal, en materia de atención e inclusión social de las personas con discapacidad, sin perjuicio de las establecidas por el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, las siguientes:</p> <p>(...)</p> <p>XI. A la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad le corresponde:</p> <p>(...)</p> <p>XII. A la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, le corresponde;</p> <p>(...)</p> <p>XIII. La Dirección de Inspección y Vigilancia,, deberá cuidar que en los espacios en que se presenten espectáculos públicos, centros recreativos y deportivos y en general cualquier recinto de uso público, los administradores u organizadores, cumplan con los espacios preferentes reservados para las personas con discapacidad;</p> <p>XIV. La Dirección de Movilidad y Transporte, vigilará que se garantice el uso adecuado de zonas preferenciales para el estacionamiento de vehículos en los que viajen personas con discapacidad, tanto en la vía pública, como en lugares de acceso al público.</p> <p>XV. La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, promoverán la incorporación laboral de las personas con discapacidad, mediante el establecimiento de convenios con empresas del municipio y crear y operar una bolsa de trabajo</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>coordinada con la bolsa de trabajo del DIF Municipal.</p> <p>XVI. La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, establecerá políticas de incorporación laboral a sus dependencias y organismos, en condiciones de igualdad a personas con discapacidad.</p> |
|--|---|

Segundo.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento
Zapopan, Jalisco, a 28 de noviembre de 2016

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez

Dado en el Palacio Municipal, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. RICARDO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ

Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro

Regidora Fabiola Raquel Guadalupe Loya Hernández

Regidor Armando Guzmán Esparza

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Mario Alberto Rodríguez Carrillo

Regidora Tzitzí Santillán Hernández

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidora Ana Lidia Sandoval García

Regidor Esteban Estrada Ramírez

Regidora Myriam Paola Abundis Vázquez

Regidor y Síndico José Luis Tostado Bastidas

Regidor Salvador Rizo Castelo

Regidora Michelle Leño Aceves

Regidor Xavier Marconi Montero Villanueva

Regidora Zoila Gutiérrez Avelar

Regidor José Flores Trejo

Regidor Luis Guillermo Martínez Mora

Regidor Alejandro Pineda Valenzuela

Regidora Erika Eugenia Félix Ángeles

Secretario del Ayuntamiento Ricardo Rodríguez Jiménez

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. Ricardo Rodríguez Jiménez, 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, Frac. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640 y 1641.