

Vol. XXI No. 38 Segunda Época,
Fecha de publicación: 10 de octubre de 2014.

GACETA MUNICIPAL

MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 7º, 92, 98, 109, 110, 111 Y 120, INCLUYENDO LA DENOMINACIÓN DE SU CAPÍTULO XII EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.



ZAPOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015

Dr. Héctor Robles Peiro
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZAPOPAN

Mtro. Elías Rangel Ochoa
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Héctor Robles Peiro, 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:

ACUERDO:

PRIMERO. Se autorizan las modificaciones siguientes:

Del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

Debe decir:

Artículo 7º. El Ayuntamiento en Pleno funcionará en sesiones de carácter públicas y abiertas, cuya naturaleza será ordinaria, solemne, o extraordinaria, según lo determine éste y la convocatoria que al efecto emita el Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias, así como las sesiones de los diversos Órganos Colegiados, entiéndase estos como Consejos, Comités, Juntas de Gobierno que conforman la Administración Pública Municipal centralizada y para municipal, serán de carácter público y abierto. Para tal efecto, los asistentes deberán guardar el debido orden y respeto en el recito, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar el buen desarrollo de la sesión.

Para garantizar el orden, el servidor público que presida la sesión podrá hacer uso indistintamente de las siguientes medidas de apremio:

- a) Exhortar a guardar el orden;
- b) Conminar para abandonar el recinto y;
- c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para establecer el orden y retirar a quienes lo hayan alterado.

Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración del orden, en tal caso, el servidor público que presida la sesión, determinará lo conducente.

El aforo de asistentes al lugar de reunión quedará a consideración del mismo, atendido a las limitaciones del espacio físico propias del lugar, a la seguridad y comodidad de los asistentes, determinándose dicho aforo por quien presida la reunión o cuando sea posible, con auxilio de personal de la **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos**.

Únicamente se consideran con carácter de reservado los asuntos que se desahogan en el Consejo de Honor de la **Comisaría General de Seguridad Pública**, así como toda la información que de dichas sesiones se desprenda.

Debe decir:

Artículo 92°. Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública centralizada, son las siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Sindicatura;
- III. Tesorería;
- IV. Oficialía Mayor Administrativa;
- V. Oficialía Mayor de Padrón y Licencias;
- VI. Dirección General de Inspección de Reglamentos;
- VII. Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- VIII. Dirección General de Obras Públicas;
- IX. Dirección General de Ecología y Fomento Agropecuario;
- X. Dirección General de Servicios Públicos; y
- XI. Comisaría General de Seguridad Pública.**

Debe decir:

Artículo 98°. En los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es competencia del Ayuntamiento en Pleno aprobar los Reglamentos Interiores de la Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Tesorería y **Comisaría General de Seguridad Pública**, así como el manual de organización de la Tesorería y los reglamentos interiores de las demás Dependencias cuyo titular sea designado por dicho Cuerpo Edificio.

Por lo que se refiere a las demás Dependencias, el Presidente Municipal, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, expedirá como una medida tendiente al adecuado funcionamiento de las mismas, los Manuales de Organización Interna de éstas, que determinarán para cada una de ellas la distribución de las funciones que le competen, en los términos del presente ordenamiento, las atribuciones específicas de las unidades administrativas que las componen, así como la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias. Los manuales en cuestión no podrán contravenir lo dispuesto por el presente reglamento ni diversas disposiciones legales y deberán ser registrados en la Secretaría del Ayuntamiento. Asimismo, dichos manuales no podrán establecer dependencias a nivel de Direcciones Generales o Direcciones de Área que no estén previstas por este Reglamento.

Los titulares de las dependencias podrán, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, gestionar por los conductos legales la modificación respectiva del Manual de Organización o en su caso del Reglamento Interior respectivo, tendiente a variar la posición, interrelación, adscripción o funciones a cargo de las direcciones o de las diversas unidades administrativas que de él dependan y que fuera establecida previamente en el manual de organización interna o reglamento respectivo. Las modificaciones que se acuerden a los manuales de organización, habrán de ser registradas asimismo en la Secretaría del Ayuntamiento.

La representación de los trabajadores de base podrá opinar respecto a los manuales de organización que se elaboren.

En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas

que determine la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

Debe decir:

Artículo 109. Dependerán orgánicamente de la Sindicatura Municipal las instancias o unidades administrativas relativas a la Coordinación de Jueces Municipales, a la que corresponde la determinación y calificación de infracciones administrativas; la que tiene por función ministrar asesoría, atención y asistencia legal a la **Comisaría General de Seguridad Pública**; y el Consejo Paternal del Municipio, correspondiendo por tanto a la Sindicatura supervisar, verificar y coordinar las actividades de tales unidades y comprobar su debido funcionamiento, de conformidad a las leyes de la materia, a los reglamentos municipales aplicables y a los convenios suscritos o los que en lo futuro se celebren por el Gobierno Municipal.

Debe decir:

Artículo 110. A la Secretaría del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las disposiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emita el Acuerdo correspondiente;
- II.** Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- III.** Estar presente en las sesiones de Ayuntamiento, para los efectos precisados en el numeral 11 de este ordenamiento;
- IV.** Levantar en el libro respectivo, las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los Regidores que hubieren concurrido a la sesión;
- V.** Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento;
- VI.** Informar a los integrantes del Ayuntamiento de los asuntos turnados a Comisión, los despachados y el total de los pendientes;
- VII.** Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Municipio;
- VIII.** Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;
- IX.** Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento; y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación de la propia Secretaría, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta;
- X.** Proponer el nombramiento de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría, así como de aquellos a cargo o que integren las unidades, departamentos o instancias administrativas que dependen orgánicamente de esta Dependencia;
- XI.** Formular el proyecto de Reglamento Interior de la propia Secretaría y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
- XII.** Suscribir los títulos de crédito que emita el Ayuntamiento, así como los convenios, contratos o

cualquier acto jurídico que obligue cambiaria o contractualmente al Municipio; lo anterior, en unión del Presidente Municipal y del Tesorero;

XIII. Instruir a todas las dependencias del Ayuntamiento sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas;

XIV. Asesorar a los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las Delegaciones e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de la Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, en relación a las funciones y actividades que habrá de desempeñar.

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

XVI. Instruir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades departamentales dependientes orgánicamente de la Secretaría, como son la Junta Municipal de Reclutamiento y la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores; ello en los términos de las leyes de la materia y de los programas y convenios correspondientes;

XVII. Coordinar actividades interdepartamentalmente, cuando las acciones que emprenda el Ayuntamiento así lo requieran;

XVIII. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento;

XIX. Llevar el registro de los Manuales de Organización Interna de las Dependencias administrativas que expida el Presidente Municipal, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se dispongan;

XX. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los Acuerdos emitidos por el Presidente Municipal;

XXI. Apoyar y supervisar las actividades del Cronista de la Ciudad; y

XXII. Conducir y constituirse en enlace en el ámbito de su competencia, respecto de las relaciones del Municipio con las demás órdenes de gobierno y autoridades federales, estatales y municipales, con los organismo constitucionales autónomos, así como con las organizaciones e instituciones sociales y las asociaciones religiosas, siempre que no esté conferida esta facultad a otra área de la Administración Pública municipal; y

XXIII. En general, las funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente municipal, así como las demás que a su cargo establezcan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Integración y Dictaminación, Dirección de Actas, Acuerdos y Seguimiento y Dirección del Archivo Municipal. Asimismo, tendrá adscrita la Dirección del Registro Civil Municipal, la Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, el Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento, la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones exteriores y el Cronista Municipal.

Asimismo, contará con la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, con autonomía administrativa, financiera, de operación y gestión, de conformidad con la Ley General de Protección Civil.

Además, para coadyuvar a las tareas de Crónica Municipal, contará con el Consejo de Crónica e Historia del Municipio de Zapopan, como instancia de la administración pública auxiliar, de conformidad con este ordenamiento y su Reglamento.

Debe decir:

Artículo 111. A la Sindicatura del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Acatar puntualmente las órdenes que le dé el Ayuntamiento; las que deberán haber sido votadas por mayoría por el Ayuntamiento y ser de las mencionadas en la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal;
- II.** Representar al Ayuntamiento en todos los contratos que éste celebre;
- III.** Representar al Ayuntamiento en todo acto en que sea indispensable su intervención como abogado del Municipio, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
- IV.** Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte;
- V.** Vigilar, en términos generales, que los actos de la Administración Municipal se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables, dentro de la propia jurisdicción municipal;
- VI.** Proporcionar asesoría jurídica al presidente Municipal, a los Regidores, a las comisiones edilicias, y en peral a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;
- VII.** Iniciar, substanciar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento cuyo conocimiento no se encuentre reservado al Congreso del Estado o al Ayuntamiento;
- VIII.** Constituirse en Órgano de Control Disciplinario para los efectos de llevar a cabo los procedimientos a que se refieren la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco, en los términos que refieren cada una de ellas;
- IX.** Dar vista a Oficialía Mayor Administrativa de las resoluciones de los procedimientos a que se hace referencia en la fracción anterior;
- X.** Llevar el libro de gobierno anual, donde se registraran las sanciones impuestas a los servidores públicos, en los términos de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco;
- XI.** Tramitar hasta el punto de resolución el procedimiento laboral a que se refieren los artículos 25 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios;
- XII.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de revocación de licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de los artículos 22 fracción V, 315 y relativos de la Ley de Hacienda Municipal;
- XIII.** Iniciar y tramitar hasta el punto de resolución, los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el ayuntamiento;
- XIV.** Supervisar e instruir a la Coordinación General de Jueces Municipales y a dichos servidores públicos, los que serán nombrados por el ayuntamiento. Esta Unidad administrativa dependerá orgánicamente de la Sindicatura y le compete la determinación y calificación de las infracciones o faltas administrativas por violaciones a los reglamentos gubernativos y de policía y de buen gobierno, y la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XV. Coordinar, instruir y supervisar a la unidad administrativa a la que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a la Comisaría General de Seguridad Pública y Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.**
- XVI.** Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Sindicatura, incluyendo el de los Jueces Municipales al ayuntamiento, a través del presidente Municipal;
- XVII.** A través del procurador Social y Ciudadano, dirimir las controversias que puedan suscitarse entre la Administración Pública Municipal y los habitantes del Municipio, motivadas por los actos de

la autoridad municipal que presuntamente afecten derechos de particulares, sirviendo de árbitro en los conflictos entre ciudadanos que afecten la vida comunitaria;

XVIII. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la Sindicatura y someterlo al ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;

XIX. Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;

XX. Coordinar, instruir y supervisar las acciones legales tendientes tanto a la recuperación de espacios públicos, así como a la regularización de asentamientos humanos; y

XXI. Certificar los testimonios de colindancia de lote en los términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción. 5 del Decreto 20,920 para la Regularización de Fraccionamiento o Asentamientos Humanos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Estado de Jalisco, a través de la Coordinación General de Regularización de Asentamientos ; y

XXII. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

La Sindicatura del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección General Jurídica, Dirección Jurídica Consultiva, Dirección Jurídica Contenciosa, Dirección jurídica adscrita a **la Comisaría General de Seguridad Pública**; asimismo, tendrá adscritas la Coordinación General de Juzgados Municipales y Prevención Social, la Coordinación General de Recuperación de Espacios Públicos, la Coordinación General de Regularización de Asentamientos y la Procuraduría Social y Ciudadana, además de que deberá de coordinar, instruir, supervisar y fijar las estrategias y criterios jurídicos a las unidades a las que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a otras dependencias municipales, como son la Dirección Jurídica de Obras Públicas, la Dirección de Inspección área Jurídica, **área Jurídica, adscrita a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos**, la coordinación Jurídica de Ecología y la Coordinación Jurídica de Servicios Públicos.

Debe decir:

CAPÍTULO XII

De la Comisaría General de Seguridad Pública

Artículo 120. A la **Comisaría General de Seguridad Pública** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;

II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;

III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos humanos y garantías de las personas, así como de sus bienes;

IV. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos;

V. Actuar en forma inmediata en los casos de delinquentes o de infractores en flagrancia;

VI. Derogada;

VII. Derogada;

VIII. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;

IX. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública;

X. Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área;

XI. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente;

XII. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y las necesidades

de la población en materia de seguridad pública;

XIII. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamento aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes;

XIV. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;

XV. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos;

XVI. Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección General, proporcionando sus características técnicas; y

XVII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La **Comisaría General de Seguridad Pública** contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: Subdirección General, Dirección Operativa, Dirección Administrativa.

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO. La **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos**, ejercerá las facultades que la legislación municipal confiere en el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Zapopan, Jalisco, hasta en tanto, se aprueba su reglamento correspondiente o en su caso las adecuaciones necesarias para el buen funcionamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO. La **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos** contará con las siguientes Direcciones para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Protección Civil, Dirección de Bomberos, Subdirección Administrativa y subdirección Jurídica, por lo que se deberá prever en el Presupuesto de Egresos correspondiente al Ejercicio Fiscal de que se trate, la creación y la transformación de las plazas correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO. En la normatividad municipal vigente antes de estas reformas, cuando se haga referencia a las atribuciones y funciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil se entenderá que corresponden a la Comisaría General de Seguridad Pública; y cuando se haga referencia a la Dirección de Protección Civil y Bomberos se referirá a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.

SEGUNDO. Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, una vez promulgadas por el C. Presidente Municipal.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento
Zapopan, Jalisco, a 30 de septiembre de 2014

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Mtro. Elías Rangel Ochoa

Dado en el Palacio Municipal, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil catorce.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Dr. Héctor Robles Peiro

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Mtro. Elías Rangel Ochoa

**Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan,
Jal. Vol. XI No. 12 publicado el 15 de junio de 2004.
Historial**

Se autoriza reformar y adicionar el artículo 116, Fracs. XVIII, XIX y XX, adición del Cap. IV al Título IV y de un artículo 123 Bis del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XI No. 38, Segunda Época, el **22 de noviembre de 2004**.

Se adiciona una fracción al artículo 56 y un artículo transitorio del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XII No. 49, el **25 de noviembre de 2005**.

Se adiciona el artículo 96 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIII No. 3, Segunda Época el **17 de febrero de 2006**.

Se autoriza reformar y adicionar el artículo 116 Fracs. XX, XXI, adición del Cap. IV al Título V y de un artículo 123 Ter del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIII No. 10, Segunda Época el **7 de abril de 2006**.

Se autorizan las reformas y adiciones al artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIII No. 36, el **21 de noviembre de 2006**.

Se reforman y adicionan los artículos 29 y 44 al 71, derogando los artículos 72 al 88 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 1, el **1º de febrero de 2007**.

Se adiciona un párrafo quinto al artículo 29; una fracción quinta al artículo 31 y reforma de sus fracciones III y IV; se adiciona un párrafo segundo al artículo 34; se reforma el artículo 44 en sus fracciones III a la XXVII y la adición de las fracciones XXVIII a la XXX; se reforman los artículos 47 al 71, integrando los textos de los artículos 72 al 74, en lugar de los derogados en estos numerales del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 7, Segunda Época el **28 de febrero de 2007**.

Se autorizan reformas y adiciones al artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 12, Segunda Época el **15 de junio de 2007**.

Se aprueba la adición al artículo 110 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 14, Segunda Época el **14 de agosto de 2007**.

Se aprueban reformas y adiciones a los artículos 13 y 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 36, Segunda Época el **28 de noviembre de 2007**.



ZAPOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015