

# GACETA

## MUNICIPAL

### AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

Volumen XI No. 22 Segunda Época  
Fecha de publicación: 25 de agosto de 2004

*Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan*, es una publicación oficial editada por el Ayuntamiento de Zapopan, Jal., Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100.

Editor Responsable:

Alberto Mora Martín del Campo  
Registro en trámite.

Distribuido por el Archivo  
Municipal de Zapopan,

Dr. Luis Farah No. 1080,

Frac. Los Paraísos, Tel. 3818-2200

Ext. 1640. Impreso en

Símbolos Corporativos,

S.A. DE C.V.,

Nueva Galicia 988 S. J.,

Guadalajara, Jal. Tels. 3613-6555 y

3613-0380 Fax. 3614-7365.

Tiraje 500 ejemplares.

Cuidado y corrección de la edición  
a cargo de María Elena Zambrano.

## Sumario

**SE APRUEBAN LAS ADICIONES Y REFORMAS AL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS Y ESTACIONÓMETROS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.**

En la parte superior izquierda un escudo que dice: Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

Lic. Arturo Zamora Jiménez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento me ha comunicado el siguiente

### ACUERDO

**El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco aprueba:**

**Primero.** Se autorizan las adiciones y reformas al Reglamento de Estacionamientos y Estacionómetros del Municipio de Zapopan, Jalisco.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales.

**Artículo 1º.** El presente Reglamento se expide con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 77 fracciones II y V, 78, 79 fracción V, 83 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 37, 38, 40, 41, 44, 47, 94 fracción VI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y los artículos 1, 2, 3, 60 fracción I, 92 fracción X y 119 fracción VI del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.

---

**Artículo 2º.** El Gobierno del Municipio de Zapopan, Jalisco, tiene a su cargo el servicio público de estacionamientos y la regulación de los estacionamientos de propiedad privada que prestan servicio al público de estacionamientos, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como por lo señalado en el artículo 94 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; mismo que se prestará de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al servicio público de estacionamientos.

**Artículo 3º.** El presente Reglamento tiene por objeto autorizar las actividades relacionadas con el servicio público de estacionamientos y la regulación de los estacionamientos de propiedad privada que prestan servicio al público, incluyendo el funcionamiento de la custodia de vehículos en lugares públicos o privados en el territorio del Municipio de Zapopan, Jalisco, mediante el sistema de acomodadores.

**Artículo 4º.** Son autoridades responsables de la aplicación del presente Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Presidente Municipal, el Síndico, el Tesorero Municipal, el Oficial Mayor de Padrón y Licencias, el Director General de Obras Públicas, el Director General de Servicios Públicos y el Director de Estacionamientos y Estacionómetros, todos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

**Artículo 5º.** El presente Reglamento es obligatorio en los estacionamientos de propiedad municipal o administrados por el Municipio, así como para los prestadores del servicio público de estacionamientos que operen bajo cualquier figura y que requieran de autorización municipal para su funcionamiento.

**Artículo 6º.** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, el Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco hasta en tanto entre en vigor el Reglamento de Zonificación del municipio, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco y en su caso por los términos establecidos en las concesiones, o permisos y licencias que otorgue el Ayuntamiento o el Gobierno Municipal.

**Artículo 7º.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

**Municipio:** El nivel de gobierno con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Concesión:** Es la autorización concedida por el Ayuntamiento para que un particular, pueda usufructuar un bien municipal en la explotación de un giro comercial.

**Concesionario:** El Titular de la concesión otorgada por el Municipio de Zapopan.

**Dirección:** La Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros del Municipio de Zapopan, Jalisco.

**Director:** El Titular de la Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros del Municipio de Zapopan, Jalisco.

---

---

**Estacionamiento:** Inmueble de propiedad pública o privada, que se dedique a la recepción y estancia transitoria o permanente de vehículos.

**Estacionamiento Privado:** Los espacios en áreas de propiedad privada destinados al almacenaje de vehículos para satisfacer las necesidades que generan las actividades de la industria, comercio y servicios, que no requieren concesión, permiso o licencia para su funcionamiento.

**Estacionamiento Público:** Lugar de propiedad privada construido o acondicionado expresamente para ofrecer al público en general, el servicio de estacionamiento, mediante el pago de una tarifa autorizada por el Ayuntamiento y cuya operación requiere licencia o permiso.

**Estacionamiento Público Municipal:** Lugar de propiedad Municipal en el cual el Municipio por si o a través de un concesionario presta el servicio público de estacionamiento a la ciudadanía en general.

**Estacionamiento Exclusivo bajo la figura del contrato de pensión:** Es el local destinado a la custodia de vehículos mediante contrato de custodia para las 24 horas del día, con lugar fijo para cada automóvil.

**Estacionómetros:** Aparatos acondicionados con sistemas de medición de tiempo accionados por monedas o tarjetas de prepago.

**Licencia:** Autorización expedida por la autoridad municipal para que en determinado establecimiento se realicen habitualmente y por tiempo indefinido determinados actos o actividades correspondientes a un giro por haberse cumplido los requisitos aplicables.

**Licenciatario:** El titular de la licencia concedida por el Municipio de Zapopan.

**Permiso:** Autorización expedida por la autoridad municipal para que una persona física o jurídica, realice por tiempo determinado o por un evento determinado actos o actividades por haberse cumplido los requisitos aplicables.

**Permisionario:** El titular del permiso concedido por el Municipio de Zapopan.

**SEAV:** El servicio de estacionamiento con acomodadores de vehículos que comprende la recepción, custodia, y entrega de automóviles.

**Vía pública:** Carreteras, caminos, calles, calzadas y avenidas de dominio y uso público.

**Artículo 8º.** El servicio de estacionamiento en el territorio del municipio se considera de orden público y corresponde al gobierno municipal su regulación y podrá ser proporcionado por el Municipio o a través de entidades del sector público o por particulares, y en estos dos últimos casos, requiere de un acuerdo del Ayuntamiento que otorgue la concesión o a través de licencias o permisos otorgados por la autoridad municipal.

**Artículo 9º.** Corresponde a la Dirección previamente al otorgamiento de las concesiones, licencias o permisos para la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos, evaluar con base en los estudios presentados por los interesados, los siguientes aspectos:

- I. Verificar la ubicación y superficie del predio donde se prestará el servicio de estacionamiento;
  - II. Constatar la demanda del servicio de estacionamientos para promover y asegurar espacios suficientes; y
  - III. Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.
-

---

**Artículo 10.** Corresponde a la Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros, vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 fracción VI del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Funciones de la Dirección y de la Comisión Consultiva.**

**Artículo 11.** Son autoridades en la aplicación de este Reglamento la Dirección y la Comisión Consultiva, en los términos de lo dispuesto en este artículo.

#### **I. Son facultades y obligaciones de la Dirección:**

- A.** Llevar a cabo los estudios necesarios a efecto de señalar las zonas del territorio del Municipio donde se requieran estacionamientos públicos y privados de acuerdo a lo establecido en los Planes de Desarrollo Urbano, además de aquellas donde deban instalarse aparatos estacionómetros y estacionamientos destinados a servidores públicos;
- B.** Vigilar el buen funcionamiento de los aparatos de estacionómetros instalados en el territorio del Municipio y que los usuarios de dichos espacios regulados por aparatos, cumplan con el pago correspondiente o en caso contrario levantar la boleta de infracción correspondiente;
- C.** Proponer al personal de la Dirección, de conformidad a la plantilla autorizada por el Ayuntamiento e impartirles los cursos de capacitación, actualización y profesionalización;
- D.** Verificar las características de los inmuebles que pretendan destinarse al servicio de estacionamiento de vehículos, para que se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias y cuando sea necesario, podrán solicitar opiniones o dictámenes técnicos a particulares o a instituciones y dependencias del sector público para sustentar sus dictámenes;
- E.** Clasificar por categorías los estacionamientos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Capítulo III de este Reglamento;
- F.** Crear, operar y mantener actualizados los registros de estacionamientos y SEAV;
- G.** Instaurar los expedientes para cancelación de concesiones, licencias o permisos de estacionamientos o del SEAV, cuando compruebe fehacientemente la existencia de violaciones sistemáticas a este Reglamento o a otras disposiciones legalmente aplicables, turnarlos a la Sindicatura para que proceda a ponerlos en estado de resolución y someterlos al Ayuntamiento o a la autoridad Municipal competente para la emisión del dictamen correspondiente;
- H.** Convocar a la Comisión Consultiva de Estacionamientos;
- I.** Las demás establecidas en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

#### **II. Son facultades y obligaciones de la Comisión Consultiva:**

---

- 
- A. Proponer al Ayuntamiento en pleno las tarifas y sus incrementos que han de cobrarse por la prestación del servicio público de estacionamientos en todas sus modalidades;
  - B. Proponer al Ayuntamiento en pleno las tarifas que han de cobrarse por la prestación del servicio de SEAV;
  - C. Determinar los casos en los que los servicios de estacionamiento y SEAV deban de ser gratuitos para el usuario de dichos servicios;
  - D. Expedir su reglamento interno;
  - E. Elaborar y en su caso, modificar, el reglamento que regule sus actividades, mismo que deberá ser sancionado por el Ayuntamiento.

La Comisión Consultiva se integrará de la siguiente manera:

- a) El presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Estacionamientos;
- b) Un regidor integrante de la Comisión Colegiada y Permanente de Estacionamientos, de diferente partido al del inciso anterior;
- c) Un regidor de la Comisión Colegiada y Permanente de Planeación Socioeconómica y Urbana;
- d) El Tesorero Municipal;
- e) El Director de Estacionamientos y Estacionómetros, quien será el Secretario Técnico de la Comisión;
- f) Un representante de cámaras u organismos que aglutinen al mayor número de agremiados del ramo de estacionamientos;
- g) Un representante de cámaras u organismos que aglutinen al mayor número de agremiados del ramo de SEAV; y
- h) Un representante de una Universidad localizada en el Municipio.

Los titulares de la Comisión Consultiva podrán nombrar por escrito a un suplente para que acuda a las reuniones.

## CAPÍTULO TERCERO

### De los Estacionamientos

**Artículo 12.** Los estacionamientos que requieran concesión, licencia o permiso Municipal para funcionar, se clasificarán de la siguiente manera:

- a) **De Primera:** Toda edificación, diseñada y construida ex profeso para destinarla al estacionamiento de vehículos, que cuente con estructura, techo y pisos de concreto o asfalto, debiendo contar con servicio de elevador cuando su altura resulte mayor a cuatro niveles.
  - b) **De Segunda:** Todo predio o edificio acondicionado para tal fin, con o sin techo, con bardas perimetrales, y con pisos de concreto o asfalto en áreas de circulación y empedrado o grava en los cajones de estacionamiento.
-

- 
- c) **De Tercera:** Todo predio o edificio susceptible de ser usado como estacionamiento y circulado al menos por malla metálica de 2.10 metros de altura a su alrededor, con piso de concreto, asfalto, grava o empedrado.  
En áreas declaradas como de protección histórica, los estacionamientos deberán contar con bardas frontales de acuerdo a la arquitectura predominante en el entorno de la zona a instalarse y en los centros comerciales se deberán instalar perimetralmente barreras o elementos que impidan la circulación en banquetas peatonales, debiendo el usuario utilizar exclusivamente el paso por las áreas de control.
- d) **Estacionamientos eventuales:** Todo predio susceptible a ser utilizado como estacionamiento público para dar servicio a los asistentes a cualquier evento organizado en forma eventual, o que requiera de un periodo de operación previamente determinado.
- e) **Estacionamiento exclusivo bajo la figura de contrato de pensión:** Todo predio o edificio acondicionado para este uso que pueda funcionar con un sólo ingreso y con servicio de vigilancia, las 24:00 horas del día, y no autoriza el servicio de estacionamiento de vehículos no contratados.
- f) **Estacionamiento mixto:** cuando se ofrezca el servicio de estacionamiento de vehículos por tiempo y por pensión diurna, nocturna o las 24 horas.

**Artículo 13.** En el territorio del Municipio el estacionamiento de vehículos en vía pública es libre para beneficio de sus habitantes y visitantes; salvo los lugares y sitios que la Autoridad Municipal excluya para regular su uso mediante la instalación de aparatos contadores de tiempo o estacionómetros, cobrándose por ese servicio las cuotas que al efecto establezca la Ley de Ingresos vigente.

El Municipio podrá otorgar a particulares permisos para estacionamiento exclusivo en la vía pública, quedando prohibido el estacionamiento en zonas que afecten el acceso a instituciones de emergencia tales como hospitales, bomberos, policía, sub estaciones de luz eléctrica, etc.

**Artículo 14.** Por acuerdo de la Dirección o por señalización de la Secretaría de Vialidad y Transportes del Estado se prohíbe el estacionamiento permanente o por tiempo indefinido de vehículos de propiedad particular en las calles y zonas donde esta medida resulte necesaria para mejorar la circulación vehicular y resuelva los conflictos de vialidad o que resulte de la aplicación del Reglamento de la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado.

**Artículo 15.** Los automovilistas podrán estacionarse en las calles donde se encuentren instalados aparatos contadores de tiempo o estacionómetros:

- I. Pagando la tarifa autorizada, introduciendo monedas o de tarjetas de prepago directamente en el estacionómetro al momento de hacer uso del servicio;
  - II. Adquiriendo la tarjeta de pago anticipado de estacionamiento, ante la Tesorería Municipal;
-

- 
- III. Por uso del derecho de estacionamiento exclusivo otorgado por la Dirección; y
  - IV. La Dirección se reservará los lugares de estacionamiento necesarios para las funciones del Municipio.

**Artículo 16.** El control y vigilancia de la operación de los estacionamientos públicos, públicos Municipales y los ubicados en la vía pública estarán a cargo de la Dirección conjuntamente con la Dirección General de Inspección de Reglamentos en el ámbito de competencia y especialidad de cada dirección.

**Artículo 17.** A efecto de que la Dirección pueda otorgar permisos temporales o exención de pago del derecho de estacionamiento para los vehículos propiedad de los habitantes en zona regulada por estacionómetros que acrediten no tener cochera, deberá integrar un expediente con:

- I. Petición por escrito del interesado, copia simple de la tarjeta de circulación del vehículo en cuestión, comprobante de domicilio de fecha reciente máximo sesenta días e identificación oficial;
- II. La Dirección sólo autorizará permisos en las zonas donde existan colocados aparatos estacionómetros y afecte directamente al interesado; y
- III. El permiso se expedirá por un término máximo de trescientos sesenta y cinco días naturales, el cual podrá ser refrendado a juicio de la Dirección.

## CAPÍTULO CUARTO

**De los Requisitos de las Construcciones Destinadas a Prestar el Servicio de Estacionamientos**

**Artículo 18.** La construcción y mantenimiento de los inmuebles destinados a prestar el servicio de estacionamientos deberá de sujetarse a lo establecido en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, el Reglamento Estatal de Zonificación, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** En los edificios y áreas destinadas a prestar el servicio de estacionamiento se aplicarán los siguientes lineamientos:

- I. Se deberá reservar un cajón por cada 25, para vehículos de personas con capacidades diferentes, en el caso de que el estacionamiento tenga una capacidad menor a 500 cajones en total;
  - II. En el caso de estacionamientos con capacidad mayor a 500 cajones, se aplicará la regla señalada en la fracción anterior por los primeros 500 cajones y además tendrá que garantizarse a las personas con capacidades diferentes, los elementos materiales y humanos necesarios para que se evite el uso de escaleras, contar con acceso inmediato y cómodo a los elevadores y en su caso a las entradas principales de los centros comerciales;
  - y
  - III. Topes de ruedas: todos los estacionamientos deberán contar con topes para las llantas, debiendo tener estas 15 centímetros de altura, y colocadas tanto para cuando el vehículo
-

---

se estaciona de frente como en reversa. Cuando el estacionamiento es de frente el tope se ubicará a 0.8 metros de límite del cajón, y cuando es en reversa se ubicará a 1.2 metros.

## CAPÍTULO QUINTO

### **De las Concesiones, Permisos o Licencias para la Prestación del Servicio de Estacionamientos o de Zonas de Estacionamiento en Vía Pública mediante el Uso de Estacionómetro**

**Artículo 20.** El Ayuntamiento podrá concesionar el servicio público de estacionamiento que funcione o pueda funcionar en sus bienes inmuebles a favor de personas físicas o jurídicas previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título Sexto, Capítulo Tercero De la Concesión de Bienes y Servicios Públicos Municipales de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, inclusive las zonas de estacionamiento en vía pública donde existan instalados aparatos estacionómetros.

Corresponde a la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, otorgar las licencias o permisos para los estacionamientos que funcionan en predios de propiedad privada, atendiendo la opinión de la Dirección.

**Artículo 21.** A efecto de obtener Licencia o permiso para la prestación del servicio de estacionamiento, el interesado presentará solicitud por escrito ante la dirección, acompañando la siguiente documentación:

- I. Dictamen de la Dirección de Protección Civil;
- II En caso de ser persona jurídica, deberá acompañar copias certificadas de la escritura pública, en donde conste la legal constitución de la empresa solicitante, así como el nombre y las facultades del representante legal;
- III. Documento donde consten los derechos de uso y goce del solicitante sobre el inmueble;
- IV. El proyecto ejecutivo del estacionamiento que contendrá los planos arquitectónicos autorizados por la Dirección General de Obras Públicas del Municipio, con medidas y linderos del predio en donde se prestará el servicio, señalando la circulación interna y número de cajones de estacionamiento, así como la ubicación de las entradas, salidas y las respectivas casetas de cobro;
- V. Copia certificada de la póliza de seguro que cubra robo y daños al vehículo;
- VI. Manifestación de la categoría del estacionamiento y el horario a que se sujetará; y
- VII. Opinión de factibilidad vial expedido por la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado de Jalisco.

**Artículo 22.** La Dirección será la responsable de sustanciar los expedientes relativos a las solicitudes de operación de estacionamientos en inmuebles de propiedad privada o por concesión en inmuebles de propiedad municipal y remitir los expedientes debidamente integrados a la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias o al Ayuntamiento, según corresponda, incluyendo los del servicio de estacionamiento con acomodadores de vehículos.



---

**Artículo 23.** Las cuotas que el concesionario o titular del permiso o licencia deban de cubrir por la autorización y operación del servicio de estacionamientos en cualquier modalidad, serán fijadas en la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal aplicable.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Del Servicio de Estacionamiento con Acomodadores de Vehículos**

**Artículo 24.** Para operar una empresa prestadora del servicio de acomodadores de vehículos en el municipio, se requiere registro ante la Dirección y licencia de operación para cada sitio, expedida por la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.

**Artículo 25.** Cuando el Servicio de Estacionamiento con Acomodadores de Vehículos sea operado por personal del establecimiento al que acuda el usuario, el propietario responderá civilmente por los daños ocasionados al vehículo, de la misma forma responderá cuando no contrate a una empresa prestadora de servicios de acomodadores de vehículos que esté constituida en los términos del artículo 27 de este Reglamento, o cuando ésta no pueda cumplir con sus obligaciones contractuales.

**Artículo 26.** Para la prestación del servicio con acomodadores de vehículos, el establecimiento deberá disponer de espacios para estacionar los vehículos de conformidad con la superficie construida que la legislación y reglamentación prevén.

Cuando la demanda para acomodar vehículos rebase la capacidad de espacios de estacionamientos para los clientes, o el establecimiento carezca de ellos, deberá acreditar que:

- a) Que dispone de un inmueble para la custodia de los vehículos de sus clientes; o
- b) Cuando el establecimiento acredite que su funcionamiento es anterior a la vigencia del Reglamento Estatal de Zonificación o que por su ubicación no existen estacionamientos o predios disponibles para dar ese servicio, podrá autorizarse el estacionamiento en vía pública, cuando obtenga opinión favorable de la Secretaría de Vialidad y Transporte, debiendo invariablemente colocar en el parabrisas un distintivo que identifique a la empresa operadora y el nombre de la empresa mercantil a cuyo cargo se encuentra el vehículo.

**Artículo 27.** Para obtener la autorización para la prestación del servicio de estacionamiento con acomodadores, se requiere presentar ante la Dirección los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito;
- b) Copia de identificación oficial del solicitante;
- c) Comprobante de domicilio del solicitante;
- d) En su caso, acta de la constitución de la sociedad;
- e) Copia del contrato de prestación de servicios que celebren la empresa contratante y la operadora del SEAV especificando claramente las declaraciones, cláusulas y responsabilidades que deberán asumir ambas partes para con el usuario; y

- 
- f) Copia del contrato de póliza de seguro vigente que proteja a los vehículos contra robo total e incendio, bajo su resguardo y el sitio de depósito.

Asimismo deberá de anexar los documentos que resulten necesarios para el registro del personal que se encargará de recibir, estacionar y entregar los vehículos con los siguientes datos y requisitos:

- a) Fotografía actualizada en tamaño credencial;
- b) Comprobante de domicilio actualizado, antigüedad no mayor de sesenta días;
- c) Licencia para conducir vigente del Estado de Jalisco; y
- d) Carta de no antecedentes penales con antigüedad no mayor a sesenta días.

**Artículo 28.** Para los casos en que la operadora o la administración del establecimiento requiera de la vía pública para la recepción y entrega de los vehículos, deberá tramitar ante la Dirección, la autorización del permiso para estacionamiento exclusivo, autorización que procederá cuando hayan pagado los derechos de exclusividad a la Tesorería Municipal y no contravengan las disposiciones del Reglamento de la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Jalisco.

**Artículo 29.** En el caso de prestadores del SEAV como giro comercial se deberá de contener de forma visible en los espacios exclusivos de recepción y entrega del servicio la siguiente información:

- 1) Razón social o nombre de la empresa;
- 2) El horario de servicio;
- 3) Responsabilidad de la empresa;
- 4) Costo por el servicio;
- 5) Referencia del número de oficio de la Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros;
- 6) La mención expresa que la prestación del servicio de Estacionamiento con Acomodadores de Vehículos, no es obligatoria; y
- 7) Los datos de identificación de la autorización municipal.

**Artículo 30.** La Dirección asignará el número de cajones para uso exclusivo de este servicio, sin obstruir la circulación peatonal y vehicular o causar molestias a la ciudadanía.

**Artículo 31.** Aquellas personas que presten el servicio de estacionamiento SEAV se deberán identificar con gafetes visibles en los que se distingan claramente los datos de la persona y empresa; fotografía y sello de la Dirección; así como portar uniforme.

**Artículo 32.** El establecimiento o en su caso la empresa que preste este servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Emitir por triplicado los boletos de resguardo del vehículo recibido, con mención del costo del servicio, los datos de la empresa, y las condiciones generales del contrato, así como las excluyentes de responsabilidad;

- 
- II. Contar con iluminación y señalización clara y suficiente para el control de entrega y recepción del vehículo;
  - III. El SEAV deberá cubrir el pago del deducible por robo total, cuando el vehículo se encuentre bajo su resguardo;
  - IV. Los seguros deberán ser contratados con empresas que se encuentren registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y mantenerlos vigentes;
  - V. Cubrir la cuota por concepto de registro y operación del servicio dentro del municipio;
  - VI. Solicitar la aprobación de la Dirección para cada sitio o evento; y
  - VII. Cuando así lo solicite el usuario, el prestador del servicio debe levantar un inventario de accesorios u objetos dejados dentro del vehículo.

**Artículo 33.** Los usuarios del servicio de estacionamiento con acomodadores están obligados en todo momento a reportar al personal de la empresa las fallas mecánicas y eléctricas, así como los daños en la carrocería y accesorios con que cuente el vehículo entregado en resguardo, así como el inventario de objetos de valor depositados en el interior, la omisión de esta disposición, no exime a la empresa de su responsabilidad de revisar físicamente el vehículo.

**Artículo 34.** Queda prohibida la recepción de vehículos en sitios diferentes a los autorizados para el servicio del SEAV, la cual en ningún caso podrá obstaculizar el paso peatonal y la vía pública.

**Artículo 35.** La variación del horario o de los sitios de recepción autorizados se sancionarán conforme a lo estipulado en el presente Reglamento y en la Ley de Ingresos correspondiente.

**Artículo 36.** Por ningún motivo los vehículos podrán ser estacionados de manera tal que violen el Reglamento de la Ley de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Estado de Jalisco.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **Estacionamiento Exclusivo en la Vía Pública**

**Artículo 37.** Corresponde a la Dirección hacer la declaración de que una sección de la calle tiene uso restringido para el estacionamiento libre de vehículos, mediante balizamiento del piso de la calle y la colocación de placas que identifiquen la restricción de uso del estacionamiento.

**Artículo 38.** La solicitud para estacionamiento exclusivo en la vía pública deberá presentarse por escrito a la Dirección anexando la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble o giro comercial que solicita el exclusivo;
  - II. Comprobante de domicilio del sitio donde se solicita el exclusivo;
  - III. Copia del contrato que otorga la posesión o el título de propiedad;
-

- 
- IV. Croquis del lugar donde se solicita el exclusivo; y
  - V. Dictamen favorable de la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado de Jalisco.

**Artículo 39.** Autorizado el permiso de estacionamiento exclusivo en la vía pública, el usuario deberá cubrir el pago mensual dispuesto en la Ley de Ingresos vigente.

**Artículo 40.** Previo a la emisión de una autorización de exclusividad, la Dirección de estacionamientos, evaluará la afectación que pueda sufrir el tránsito vehicular así como el impacto social que pueda ocurrir en la zona.

**Artículo 41.** La señalización o el balizamiento respectivo, podrá ser realizado por personal de la Dirección de estacionamientos mediante el pago correspondiente, o bien la podrá llevar a cabo el particular por su cuenta siempre y cuando lo realice bajo los lineamientos que le marque la Dirección.

**Artículo 42.** La autorización de estacionamiento exclusivo podrá en cualquier momento ser cancelada por la autoridad municipal, ya sea por reordenamiento en la circulación vehicular, por obras de interés público o por falta de pago de los derechos de exclusividad o las que la Autoridad Municipal estime procedentes, en cuyo caso lo deberá hacer del conocimiento del autorizado cuando menos con 48 horas de anticipación y reembolsando las cantidades que hayan sido cubiertas y no ejercidas.

## CAPÍTULO OCTAVO

### De los Estacionamientos Públicos Eventuales

**Artículo 43.** Se denominan estacionamientos públicos eventuales, a los servicios de estacionamiento que prestan los particulares en predios acondicionados de manera temporal para ofrecer este servicio a los asistentes a eventos, ferias, conciertos, exposiciones, entre otros, cuando estas no sean de carácter permanente.

**Artículo 44.** La operación de estacionamientos eventuales sólo procederá, cuando las calles aledañas al sitio del evento no se vean afectadas en su fluidez vehicular, o cuando la cantidad de cajones de estacionamiento existentes en la zona resulten insuficientes para atender la demanda y puedan operar a través del sistema SEAV, previo estudio técnico emitido por la Secretaría de Vialidad y Transporte del Estado de Jalisco.

**Artículo 45.** La Dirección podrá autorizar esta modalidad de estacionamientos, cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, con por lo menos cinco días anteriores a la fecha de inicio del evento, señalando la ubicación exacta del predio y la cantidad de cajones solicitados;
  - II. Identificación oficial y comprobante de domicilio del solicitante;
  - III. La documentación que acredite la posesión o propiedad del predio que se pretende
-

---

utilizar para este fin;

- IV. Que cuente con seguro de responsabilidad civil o fianza por robo total o contra incendio del inmueble; y
- V. Los dictámenes técnicos cuando a juicio de la Dirección se requieran.

**Artículo 46.** Cuando el servicio de estacionamiento se preste exclusivamente con motivo de un acto o espectáculo público, el operador del estacionamiento debe hacer del conocimiento del usuario que dispone de dos horas a partir de la terminación del evento para retirar su vehículo, transcurrido el plazo, cesa la responsabilidad del prestador del servicio.

## CAPÍTULO NOVENO

### **Estacionamientos Públicos en Plazas, Centros Comerciales o Vinculados a Establecimientos Mercantiles o de Servicios.**

**Artículo 47.** Para los efectos del presente Reglamento, se denomina Estacionamiento Público en Plaza o Centro Comercial o Vinculado a Establecimientos Mercantiles o de Servicios, a los sitios destinados a prestar el servicio de estacionamiento de los automóviles de sus clientes, con el objeto de brindarles comodidad, asistencia y seguridad.

**Artículo 48.** A efecto de que se otorgue permiso o licencia para la operación de un estacionamiento de esta naturaleza, se requiere que el representante legal de la plaza o comercio exprese ante la Dirección la intención de cambio de sistema de estacionamiento libre de vehículos, por un estacionamiento controlado a efecto de que el usuario cubra una cuota por ese servicio, requiriéndose que:

- I. Presente solicitud, anexando los siguientes datos y documentos:
  - a) Nombre y demás generales del solicitante;
  - b) Croquis que especifique las áreas en que se prestará el servicio;
  - c) Especificar días y horario en que se prestará el servicio;
  - d) Señalar el número exacto de cajones que se utilizarán;
  - e) Opinión de la Secretaría de Vialidad y Transporte del Gobierno del Estado; y
  - f) Opinión de la Dirección de Protección Civil del Municipio.
- II. En su caso, contrato que celebren la Administración de la plaza y la Operadora del estacionamiento, especificando las obligaciones y responsabilidades en que deberán incurrir ambas partes para con el usuario del servicio, en calidad de obligados solidarios;
- III. Copia del contrato vigente con compañía aseguradora que garantice resarcir la pérdida por robo o destrucción de los vehículos en resguardo; y
- IV. Copia del modelo de boleto que contenga:
  - a) Nombre o razón social del prestador del servicio;
  - b) Domicilio fiscal;
  - c) Hora de recepción, tarifa que se aplica, las condiciones en que se presta el servicio y contraseña con el mismo número de folio consecutivo que se entrega al propietario.

**Artículo 49.** El establecimiento o en su caso la empresa que preste este servicio tendrá las

---

---

siguientes obligaciones:

- a) Emitir al ingreso comprobante de depósito del vehículo;
- b) Contar con iluminación, señalización y vigilancia;
- c) Cubrir el pago del deducible de la compañía aseguradora cuando éste sea robo total;
- d) Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- e) Informar al usuario las tarifas autorizadas que se cobrarán por la prestación del servicio; mediante la colocación de letreros en lugares visibles;
- f) El servicio de seguros o fianzas deberá ser prestado por empresas que se encuentren registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;
- g) Auxiliar a los usuarios en caso de desperfectos o descomposturas de sus vehículos;
- h) Cubrir a la Tesorería el pago de derechos que le imponga la Ley de Ingresos; y
- i) Exigir reloj checador en los centros comerciales.

**Artículo 50.** En caso de emergencia, siniestro o cualquier otra eventualidad evidente o decretada por autoridad competente, se deberán levantar las plumas de control, liberándose el operador del servicio de responsabilidad, como consecuencia de la apertura de salidas.

**Artículo 51.** Aquellas personas que presten el servicio de estacionamientos deberán estar plenamente identificadas con gafetes visibles en los que se distingan claramente los datos de la persona y empresa y el servicio que prestan y preferentemente portarán uniforme distintivo de la empresa.

**Artículo 52.** Los estacionamientos públicos vinculados a giros o centros comerciales, se describirán en cuanto su servicio, de la siguiente manera:

- a) Aquellos que dentro de sus instalaciones cuenten con giros comerciales tales como tiendas de autoservicio, bar, restaurante bar, salas cinematográficas, discoteca, centros nocturnos, salón de fiestas o centros de espectáculos;
- b) Las plazas o centros comerciales cuyas instalaciones sólo estén destinadas a tiendas departamentales y locales comerciales; y
- c) Las plazas o centros comerciales en los cuales los giros predominantes son destinados a actividades empresariales o de servicios.

## CAPÍTULO DÉCIMO

**Causas de Caducidad, Terminación o Cancelación de las Concesiones, Permisos o Licencias**

**Artículo 53.** Son causas de caducidad de las concesiones, permisos o licencias para la prestación del servicio de estacionamiento otorgadas por el Ayuntamiento, las siguientes:

- a) No iniciar la prestación del servicio dentro del plazo señalado; y
  - b) No constituir las garantías, dentro de los plazos que señala la autoridad Municipal.
-

---

**Artículo 54.** Son causas de revocación de las concesiones, permisos o licencias:

- a) Interrumpir el servicio total o parcialmente sin causa justificada o sin la autorización del Ayuntamiento;
- b) No aplicar las tarifas aprobadas por la autoridad municipal;
- c) Transmitir, enajenar, gravar o afectar la concesión, los derechos de ella derivados a los inmuebles destinados a la misma, sin autorización previa del Ayuntamiento;
- d) Modificar el horario de prestación del servicio sin previa autorización de la autoridad municipal;
- e) No acatar las disposiciones de la Dirección General de Obras Públicas del Municipio o de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, relativas a la reparación de equipo e instalaciones cuando éstas dejen de satisfacer las condiciones de eficiencia e higiene, seguridad y comodidad;
- f) Disolver la sociedad concesionaria durante la vigencia de la concesión o modificarla de tal forma que implique un cambio de su naturaleza jurídica;
- g) El incumplimiento de las cláusulas o disposiciones del contrato concesión o de las normas jurídicas municipales; y
- h) Por inseguridad del inmueble en caso de fallas estructurales o siniestros.

**Artículo 55.** La caducidad o revocación de una concesión, permiso o licencia sólo podrá ser declarada por el Ayuntamiento, respetando en todo momento el derecho de audiencia del afectado.

**Artículo 56.** Las concesiones, permisos o licencias terminarán, previo acuerdo motivado y fundado por el Ayuntamiento que así lo declare:

- a) Por vencimiento del plazo pactado en el contrato;
- b) Por imposibilidad del concesionario para prestar el servicio;
- c) Por expropiación del inmueble que se utiliza para la prestación del servicio;
- d) Por mutuo consentimiento de las partes; y
- e) En los demás casos que así lo dispongan las leyes y reglamentos aplicables.

Los acuerdos del Ayuntamiento que declaren la rescisión, caducidad o revocación de una concesión o asignación que haya sido otorgada para la prestación del servicio de estacionamiento, deberán de ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, en uno de los Periódicos de mayor circulación de la entidad y en los estrados de la Presidencia Municipal.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **Inspección y Vigilancia**

**Artículo 57.** El Ayuntamiento, a través de su Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros y Dirección General de Inspección de Reglamentos, podrán intervenir en cualquier tiempo de conformidad con sus atribuciones:

---

- 
- I. La Dirección de Estacionamientos, vigilará que el usuario del estacionamiento controlado por aparatos medidores de tiempo, llamados estacionómetros, pague la tarifa correspondiente por medio de moneda o de tarjeta de prepago, caso contrario procederá a elaborar una boleta de infracción, misma que el infractor podrá pagar en las cajas recaudadoras de Tesorería;
  - II. Corresponde a la misma Dirección, la vigilancia de los estacionamientos exclusivos en vía pública; y
  - III. Solicitar la intervención para la inspección de los estacionamientos públicos a fin de asegurarse del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, así como de las disposiciones de los acuerdos del Ayuntamiento relativos a las concesiones.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### De las Obligaciones de los Inspectores y Usuarios

**Artículo 58.** El usuario deberá pagar la tarifa que corresponda por el tiempo que hizo uso del Estacionamiento, excepto cuando no encuentre lugar para su vehículo en un lapso de 7 siete minutos y lo haga saber al encargado, así como hacer cualquier otro tipo de reclamación si la hubiere, antes de salir del mismo.

**Artículo 59.** En caso de extravío del boleto que ampare la recepción del vehículo, quién lo reclame deberá comprobar la propiedad del mismo e identificarse mediante documento oficial, además de cubrir el importe correspondiente de las horas devengadas y el pago de la reposición del boleto, conforme a las tarifas previamente aprobadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 60.** Los vehículos dados en custodia se presumirán abandonados, cuando su propietario o poseedor no los reclamen dentro de los 30 treinta días naturales siguientes a su ingreso, transcurrido el plazo, el administrador del estacionamiento deberá reportar el automóvil, especificando sus características a la Dirección, el titular del estacionamiento tendrá la obligación de poner a disposición de la autoridad competente el vehículo para que se proceda conforme a derecho.

**Artículo 61.** El Ayuntamiento tendrá en todo tiempo la facultad de acordar las medidas necesarias para impedir la suspensión o interrupción del servicio público de estacionamiento, con sujeción a lo dispuesto en este reglamento, a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 62.** La vigilancia y control de los estacionamientos establecidos y los de la vía pública estarán a cargo del personal de la Dirección, en coordinación con el personal de la Dirección General de Inspección de Reglamentos.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

### Sanciones

---



---

**Artículo 63.** Será motivo de sanción el que se incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Omitir el pago de la tarifa del estacionómetro;
- II. Estacionarse invadiendo parte de un lugar cubierto por estacionómetros o entrada de cochera;
- III. Estacionarse sin derecho en espacio autorizado como exclusivo o en lugar prohibido por la autoridad correspondiente;
- IV. Estacionarse invadiendo dos lugares cubiertos por estacionómetros;
- V. Introducir objeto diferente a la moneda correspondiente en el estacionómetro;
- VI. Averiar el aparato parcial o totalmente;
- VII. Pintar el aparato;
- VIII. Colocar folio con fecha pasada en el parabrisas con la intención de engañar al vigilante;
- IX. Falsificar, alterar o hacer mal uso de las tarjetas calcomanías, o permisos que se otorguen para el uso de estacionómetros;
- X. Cambiar de folio de un automóvil a otro de diferente placa;
- XI. Robar tarjetas o calcomanías;
- XII. Señalar espacio en cordón o batería sin autorización como estacionamiento exclusivo en la vía pública;
- XIII. No tener vigentes los permisos correspondientes para la utilización de espacios como estacionamiento exclusivo en la vía pública;
- XIV. Tener más metros señalados que los que fueron autorizados originalmente para estacionamiento en la vía pública en cordón o batería;
- XV. Obstruir espacios de un estacionamiento cubierto con estacionómetro, con materiales de obras de construcción, puestos de vendimia fijos, semifijos o ambulantes tipo tianguis por día;
- XVI. Retirar sin autorización aparatos de estacionómetros del lugar en que se encuentran enclavados;
- XVII. Obstruir el libre acceso a los estacionómetros para hacer uso de ellos con cualquier objeto u obstáculo; y
- XVIII. Cuando la administración del estacionamiento no prevenga al usuario con señalamientos en el ingreso que anuncien cupo lleno y que por causa de esta omisión se pretenda obligar al usuario a pagar por un servicio que no recibió.

**Artículo 64.** En caso de omisión del pago de la tarifa por estar el aparato en malas condiciones de operación, se podrá cancelar la infracción, previa revisión que haga el personal de la dependencia.

**Artículo 65.** Al imponerse las infracciones por ocupar uno o más lugares, omitiendo la tarifa, deberán observarse las siguientes reglas:

- a) En estacionamiento en batería sólo autorizará la ocupación de vehículos de rodado sencillo, si un vehículo de mayor dimensión ocupa el lugar causará infracción, aún pagando la tarifa autorizada;
- b) En el caso de vehículos que utilicen más de una caja en cordón, debido al exceso de largo,

- 
- deberán cubrir el importe de las tarifas de los espacios que utilicen, en caso de omisión de una tarifa, ocasionará doble infracción;
- c) Las motocicletas deberán pagar la misma tarifa que un automóvil, al ocupar un cajón controlado;
  - d) Si algún vehículo se encuentra arriba de la acera obstruyendo el libre paso peatonal con el fin de evadir el pago de tarifa esta ocasionará doble infracción;
  - e) Si el vehículo excede el límite de estacionamiento, será infraccionado;
  - f) Los vehículos oficiales, ya sean, Federales, Estatales o Municipales, deberán estacionarse en los lugares exclusivos que les correspondan. Salvo una estancia breve o de emergencia deberán pagar la tarifa autorizada en el espacio cubierto por un estacionómetro; y
  - g) Toda infracción tendrá un límite de 4 horas, pasadas las cuales se levantará otro folio.

**Artículo 66.** Los infractores de las disposiciones que contiene este reglamento, serán sancionados de acuerdo a lo que señale este Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio.

## **TÍTULO DÉCIMO CUARTO**

### **De los Recursos de Inconformidad o Revisión**

**Artículo 67.** Las resoluciones que dicten las autoridades Municipales en ejercicio de las facultades y obligaciones que les confiere el presente Reglamento, serán recurribles por la parte afectada, mediante los recursos de inconformidad o revisión que contempla la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reformas entrarán en vigor a los tres días de su publicación en la Gaceta Municipal

**SEGUNDO.** La Comisión Consultiva deberá de expedir su reglamento interno en un máximo de 60 sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Salón de Cabildo  
Zapopan, Jalisco a 29 de julio de 2004

El Secretario del Ayuntamiento  
Lic. José de Jesús Reynoso Loza

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

---

Dado en el Palacio Municipal, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil cuatro.

El Presidente Municipal  
Lic. Arturo Zamora Jiménez

El Secretario del Ayuntamiento  
Lic. José de Jesús Reynoso Loza

---

## REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

### ADMINISTRACIÓN.

1. **Condiciones Generales de Trabajo para el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. IV No. 38 (17 de Septiembre de 1997).
2. **Manual de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. X No. 8 (20 de Marzo de 2003).
3. **Manual General de Deberes Policiales de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. X No. 50 (17 de Julio de 2003).
4. **Manual para la Administración de Documentos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. VI No. 14 (16 de Agosto de 1999).
5. **Reglamento de Adquisiciones Municipales.** Gaceta Municipal Vol. IV No. 1 (2 de Agosto de 1995), y su modificación Vol. VIII No. 19 (28 de Junio de 2001).
6. **Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A.** Gaceta Municipal Vol. X No. 95 (23 de Diciembre de 2003).
7. **Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. IV No. 37 (18 de Septiembre de 1997).
8. **Reglamento del Comité de Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. VIII No. 11 (22 de Agosto de 2001).
9. **Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. V No. 16 (25 de Enero de 1999).
10. **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Zapopan, Jalisco (COPLA-DEMUN - ZAPOPAN).** Gaceta Municipal Vol. VIII No. 8 (25 de junio de 2001).
11. **Reglamento Interior del Consejo Técnico Catastral del Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. V No. 7 (17 de Julio de 1998).
12. **Reglamento Interior y Manual de Organización de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. VII No. 3 (2 de junio de 2000).
13. **Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. XI No. 12 (15 de Junio de 2000).
14. **Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. V No. 11 (25 de Septiembre de 1998) y su modificación Vol. X No. 6 (5 de Marzo de 2003).
15. **Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. IV No. 17 (26 de julio de 1996).
16. **Se Adopta Como Lema Oficial del Municipio la Leyenda "ZAPOPAN TIERRA DE AMISTAD, TRABAJO Y RESPETO".** Gaceta Municipal Vol. IV No. 33 (4 de Febrero de 1997).
17. **Se aprueba el Reglamento del Proceso Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco, así como el Manual de Organización del Proceso de Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. X No. 60 (10 de Septiembre de 2003).