

# GACETA

## MUNICIPAL

### AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

Volumen XI No. 31 Segunda Época  
Fecha de publicación: 10 de septiembre 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

### TABULADOR DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LOS VIAJES OFICIALES.

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

### TABULADOR

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

#### Tabla de Contenido.

1. Fundamento del Clasificador por Objeto del Gasto para Viajes Oficiales;
  2. De la aplicación del Clasificador;
  3. De los tabuladores y su funcionamiento;
  4. Zonificación de las ciudades y poblaciones del País y del Estado, considerando el costo de vida media y cara.
- 
1. **Fundamentos del Clasificador por Objeto del Gasto para Viajes Oficiales.**
    1. El presente Clasificador, se expide de conformidad con el Reglamento que Norma los Viajes que Realicen los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio.

- 
2. La Comisión Edilicia de Hacienda expide, autoriza y en su caso actualiza el presente Clasificador, de acuerdo a las necesidades y situación económica particular de los lugares donde se realice la encomienda.
  3. Los gastos erogados para viajes por encomienda de trabajo o por capacitación profesional, se sujetan y asignan apegados a lo establecido en este Clasificador; el cual ordena e identifica en forma homogénea y coherente a nivel de grupos en conceptos y partidas.
  4. Con el objeto de facilitar la operación, ejercicio y control del gasto previsto en el presupuesto de egresos vigente, se precisará la composición de los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas, fijando los requisitos a cumplir para la obtención del recurso así como para la comprobación de dichos conceptos.
  5. Los lineamientos, tabuladores, tarifas y horarios, se establecen con la finalidad de efficientar y transparentar los recursos del erario municipal.

## **2. De la Aplicación del Clasificador.**

Para el cumplimiento de este Clasificador, la Oficialía Mayor Administrativa tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Aplicar el gasto de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.
  - Verificar que en la documentación que remitan los servidores públicos solicitantes, se cuente con la autorización del titular de la dependencia y observen lo establecido en el ordenamiento municipal de la materia y en el presente clasificador.
  - Promover en coordinación con los titulares y responsables administrativos de las dependencias municipales, sistemas de organización que generen eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las actividades programadas.
  - Procurar el aprovechamiento y buen uso de los recursos, basándose en las necesidades y objetivos del viaje oficial.
  - Facilitar la obtención de las mejores condiciones que supongan ahorro; coordinándose para tales efectos con la Tesorería Municipal.
  - Valorar y en su caso autorizar la viabilidad y la justificación del gasto de viaje.
  - Gestionar y verificar que la Tesorería proporcione puntualmente los recursos económicos para la realización de los viajes oficiales.
-

---

### 3. De los Tabuladores y su Funcionamiento.

1. Los tabuladores de viáticos se clasifican de la siguiente manera:
    - a) De Zonificación de las Ciudades y Poblaciones del Territorio Nacional y del Estado;
    - b) De los viáticos para el interior del Estado;
    - c) De los viáticos para el Territorio Nacional;
    - d) De los viáticos para el extranjero;
    - e) Del pago de gasolina;
    - f) De distancias por carretera, desde la Zona Metropolitana a las diferentes poblaciones del interior del Estado.
  2. El tabulador de Zonificación de las Ciudades y Poblaciones del Territorio Nacional y del Estado, describe ciudades que se identifican en zonas de vida cara y vida media.
  3. Los tabuladores de viáticos contienen las tarifas de los conceptos de pago por alimentación y hospedaje, de acuerdo al destino y al área de adscripción de los servidores públicos.
  4. Para el pago de combustible se verificará en base al vehículo a utilizar y las distancias que existan al lugar al que se ha hecho la encomienda.
  5. La autorización, aplicación y comprobación de gastos se harán de acuerdo a los tabuladores y bajo los siguientes lineamientos:
    - Se elaborará el recibo de viáticos correspondiente, que se establece como forma única de trámite de las dependencias para la obtención del importe de los recursos económicos; con la finalidad de unificar criterios y poder dar cumplimiento al desempeño de la encomienda de trabajo o capacitación.
    - Cuando dos o más servidores públicos tengan encomienda de trabajo o capacitación profesional a un mismo lugar y en la misma fecha, los viáticos se pagarán con la tarifa del servidor público de mayor jerarquía.
    - Para aquellos viajes oficiales que se lleven a cabo en poblaciones del interior del Estado que concluyan el mismo día, y cuya distancia tabulada sea menor de 150 kilómetros, no se pagará hospedaje.
    - Para el pago de los gastos de alimentación, se determinará bajo el siguiente procedimiento:
-

- 
- Si la salida es antes de las 09:00 horas, se pagará desayuno;
  - Si la salida es entre las 09:00 y las 17:00 horas, se pagará comida;
  - Si la salida es después de las 17:00 horas, se pagará la cena;
  - Para el regreso se aplicarán los procedimientos descritos, y según sea el caso se podrá autorizar la cena.
- 
- Cuando por razones de las actividades encomendadas, los servidores públicos requieran permanecer después del horario previsto, y/o el servicio de transporte se suspenda antes de la culminación de éstas, se les pagarán los gastos por concepto de hospedaje y alimentación, siempre y cuando no se les haya proporcionado vehículo oficial o utilicen vehículo de su propiedad. Lo anterior, debiéndose constar y contando con la autorización correspondiente.
  - No se pagará hospedaje, en aquellas encomiendas a poblaciones comprendidas dentro de la distancia indicada de 150 kilómetros, los días sábados, domingos y días festivos; salvo que en la solicitud de autorización así se especifique y se cuente con la autorización correspondiente.
  - En encomiendas de trabajo o capacitación profesional mayores a ocho días, se cubrirán gastos de lavandería y servicio telefónico, siempre y cuando se presenten las facturas que sustenten los gastos respectivos. En relación al servicio telefónico, sólo se autorizan los gastos por llamadas oficiales realizadas en el desempeño de las actividades.
  - En caso de que la encomienda de trabajo o capacitación profesional se lleve a cabo a una distancia no mayor a los 550 kilómetros de la Zona Metropolitana de Guadalajara, salvo especiales excepciones, se utilizará transportación terrestre; pudiendo ser según sea el caso, en vehículo oficial, particular o autobús.
  - A los servidores públicos a los que les sea suministrado vales de gasolina para la ejecución de la encomienda, deberán descontar en la solicitud de viáticos la cantidad equivalente por kilómetro a recorrer.
  - En caso de que la encomienda de trabajo o capacitación tenga una duración mayor a cinco días y asistan dos o más servidores públicos, se podrá rentar vehículo para traslados; situación que deberá advertirse previo a la realización del viaje oficial reuniendo los requisitos previstos en el reglamento de la materia.
  - Invariablemente se entregarán los comprobantes de los gastos, los cuales deben reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales vigentes.
  - Para los viajes oficiales realizados al extranjero, se tomará en cuenta el tipo de cambio vigente a la fecha de entrega de los recursos y la de la comprobación a efectos de ajustar, reintegrar o recuperar los importes convertidos a moneda nacional.
  - Para obtener recurso para taxis o transportación interna en el lugar de la encomienda,
-

deberá describirse los traslados, la o las personas que lo utilizaron, medio de transporte y fechas en que tuvo verificativo el suceso que dió origen a la solicitud de ese recurso.

- En caso de no contar con los comprobantes de pago por la utilización de taxis, se deberá presentar en papel membretado de la dependencia o área de adscripción, los recorridos efectuados y su justificación; en cuyo caso, estos gastos deberán ser autorizados por el superior jerárquico o la autoridad municipal correspondiente.

### **Clasificador por Objeto del Gasto para Viajes Oficiales.**

#### **A) De Zonificación de las Ciudades y Poblaciones del Territorio Nacional y del Estado.**

<b>Ciudades</b>	<b>Estados</b>
México	Distrito Federal
Ensenada, Mexicali y Tijuana	Baja California Norte
Cabo San Lucas y La Paz	Baja California Sur
Campeche y Ciudad del Carmen	Campeche
Manzanillo	Colima
Piedras Negras y Saltillo	Coahuila
Tapachula y Tuxtla Gutiérrez	Chiapas
Ciudad Juárez y Chihuahua	Chihuahua
Guanajuato y León	Guanajuato
Acapulco, Ixtapa y Zihuatanejo	Guerrero
Puerto Vallarta	Jalisco
Toluca	México
Monterrey	Nuevo León
Huatulco	Oaxaca
Puebla	Puebla
Cancún, Cozumel y Chetumal	Quintana Roo
Culiacán y Mazatlán	Sinaloa
Hermosillo y Nogales	Sonora
Villahermosa	Tabasco
Matamoros, Nuevo Laredo y Tampico	Tamaulipas
Coatzacoalcos y Veracruz	Veracruz

\* El resto de ciudades, se clasifican en zona de vida media, considerando tales a las poblaciones de: el Tuito (Cabo Corrientes), Tomatlán, Barra de Navidad, Cihuatlán, San Sebastián del Oeste y Melaque.

**B) Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos para Viajes Oficiales o Capacitación en el Interior del Estado.**

Nivel Jerárquico	Concepto	Vida Cara
		Importe
Presidente, Regidores y	Desayuno	\$ 125.00
Directores Generales	Comida	\$ 187.00
	Cena	\$ 125.00
	Hospedaje	\$ 703.00
Total por día:		\$ 1,140.00

Directores de Área y	Desayuno	\$ 109.00
Subdirectores	Comida	\$ 172.00
	Cena	\$ 109.00
	Hospedaje	\$ 391.00
Total por día:		\$ 781.00

Jefes de Departamento o	Desayuno	\$ 78.00
Equivalentes	Comida	\$ 141.00
	Cena	\$ 78.00
	Hospedaje	\$ 312.00
Total por día:		\$ 609.00

Jefes de Sección, Supervisores	Desayuno	\$ 47.00
y resto de categorías	Comida	\$ 109.00
	Cena	\$ 47.00
	Hospedaje	\$ 234.00
Total por día:		\$ 437.00

\* Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.

C) Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos para Viajes Oficiales o Capacitación en el Interior del Estado.

Nivel Jerárquico	Concepto	Vida Cara
		Importe
Presidente, Regidores y Directores Generales	Desayuno	\$ 94.00
	Comida	\$ 141.00
	Cena	\$ 94.00
	Hospedaje	\$ 469.00
Total por día:		\$ 796.00

Directores de Área y Subdirectores	Desayuno	\$ 78.00
	Comida	\$ 125.00
	Cena	\$ 78.00
	Hospedaje	\$ 312.00
Total por día:		\$ 593.00

Jefes de Departamento o Equivalentes	Desayuno	\$ 62.00
	Comida	\$ 109.00
	Cena	\$ 62.00
	Hospedaje	\$ 234.00
Total por día:		\$ 467.00

Jefes de Sección, Supervisores y resto de categorías	Desayuno	\$ 39.00
	Comida	\$ 94.00
	Cena	\$ 39.00
	Hospedaje	\$ 187.00
Total por día:		\$ 359.00

\* Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.

**D) Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos para Viajes Oficiales o Capacitación en el Territorio Nacional.**

Nivel Jerárquico	Concepto	Vida Cara
		Importe
Presidente, Regidores y	Desayuno	\$ 187.00
Directores Generales	Comida	\$ 230.00
	Cena	\$ 187.00
	Hospedaje	\$ 1,172.00
Total por día:		\$ 1,776.00

Directores de Área y	Desayuno	\$ 141.00
Subdirectores	Comida	\$ 203.00
	Cena	\$ 141.00
	Hospedaje	\$ 937.00
Total por día:		\$ 1,422.00

Jefes de Departamento o	Desayuno	\$ 109.00
Equivalentes	Comida	\$ 172.00
	Cena	\$ 109.00
	Hospedaje	\$ 625.00
Total por día:		\$ 1,015.00

Jefes de Sección, Supervisores	Desayuno	\$ 78.00
y resto de categorías	Comida	\$ 156.00
	Cena	\$ 78.00
	Hospedaje	\$ 422.00
Total por día:		\$ 734.00

\* Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.

E) **Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos para Viajes Oficiales o Capacitación en el Territorio Nacional.**

Nivel Jerárquico	Concepto	Vida Cara
		Importe
Presidente, Regidores y	Desayuno	\$ 117.00
Directores Generales	Comida	\$ 187.00
	Cena	\$ 117.00
	Hospedaje	\$ 967.00
Total por día:		\$ 1,408.00

Directores de Área y	Desayuno	\$ 109.00
Subdirectores	Comida	\$ 156.00
	Cena	\$ 109.00
	Hospedaje	\$ 703.00
Total por día:		\$ 1,077.00

Jefes de Departamento o	Desayuno	\$ 78.00
Equivalentes	Comida	\$ 125.00
	Cena	\$ 78.00
	Hospedaje	\$ 469.00
Total por día:		\$ 750.00

Jefes de Sección, Supervisores	Desayuno	\$ 62.00
y resto de categorías	Comida	\$ 94.00
	Cena	\$ 62.00
	Hospedaje	\$ 297.00
Total por día:		\$ 515.00

\* Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.

**F) Tabulador de Viáticos por Niveles Jerárquicos para Viajes Oficiales o Capacitación en el Extranjero.**

Nivel Jerárquico	Concepto	Importe en Dólares hasta
Presidente, Regidores y	Desayuno	\$ 36.00
Directores Generales	Comida	\$ 59.00
	Cena	\$ 72.00
	Hospedaje	\$ 355.00
Total por día:		\$ 522.00

Directores de Área y	Desayuno	\$ 20.00
Subdirectores	Comida	\$ 42.00
	Cena	\$ 53.00
	Hospedaje	\$ 264.00
Total por día:		\$ 379.00

Jefes de Departamento o	Desayuno	\$ 15.00
Equivalentes	Comida	\$ 30.00
	Cena	\$ 33.00
	Hospedaje	\$ 164.00
Total por día:		\$ 242.00

\* Las cuotas planteadas incluyen el pago de propinas.

**G) Del Pago de Gasolina:**

El tabulador para el pago de la gasolina, por kilómetros recorridos en vehículos oficiales o particulares, en comisión al interior del estado, será de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. En base al precio vigente por el litro de gasolina, en el interior del Estado.
2. El equivalente en kilómetros recorridos, de acuerdo al cilindraje de cada uno de los distintos tipos de vehículos que se usen.
3. Considerando los vehículos, de cuatro, seis y ocho cilindros, los cuales, pueden recorrer los siguientes kilómetros por litro de combustible:

De cuatro cilindros	8 kilómetros por litro
De seis cilindros	6 kilómetros por litro
De ocho cilindros	4 kilómetros por litro

**H) De Distancias por Carretera, desde la Zona Metropolitana a las diferentes Poblaciones del Interior del Estado:**

	<b>Población</b>	<b>Kilómetros</b>
1	Acatic	60
2	Acatlán de Juárez	55
3	Ahualulco de Mercado	75
4	Amacueca	100
5	Amatitán	50
6	Ameca	90
7	Antonio Escobedo ( San Juan de Escobedo )	85
8	Arandas	145
9	Arenal	40
10	Atemajac de Brizuela	105
11	Atengo	150
12	Atenquillo	155
13	Atotonilco el Alto	110
14	Atoyac	110
15	Autlán de Navarro	200
16	Ayotlán	125
17	Ayutla	160
18	Bolaños	260
19	Cajititlán ( Tlajomulco de Zúñiga )	30
20	Capilla de Guadalupe ( Tepatitlán de Morelos)	100
21	Casimiro Castillo	240
22	Cihuatlán	325
23	Ciudad Guzmán	125
24	Cocula	80
25	Colotlán	230

	<b>Población</b>	<b>Kilómetros</b>
26	Concepción de Buenos Aires	125
27	Cuautitlán	275
28	Cuautla	180
29	Cuqío	85
30	Chapala	60
31	Chimaltitlán	265
32	Chiquilistlán	145
33	Degollado	160
34	Ejutla	170
35	El Grullo	195
36	El Limón	210
37	El Salto	40
38	El Tuito ( Cabo Corrientes )	370
39	Encarnación de Díaz	196
40	Etzatlán	90
41	Gómez Farías	120
42	Guachinango	145
43	Hosotipaquillo	90
44	Huejúcar	260
45	Huejuquilla El Alto	380
46	Ixtlahuacán de los Membrillos	50
47	Ixtlahuacán del Río	60
48	Jalostotitlán	135
49	Jamay	100
50	Jesús María	155
51	Jilotlán de los Dolores	255
52	Jocotepec	70
53	Juanacatlán	40
54	Juchitlán	135
55	La Barca	120
56	La Huerta	275

	<b>Población</b>	<b>Kilómetros</b>
57	La Manzanilla	120
58	Lagos de Moreno	205
59	Magdalena	80
60	Santa María del Oro ( Manuel M. Diéguez )	266
61	Mascota	255
62	Mazamitla	140
63	Melaque ( Cihuatlán )	310
64	Mexxicacán	170
65	Mexquiltic	340
66	Mixtlán	160
67	Ocotlán	85
68	Ojuelos de Jalisco	275
69	Pihuamo	210
70	Poncitlán	70
71	Puerto Vallarta	355
72	Purificación	265
73	Quitupan	160
74	San Cristóbal de la Barranca	65
75	San Diego de Alejandría	205
76	San Ignacio Cerro Gordo ( Arandas )	115
77	San José de Gracia ( Tepatitlán de Morelos)	125
78	San Juan de los Lagos	160
79	San Julián	185
80	San Luis Soyatlán ( Tuxcueca )	85
81	San Marcos	110
82	San Martín de Bolaños	280
83	San Martín de Hidalgo	100
84	San Miguel El Alto	155
85	San Sebastián del Oeste	300
86	Santa Anita ( Tlaquepaque )	25
87	Santa María de los Ángeles	240

	<b>Población</b>	<b>Kilómetros</b>
88	Sayula	120
89	Tala	60
90	Talpa de Allende	255
91	Tamazula de Gordiano	180
92	Tapalpa	140
93	Tecalitlán	185
94	Tecolotlán	125
95	Techalutla	95
96	Tenamaxtlán	140
97	Teocaltiche	190
98	Teocuitatlán de Corona	110
99	Tepatitlán de Morelos	90
100	Tequila	65
101	Teuchitlán	70
102	Tizapán El Alto	110
103	Tlajomulco de Zúñiga	45
104	Tlaquepaque	15
105	Tolimán	200
106	Tomatlán	435
107	Tonalá	20
108	Tonaya	200
109	Tonila	200
110	Totatiche	225
111	Tototlán	70
112	Tuxcacuexco	190
113	Tuxcueca	90
114	Tuxpan	165
115	Unión de San Antonio	200
116	Unión de Tula	165
117	Valle de Guadalupe	115
118	Valle de Juárez	190

---

	<b>Población</b>	<b>Kilómetros</b>
119	San Gabriel ( Venustiano Carranza )	160
120	Villa Corona	55
121	Villa Guerrero	230
122	Villa Hidalgo	215
123	Villa Obregón ( Cañadas de Obregón )	135
124	Yahualica de González Gallo	150
125	Zacoalco de Torres	75
126	Zapopan	20
127	Zapotiltic	160
128	Zapotitlán de Vadillo	220
129	Zapotlán del Rey	95
130	Zapotlanejo	40

Salón de Sesiones del Ayuntamiento  
Zapopan, Jalisco a 2 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, al primer día del mes de octubre 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 N° 38 (17 de septiembre de 1997).
  2. **Manual para la Administración de Documentos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 14 (16 de agosto de 1999).
  3. **Reglamento de Adquisiciones Municipales.**  
Gaceta Municipal Vol. IV N° 1 (2 de agosto de 1995) y su modificación Vol. VIII N° 9 (28 de junio de 2001).
  4. **Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. IV N° 37 (18 de septiembre de 1997).
  5. **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Zapopan, Jalisco (COPLADEMUN-Zapopan).**  
Gaceta Municipal Vol. VIII N° 48 (25 de junio de 2001).
  6. **Reglamento Interior del Consejo Técnico Catastral del Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. V N° 7 (17 de julio de 1998).
  7. **Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. V N° 16 (25 de enero de 1999).
  8. **Reglamento Interior y Manual de Organización de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VII N° 3 (2 de junio de 2000).
  9. **Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. V N° 2 (30 de enero de 1998) y sus modificaciones Vol. VI N° 3 (24 de febrero de 1999), Vol. VI N° 15 (6 de septiembre de 1999), Vol. VIII N° 1 (20 de enero de 2001), Vol. VIII N° 12 (12 de septiembre de 2001), VIII N° 19 (7 de noviembre de 2001), Vol. IX N° 4 (27 de febrero de 2002), Vol. IX N° 26 (16 de julio de 2002) y Vol. IX N° 27 (16 de julio de 2002).
  10. **Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. IV N° 17 (25 de septiembre de 1998) y su modificación Vol. X N° 6 (5 de marzo de 2003).
  11. **Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. N° 11 (26 de julio de 1996).
  12. **Reglamento que Rige el Funcionamiento del Departamento de Nomenclatura.**  
Gaceta Municipal Vol. I N° 3 (octubre – diciembre 1992).
  13. **Reglamento que Rige el Funcionamiento del Departamento de Visitaduría.**  
Gaceta Municipal Vol. II N° 1 (abril – junio 1993).
  14. **Se Adopta como Lemá Oficial del Municipio la Leyenda “Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto”.**  
Gaceta Municipal Vol. N° 33 (4 de febrero de 1997).
-