



Gaceta Municipal

Volumen XVI No. 33 Segunda Época, fecha de publicación: 11 de Noviembre de 2009. Tiraje 500 Ejemplares.

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. LAE. Carlos Enrique Urrea García. Distribuido por el Archivo Municipal de Zapopan. Dr. Luis Farah No. 1080, Fracc. Los Paraísos, Tel. 3818-2200 Ext. 1640. Impreso en Impresos Copitek S.A. de C.V., López Mateos # 2077 Nivel 3 Loc. 15 y 16; Guadalajara, Jal. Tel. y Fax. 31 21 52 27. Tiraje 500 ejemplares. Cuidado y corrección de la edición a cargo de María Elena Zambrano.

SUMARIO

SE ABROGA EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, APROBADO EL DÍA 16 DE DICIEMBRE DE 2003, QUEDANDO EN SU LUGAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

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

Ing. Juan Sánchez Aldana Ramírez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

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

ACUERDO

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco aprueba:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto establecer las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana y vecinal de los habitantes, residentes y propietarios de predios en el Municipio de Zapopan, así como establecer el procedimiento de constitución, reconocimiento y registro de las asociaciones vecinales y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, así como la relación y participación de estas en la gestión pública municipal.

Artículo 2º. Este ordenamiento municipal se expide por el H. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y es reglamentario del título séptimo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.



ZAPOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 3°. Para efectos de este Reglamento, acuerdos, circulares, manuales, instructivos y formularios que emanen del mismo, se entenderá por:

- I. Asamblea:** Asamblea General Ordinaria de la Asociación vecinal;
- II. Asamblea Extraordinaria:** Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Vecinal;
- III. Asociación Vecinal:** El organismo de interés público legalmente constituido para la Participación Ciudadana y vecinal cuyo objeto es procurar la defensa, fomento y/o mejora de los intereses generales de la comunidad mediante la colaboración y participación solidaria de sus integrantes en el desarrollo comunitario y cívico de la colonia, fraccionamiento, barrio o núcleo de población urbana o rural en que esté constituida;
- IV. Asociación Civil:** Es la persona de derecho privado, constituida en los términos del Código Civil del Estado de Jalisco, cuando en su objeto social se encuentre la representación ciudadana y vecinal de un espacio territorial determinado, siempre que su integración sea incluyente;
- V. Colonia:** Colonia, fraccionamiento, barrio o núcleo de población urbana o rural;
- VI. Condominio:** Es la persona de derecho privado, constituida en los términos del Título Sexto del Código Civil del Estado de Jalisco, sujeta al régimen jurídico que integra las modalidades y limitaciones al dominio de un bien inmueble y la reglamentación de su uso y destino, para su aprovechamiento conjunto y simultáneo, desde el aspecto de la representación y administración de los intereses de los propietarios y poseedores de las unidades privativas que lo componen;
- VII. Comisión:** La Comisión Colegiada y Permanente de Participación Ciudadana;
- VIII. Dirección:** La Dirección de Participación Ciudadana;
- IX. Dirección General:** La Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- X. Municipio:** El Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XI. Obras Públicas:** La Dirección General de Obras Públicas;
- XII. Participación Ciudadana:** El conjunto de mecanismos tendientes a impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al quehacer político. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político;
- XIII. Participación Vecinal:** El conjunto de funciones relacionadas con promover la participación organizada de la ciudadanía en las comunidades; asimismo, promover y desarrollar actividades educativas, culturales, recreativas y deportivas; y
- XIV. Reglamento:** El Reglamento de Organización y Participación Vecinal del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Artículo 4°. En materia de participación vecinal el Municipio se relacionará conforme a sus atribuciones con las organizaciones de habitantes, residentes y propietarios de predios y fincas del Municipio, de conformidad con lo siguiente:

- I.** Para la consecución de cualquier fin lícito y para la presentación común de cualquier interés legítimo, los habitantes, residentes y propietarios deberán organizarse en asociaciones vecinales, o asociaciones civiles o condominios. En estos casos el Municipio, dentro de su esfera de competencia, facilitará que las actividades de tales agrupaciones se lleven a cabo, y tendrán con ellas las relaciones jurídicas propias de cualquier persona de derecho común domiciliada o residente en el Municipio;
- II.** Las Asociaciones Vecinales constituidas o que se constituyan conforme a este Reglamento, estarán sujetas al siguiente régimen jurídico:

- a) Su objeto social estará referido a la organización, representación y participación de los vecinos de las colonias para colaborar con el Municipio en la promoción, gestión, ejecución y mantenimiento de obras de infraestructura y equipamiento, la prestación de los servicios públicos necesarios para la convivencia de los habitantes, el desarrollo urbano, el mejoramiento del ambiente, la coadyuvancia con el Ayuntamiento en la planeación, ejecución y revisión de los planes de desarrollo urbano y, en general el desarrollo de mejores condiciones de vida en los asentamientos humanos.
- b) Adoptarán la forma prevista en este Reglamento, los vecinos que así lo deseen, pudiendo participar con voz y voto en las asambleas de la asociación del asentamiento que se trate, siempre y cuando manifiesten en asamblea su voluntad de formar parte de la asociación, mostrando fehacientemente que es habitante, residente o propietario de algún predio o finca de la colonia que se trate, aceptando los derechos y obligaciones que este hecho conlleva, de conformidad con sus estatutos, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; y
- c) Tendrán el carácter de organismos municipales auxiliares de participación social, y en los casos en que las mismas asuman la prestación de servicios públicos municipales, además adquirirán el carácter de “usuarios” concesionarios.

Estarán sujetas en todo tiempo y circunstancias a las normas de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, al Código Urbano para el Estado de Jalisco, a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y a este Reglamento.

III. Tratándose de centros de población comprendidos de un ejido o comunidad agraria, los ejidatarios o comuneros podrán optar por construir:

- a) Una Asociación Vecinal sujeta a las normas del Título Séptimo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y este Reglamento; o
- b) Una junta de pobladores conforme a la Ley Agraria. En este caso, los ejidatarios o comuneros podrán además, optar por;
 - 1) Fungir exclusivamente como agrupación de opinión, proposición y gestión en los términos de la Ley Agraria; o
 - 2) Acogerse a los términos y condiciones previstos en el capítulo II de este Reglamento para solicitar el reconocimiento del Ayuntamiento para los efectos a que se refiere dicha disposición.

IV. A petición de los interesados, corresponderá a la Dirección, determinar si, por sus dimensiones o por la importancia o independencia de los servicios públicos municipales que, en su caso, administren los condominios o unidades habitacionales constituidos conforme a la ley:

- a) Constituirán una demarcación territorial propia para los efectos de la representación y participación social a que se refiere el Título Séptimo de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. En este caso, los vecinos residentes o propietarios del condominio o unidad habitacional podrán optar por;
 - 1) Constituir una Asociación sujeta a las normas del Título Séptimo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y este Reglamento, sin perjuicio de lo que en su caso establezca la Ley, los reglamentos o estatutos, así como la Legislación Civil del Estado de Jalisco, bajo los que se organice el régimen condominal o habitacional respectivo;
 - 2) Jalisco, bajo los que se organice el régimen condominal o habitacional respectivo;

- 3) Acogerse a los términos y condiciones previstos en el Capítulo II de este Reglamento para solicitar el reconocimiento del Ayuntamiento para los efectos determinados a que se refiere dicha disposición; y
- b) Se considerarán comprendidos dentro de una circunscripción territorial de mayor extensión que abarque un fraccionamiento, colonia, barrio, zona o centro de población. En este caso, los vecinos residentes o propietarios del condominio o unidad habitacional de que se trate serán individualmente considerados para los efectos de la representación y participación a que se refieren el Título Séptimo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento, sin perjuicio de lo que para otros fines y efectos, en su caso, establezcan los reglamentos o estatutos del régimen condominal o habitacional respectivo.

Artículo 5º. Las Asociaciones Vecinales tendrán el ámbito de competencia territorial que Obras Públicas determine, previo acuerdo del Ayuntamiento, en relación con la colonia de que se trate y en consecuencia, en ningún caso podrán representar a los vecinos o propietarios de áreas distintas a las de la circunscripción territorial que le haya sido determinada por el Municipio.

Es caso de excepción, cuando el número de habitantes de una colonia sea mayor a 10,000, diez mil, la Dirección podrá solicitar y gestionar, a petición de los interesados ante las instancias correspondientes, previa autorización de Obras Públicas sobre la delimitación territorial del núcleo poblacional, la creación de otra asociación vecinal que permita la mejor organización y atención de la problemática social en la jurisdicción territorial que presente la solicitud.

Para estos efectos, los estatutos y reglamentos de la Asociación Vecinal, establecerán como su domicilio social el Municipio, y en relación a su dirección el que previamente señalen para uso de oficinas ubicadas dentro de la circunscripción territorial.

Artículo 6º. Serán principios rectores de la representación ciudadana y vecinal con el H. Ayuntamiento de Zapopan, los siguientes:

- I. **Autogestión:** Forma de participación social mediante la cual, los ciudadanos desarrollan distintos procesos de solución a su problemas;
- II. **Autosuficiencia:** Forma de participación social que permite que los ciudadanos satisfagan sus propias necesidades;
- III. **Subsidiariedad:** Criterio que pretende reducir la acción del gobierno a lo que la sociedad civil no puede alcanzar por sí misma;
- IV. **Bien Común:** Establecer las condiciones necesarias y suficientes para lograr el bienestar de la población en general;
- V. **Corresponsabilidad:** Forma de participación social en la que la responsabilidad de la gestión de los recursos, programas, obras y la prestación de los servicios es compartida entre sociedad y gobierno;
- VI. **Pluralismo:** Sistema por el cual se reconoce la pluralidad de doctrinas y posiciones en relación a un tema; y
- VII. **Democracia:** Mecanismo formal para la toma de decisiones, basada en la aceptación de lo que decide la mayoría en un marco de moral, respeto y legalidad.

CAPÍTULO II

DEL RECONOCIMIENTO DE LAS REPRESENTACIONES Y ASOCIACIONES VECINALES

Artículo 7º. El Ayuntamiento podrá reconocer la representación y participación social ante él, a las asociaciones vecinales, civiles y condominales, siempre que:

- a) No existan en la misma colonia de que se trate, asociaciones reconocidas por el Ayuntamiento o se encuentre solicitando dicho reconocimiento y registro conforme a tal disposición, o que se encuentre sujeta al convenio a que se refiere el inciso (c) de este artículo, o se encuentre solicitando dicho convenio conforme a tal disposición;
- b) Se excluya o condicione la incorporación a la asociación vecinal, civil o condominio a residentes o propietarios de inmueble en la colonia de que se trate, acto que se otorgará por el simple hecho de ser residente o propietario dentro de la respectiva demarcación territorial;
- c) Colaboren con el Ayuntamiento en la promoción, ejecución y mantenimiento de obras de infraestructura y equipamiento, mediante resolución de su órgano supremo, obligándose a cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento, el Código Urbano para el Estado de Jalisco y los Reglamentos aplicables en materia de rectoría, supervisión, información y evaluación que competen a la administración municipal, exclusivamente respecto de las obras de que se trate;
- d) Asuman la prestación de servicios públicos municipales, exclusivamente bajo la forma y con los efectos de un contrato de concesión en los términos del Título Sexto de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 8º. Para el efecto de obtener el reconocimiento formal de su representación y participación, así como para proceder a su registro ante el Ayuntamiento, las representaciones o Asociaciones Vecinales presentarán a la Dirección los siguientes documentos:

- I. La solicitud de reconocimiento y registro suscrita por su Directiva;
- II. Sus estatutos constitutivos y, en su caso sus Reglamentos, aprobados en asamblea, anexando el acta de aprobación y listado de asistencia a la misma, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- III. El acta original o copia certificada de la asamblea constitutiva y, en su caso la de la asamblea en que la que se haya elegido a su Directiva, ambas con las formalidades que dispone este Reglamento;
- IV. La resolución y el plano certificado por Obras Públicas que determine el ámbito territorial donde la Asociación Vecinal, solicitante haya de ejercer sus atribuciones;
- V. Los libros de actas y acuerdos y contables suscritos en su primera página por los integrantes de la Directiva de la asociación solicitante para su registro y autorización;
- VI. Una copia, del inventario de bienes existentes de la Asociación Vecinal solicitante suscrita por los integrantes de la Directiva; y
- VII. El aviso sobre el establecimiento y dirección de las oficinas de la Asociación Vecinal, en su caso, sobre el señalamiento del domicilio de la persona autorizada para recibir notificaciones y documentos en su nombre.

No podrá reconocerse por el Ayuntamiento a más de una representación vecinal en cada colonia, a excepción de los condominios que se encuentren comprendidos dentro de las colonias en las que ya exista una Asociación Vecinal reconocida, y cuando una colonia cuente con una población mayor a 10,000 habitantes.

Artículo 9º. Para los efectos del reconocimiento y registro de las Asociaciones Vecinales, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Obras Públicas emitirá una resolución sobre el ámbito territorial en que, en su caso la Asociación Vecinal, haya de ejercer sus atribuciones, acompañando un dictamen técnico; y
- II. Con la resolución y el dictamen técnico favorable a que se refiere la fracción anterior, y el acta constitutiva de la asociación, la Dirección presentará los estatutos y en su caso los Reglamentos aprobados por la asamblea general de la Asociación Vecinal, al Ayuntamiento para que sean turnados a la Secretaría del Ayuntamiento, y posteriormente a las Comisiones Edilicias competentes. La resolución correspondiente será notificada a los solicitantes o sus representantes.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Artículo 10. Corresponde a la Dirección General a través de la Dirección:

- I. Coordinar las relaciones del Municipio con las asociaciones de vecinos o cualquier otra forma de asociación ciudadana y vecinal;
- II. Promover la organización y participación de los vecinos, conforme a las disposiciones del Título Séptimo de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Intervenir en los términos que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establecen, en la constitución y renovación de mesas directivas de las Asociaciones Vecinales o cualquier otra forma de asociación ciudadana vecinal;
- IV. Proporcionar asesoría técnica, legal y contable, a las Asociaciones Vecinales y cualquier otra forma de asociación ciudadana y vecinal en lo concerniente a su constitución estatutos y administración, así como efectuar las auditorías y revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables;
- V. Expedir las acreditaciones a los integrantes de las mesas directivas de las Asociaciones Vecinales y cualquier otra forma de asociación ciudadana y vecinal, organizaciones de colonos en los casos y términos que proceda;
- VI. Recibir, organizar y dar trámite a las solicitudes de reconocimiento y registro, llevar a cabo la convocatoria, acreditación y control del registro de las representaciones vecinales, bajo los principios de certeza, legalidad y transparencia;
- VII. Formular y difundir los manuales, instructivos y formularios necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento;
- VIII. Formular y difundir modelos de estatutos y Reglamentos que sirvan de guía a los vecinos para la constitución y funcionamiento de las Asociaciones Vecinales;
- IX. Establecer y difundir sistemas y normas mínimas de contabilidad e información financiera, incluyendo la autorización y control de comprobantes foliados de ingresos y egresos de las Asociaciones Vecinales;
- X. Instrumentar y promover programas de gestión, capacitación y asesoría en materia de organización e integración vecinal;
- XI. Ordenar y en su caso practicar las Auditorías que conforme a las leyes y Reglamentos aplicables en la materia proceda efectuar a las Asociaciones Vecinales y cualquier otra forma de Asociación Vecinal y tomar las medidas que correspondan;

- XII.** Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias de las Asociaciones Vecinales a efecto de brindar apoyo y asesoría;
- XIII.** Validar cuando sea procedente legalmente, los acuerdos tomados por las asambleas generales ordinarias o extraordinarias;
- XIV.** Elaborar un informe de los acuerdos y decisiones tomados por las asambleas generales ordinarias o extraordinarias, para su conocimiento y acciones procedentes;
- XV.** Constituir Comités para la realización de obras, mantenimiento de áreas verdes, actividades cívicas, culturales, deportivas, y en general todas aquellas que sean para el beneficio de la comunidad;
- XVI.** Presidir la Asamblea en los casos que la misma Dirección convoque;
- XVII.** Promover la realización de diagnósticos comunitarios y planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo en las colonias;
- XVIII.** Definir mecanismos de evaluación del trabajo y los resultados obtenidos por las Mesas Directivas de las representaciones Vecinales;
- XIX.** Proponer mecanismos de reconocimiento al desempeño de las representaciones Vecinales;
- XX.** Recibir las solicitudes de convocatoria de asamblea presentadas por las Asociaciones Vecinales, y elaborarlas para su publicación en los términos estipulados en el presente Reglamento;
- XXI.** Mantener actualizado el padrón de representaciones Vecinales, y darlo a conocer con oportunidad a todas las dependencias municipales;
- XXII.** Recibir las solicitudes de registro de planillas de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en tiempo y forma conforme lo establezca la convocatoria, así como la validación de los integrantes de las mismas y efectuar la verificación física de los datos de sus integrantes;
- XXIII.** Dar contestación con oportunidad a las solicitudes de información que presenten las Asociaciones Vecinales o los particulares en el ámbito de su competencia; y
- XXIV.** Notificar la celebración de Asambleas a los Regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana, para su conocimiento; y
- XXV.** Elaborar un catálogo para identificar las capacidades institucionales de cada Asociación Vecinal, con el objetivo de establecer una dinámica de confianza, crecimiento, así como de apoyos y promociones por parte del Gobierno Municipal, y que sirva de base para la decisión de si pueden realizar obras públicas o prestar servicios públicos, en los términos del artículo 23 de este reglamento.

Artículo 11. La Dirección deberá contar con un registro de representaciones Vecinales que hayan sido reconocidas por el Ayuntamiento y mantendrá un expediente histórico por cada una de las representaciones Vecinales con los documentos corporativos, contables y de inventario patrimonial que se requieran en los términos de la ley y de este Reglamento, así como con las comunicaciones existentes entre las representaciones, los vecinos y la autoridad municipal.

Asimismo, la Dirección evaluará y calificará a cada Asociación Vecinal, elaborando un catálogo para identificar sus capacidades institucionales, tomando en cuenta el manejo eficiente y transparente de sus recursos, capacidad técnica y de organización, las mejoras realizadas a los servicios e infraestructura de cada una de estas que hubieren sido promovidas por sus Mesas Directivas, a fin de establecer una dinámica de confianza, crecimiento, así como de apoyos y promociones por parte del Gobierno Municipal, y que sirva de base para la decisión de si pueden realizar obras públicas o prestar servicios públicos, en los términos del artículo 23 de este reglamento.

Artículo 12. La Dirección procederá a la aplicación de auditorías a las Asociaciones Vecinales cuándo:

- a) La Dirección desapruere dos informes semestrales consecutivos, sin perjuicio de que estos hayan sido aprobados o no por la asamblea, notificando a la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y a los afectados en los primeros 10 diez días posteriores a la entrega recepción de los mismos y explicando los motivos, dando oportunidad y un plazo máximo de 5 cinco días hábiles para que presenten los documentos o medios de defensa;
- b) Exista inconformidad del 10 % diez por ciento de vecinos residentes o propietarios de inmuebles que formen parte de la circunscripción territorial de la colonia de que se trate cuando se manejen recursos por aportación gubernamental y/o aportaciones voluntarias, y que su destino haya tenido un fin específico; y
- c) La Dirección solicite alguna aclaración o actualización del inventario en cualquier tiempo, y esta no sea atendida por la Asociación Vecinal en un término de 5 cinco días hábiles, se procederá por rebeldía.

Artículo 13. En todos los casos en que una Asociación Vecinal tenga que ser auditada, deberá ser notificada por lo menos con tres días de anticipación, notificación que deberá contener:

- a) Fecha de notificación;
- b) Motivos de revisión;
- c) Áreas de revisión;
- d) Documentación que deberán de proporcionar;
- e) La obligatoriedad de la presencia del Presidente, Secretario y Tesorero; y
- f) La presencia de dos testigos que deberá de proponer la Asociación a auditar, caso contrario los pondrá el responsable de la auditoría.

Artículo 14. En el penúltimo semestre de la gestión de las Asociaciones Vecinales, la Dirección podrá al transcurso de los tres primeros meses, efectuar una auditoría o revisión de cierre de gestión para efectos de entrega final.

Las auditorías serán aplicadas a través de la Dirección o por conducto de un despacho de servicios profesionales independiente.

Una vez practicada la auditoría, se citará al Presidente, Secretario y Tesorero, a una comparecencia para hacerles saber de las observaciones y recomendaciones resultantes de la misma, para su aclaración, y/o consecuentemente, les sea notificada la sanción respectiva.

En los demás casos, la Dirección podrá emprender programas ágiles de revisión a la contabilidad de las Asociaciones Vecinales, en el momento que ésta lo considere pertinente, y tomando en cuenta las posibilidades de la Asociación, de que se trate,

Las asociaciones vecinales, asociaciones civiles, condominios, con fines de organización social establecidas en estos ordenamientos que manejen recursos públicos, serán sujetos de auditoría en cuanto a los mismos.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES VECINALES

Artículo 15. Cada Asociación Vecinal tendrá la obligación de presentar a la Dirección para su autorización y aprobación el sello representativo de su colonia o fraccionamiento, mismo que no deberá emplear o modificar sellos o escudos oficiales, así como nombres personales.

Artículo 16. Cada Asociación Vecinal tendrá la obligación de proporcionar a los vecinos la información que se le solicite de conformidad a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y llevar al menos los siguientes registros, así como presentarlos semestralmente ante la Dirección:

I. Un libro de registro en el que se transcriban las actas de las asambleas y los acuerdos de la Directiva, y en el que se comprendan todas las decisiones que se produzcan en las mismas;

II. Un archivo integrado con los expedientes de cada una de las asambleas. El expediente de cada asamblea contendrá:

- a) El original del acta levantada en cada asamblea;
- b) Las convocatorias de la asamblea; y
- c) Los documentos presentados ante la asamblea general para su autorización.

III. Un libro de contabilidad donde se registren los ingresos y egresos de la Asociación Vecinal; y

IV. Informes semestrales sobre el estado que guarda su administración, que incluirán:

- a) informe de actividades;
- b) informe patrimonial;
- c) Informe financiero y las cuentas de aplicación de las cuotas o aportaciones recibidas por la Asociación; y
- d) Informe acerca de las obligaciones contraídas durante el ejercicio de su administración derivada de la contratación de personal, tales como el pago del IMSS, ISR, INFONAVIT, etcétera.

Artículo 17. Los miembros de las directivas de las Asociaciones Vecinales, presentarán un informe sobre el estado que guarda su administración, que incluirá un informe de actividades, un informe financiero y patrimonial y las cuentas de aplicación de las cuotas o aportaciones recibidas por la Asociación, dicho informe se presentará de la siguiente manera:

I. Por lo menos cada seis meses, en Asamblea general ordinaria, para su aprobación por los vecinos integrantes de la Asociación; y

II. Los directivos, bajo su más estricta responsabilidad, turnarán una copia de estos informes, junto con el acta de asamblea respectiva, a la Dirección, en un término no mayor de 10 diez días hábiles, contados a partir de la celebración de la referida o de la fecha en que ésta debía haber tenido lugar, informando si fuera el caso, la causa por la que no se llevó a cabo la Asamblea

Artículo 18. Los directivos de las Asociaciones Vecinales deberán presentar a la Dirección dentro de los 30 treinta días hábiles al cumplimiento de cada año de su gestión, un inventario de los bienes inmuebles que integren el patrimonio de la Asociación, incluyendo un informe sobre el estado de los mismos, y al término de su gestión un informe con los resultados finales de la gestión.

Artículo 19. Las Asociaciones Vecinales tendrán la obligación de realizar un diagnóstico de las condiciones en que se encuentra la colonia y un plan de trabajo al inicio de cada año de funciones, el cual será evaluado y perfeccionado al término del primero y segundo año de gestión. Además, en los casos de las comunidades que no cuenten con la totalidad de los servicios básicos, deberán desarrollar un proyecto integral a corto, mediano y largo plazo incluyendo esquemas de participación de los vecinos en base a los principios rectores definidos en el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 20. Las Asociaciones Vecinales, así como cualquier otra forma de representación Ciudadana o Vecinal, darán el aviso a la Dirección por escrito dentro de los 15 quince días hábiles siguientes del cambio de domicilio de las oficinas o lugares de notificación a que se refiere el artículo 8 fracción VII de este Reglamento, utilizando además los medios idóneos para que los vecinos se enteren de dicho cambio.

En caso de incumplimiento del aviso establecido en el párrafo anterior, se podrá realizar la notificación en el lugar en donde se lleven a cabo las actividades de la representación Vecinal, o en su defecto, en el domicilio particular del Presidente, Secretario o Tesorero de la misma.

Artículo 21. Los integrantes de las directivas que por cualquier razón dejen el cargo, están obligados a hacer entrega de sus oficinas, dentro de un plazo máximo de 10 diez días hábiles posteriores a la elección así como de los bienes, documentos y valores que tuvieron en su poder, a sus homólogos integrantes de la directiva que entre en funciones, mediante una diligencia administrativa en que intervendrá un representante de la Dirección y que se hará constar en acta circunstanciada.

En caso de incumplimiento a esta disposición, la Dirección requerirá oficialmente por escrito y en no más de dos ocasiones a los infractores para la formal entrega a que se refiere el párrafo anterior, y si éstos persistieren en su negativa u omisión, turnará el asunto al Síndico del Ayuntamiento para que proceda a instalar los procedimientos legales tendientes a exigir las responsabilidades oficiales, civiles y penales que correspondan.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LAS ORGANIZACIONES VECINALES

Artículo 22. Las Asociaciones Vecinales que actúen dentro del ámbito territorial del Municipio tendrán las atribuciones que establezca la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento, el Código Urbano para el Estado de Jalisco y demás Leyes y Reglamentos aplicables en el Municipio, tomando en consideración lo dispuesto por el Artículo Cuarto de este Reglamento.

Artículo 23. Las Asociaciones Vecinales podrán realizar obras públicas o prestar servicios públicos, a través de los cuales podrán obtener ingresos en la forma de cuotas para mantener las actividades de dichas Asociaciones Vecinales, mediante el control y supervisión que de esas actividades realice la

Dirección, de conformidad con los lineamientos siguientes que se deben contener en los convenios o contratos que se celebren al respecto:

- I. Convenios para la promoción, ejecución y mantenimiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano;
- II. Convenios de colaboración o descentralización administrativa con la administración municipal o los organismos autónomos responsables; y
- III. Contratos de concesión con el Pleno del Ayuntamiento o los organismos autónomos competentes.

Artículo 24. Para el ejercicio de sus atribuciones, las Asociaciones Vecinales deberán representar y administrar los bienes de la misma en los términos que fije la asamblea general para los actos de administración y pleitos y cobranzas.

Artículo 25. Será nulo todo convenio o contrato que celebren las Asociaciones Vecinales que no hayan sido previamente aprobados por la Asamblea y, en el caso de materias que involucren obras y servicios públicos municipales además tendrán que ser aprobadas por la Comisión Colegiada y Permanente de Participación Ciudadana, para posteriormente someterla a consideración del Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 26. Cuando una Asociación Vecinal por acuerdo de su asamblea modifique sus estatutos, los mismos deberán de ser remitidos a la Dirección para su revisión y será quien los turnará a la Secretaría del Ayuntamiento para efectos de su aprobación.

En ningún caso se podrá tener por válidos los estatutos que contravengan cualquier precepto legal pues la representación vecinal no puede a través de sus estatutos pretender suplir la función de la autoridad, y en casos graves será esto motivo para cancelar el reconocimiento y registro de una Asociación Vecinal.

CAPÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA

Artículo 27. La Mesa Directiva se conformará por 5 cinco integrantes propietarios, sin distinción de género, que serán Presidente, Secretario, Tesorero y dos Vocales. Cada integrante contará con un suplente que entrará en funciones en caso de ausencia temporal o definitiva.

Los integrantes de la mesa directiva, así como el comisario durarán en su cargo tres años.

En lo sucesivo no podrán ser reelectos para ningún cargo de la Asociación o Vecinal sino hasta que haya transcurrido un lapso de tres años a partir de aquel en que concluyeron su ejercicio.

Los cargos directivos de las Asociaciones Vecinales, serán honoríficos y su aceptación voluntaria, pero quien acepte queda obligado a desempeñar eficazmente la tarea a la que se ha comprometido. En ese orden, queda estrictamente prohibido a los integrantes de las Directivas acordar para sí, gratificaciones, compensaciones de servicios o cualquier otra retribución directa o indirecta por sus funciones.

Tampoco podrán ser contratistas por sí o por interpósita persona en las obras que se realicen por cuenta de las Asociaciones, Uniones o Federaciones, lo que será motivo suficiente de remoción independientemente de las acciones civiles o penales a que se hagan acreedores.

Artículo 28. Para ser integrante de la Mesa Directiva o Comisario se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Ser residente de la colonia en la cual pretenda formar parte;
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad;
- IV. No desempeñar cargo público en cualquier Municipio de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco;
- V. No haber desempeñado el cargo de propietario en la mesa directiva saliente; y
- VI. El cargo de comisario podrá ser atribuido a una persona con un criterio imparcial, preferentemente profesionista, con experiencia en el área jurídica, contable o administrativa.

Artículo 29. Los integrantes de las Asociaciones Vecinales, para el mejor desempeño de sus funciones podrán constituir y formar parte de las siguientes comisiones:

1. Comunicación;
2. Cultura;
3. Reglamentos;
4. Obras Públicas;
5. Ecología;
6. Servicios Públicos;
7. Seguridad Pública y Protección Civil;
8. Desarrollo Integral de la Familia y Salud;
9. Deportes;
10. Asuntos relacionados con Adultos Mayores, Juventud y Niñez;
11. Equidad de Género;
12. Información del Empleo; y
- 13.- Los demás que sean convenientes para la comunidad.

Artículo 30. Los integrantes de la Mesa Directiva llevarán a cabo reuniones de trabajo por lo menos una vez cada mes, mismas que serán convocadas por la mayoría simple de sus integrantes o por el presidente de la Asociación Vecinal, debiéndose asentar en minuta los asuntos tratados en las mismas.

Artículo 31. Son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación Vecinal:

- I. Convocar y presidir las asambleas, así como las reuniones de trabajo de la Asociación;
- II. Participar en los trabajos y deliberaciones de la Asociación; Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en las Asambleas de la Asociación;
- III. Coordinar y supervisar el trabajo de las comisiones, así como el desempeño de las mismas;
- IV. Firmar conjuntamente con los integrantes de la Mesa Directiva que corresponda, la documentación que el Ayuntamiento solicite para validar las obras o servicios que se realicen o se presten dentro de la

comunidad, así como la celebración de contratos que se generen por el desarrollo de las actividades de la asociación;

V. Informar a sus representados y a las autoridades municipales los resultados de sus reuniones de trabajo y asambleas;

VI. Informar al menos una vez cada seis meses al Ayuntamiento y a la comunidad sobre el estado de las obras en proceso, las ya realizadas y los servicios municipales prestados;

VII. Vigilar los fondos recaudados por la Asociación;

VIII. Resguardar y garantizar el uso adecuado del sello oficial de la Asociación;

IX. Entregar a la Mesa Directiva entrante en funciones, mediante actas e inventario, las obras pendientes, los fondos económicos y la documentación respectiva al término de su gestión; y

X. Las demás que establezca la misma Asociación, sin contravenir normas de carácter municipal, estatal o federal.

Artículo 32. Son atribuciones del Secretario de la Mesa Directiva de la Asociación Vecinal:

I. Firmar conjuntamente con el Presidente de la Asociación, los acuerdos tomados, los informes rendidos, los documentos que se elaboren para gestiones y programas de trabajo, así como toda la correspondencia que sea emitida y recibida por la Asociación;

II. Convocar a los miembros de la Mesa Directiva a las asambleas ordinarias y extraordinarias, previa solicitud del Presidente de la Asociación o de la mayoría de sus miembros integrantes;

III. Asistir a las reuniones y asambleas y asentar en el libro de actas respectivo todos los acuerdos de asamblea;

IV. Coadyuvar en el seguimiento de las gestiones que realice la Asociación ante la autoridad Municipal competente;

V. Resguardar bajo su responsabilidad el archivo documental de la Asociación; y

VI. Las demás que establezca la misma Asociación.

Artículo 33. Son atribuciones del Tesorero de la Mesa Directiva de la Asociación Vecinal:

I. Firmar mancomunadamente con el Presidente los informes financieros y documentos de ingresos y egresos;

II. Controlar y custodiar el libro contable en el cual se registren ingresos y egresos, presentándolo semestralmente o cuando así se lo requiera la Dirección para la verificación y análisis contable correspondiente;

III. Informar a la Asamblea y a la Dirección acerca de los ingresos y egresos de la Asociación;

IV. Recaudar y custodiar los recursos económicos derivados de las cuotas y aportaciones de los vecinos, mismos que serán respaldados mediante recibos foliados y sellados por la Dirección;

V. Asistir a las reuniones y asambleas; y

VI. Las demás que establezca la misma Asociación.

Artículo 34. Son atribuciones del Vocal de la Mesa Directiva de la Asociación Vecinal:

I. Participar en las tareas y comisiones de la Asociación;

II. Asistir a las reuniones de la Asociación;

III. Coadyuvar con los demás integrantes de la Asociación a la realización de estudios y propuestas tendientes a mejorar la colonia o barrio que representa;

- IV. Rendir un informe detallado al Presidente de la Asociación sobre los avances y programas de cada una de las actividades que se le haya encomendado; y
- V. Las demás que les encomiende la Asamblea, la mesa Directiva y los ordenamientos municipales.

Artículo 35. Son atribuciones del Comisario:

- I. Vigilar que los actos de la Mesa Directiva se ajusten a lo dispuesto por los estatutos de la Asociación Vecinal y este Reglamento;
- II. Revisar las cuentas e informes de la Mesa Directiva a fin de darlos a conocer a la asamblea y a la Dirección, y en su caso denunciar las posibles irregularidades en que haya incurrido la Directiva;
- III. Convocar a asamblea cuando no lo haga la Mesa Directiva en los términos de este Reglamento; y
- IV. Realizar las demás funciones que señalan los estatutos y Reglamentos.

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS Y DEL COMISARIO

Artículo 36. El procedimiento de elección de la Mesa Directiva y del Comisario de la Asociación Vecinal, tiene como objetivo el impulsar la participación democrática de los vecinos en la elección de sus representantes en las colonias, barrios, zonas y centros de población.

La realización del procedimiento de elección será responsabilidad de la Mesa Directiva, así como del Comisario, los cuales podrán pedir apoyo y asesoría a la Dirección.

En caso de que se encuentre vencido el periodo de administración de la Mesa Directiva saliente, la realización de la asamblea será responsabilidad de la Dirección.

Artículo 37. El procedimiento de elección de las Mesa Directiva, es el siguiente:

- a) La documentación y el material necesario para llevar a cabo las asambleas de elección de Mesas Directivas y Comisarios de las Asociaciones Vecinales, será proporcionado por la Dirección;
- b) El procedimiento de elección inicia con la publicación de la convocatoria a la Asamblea y concluye con la firma del acta de escrutinio y computo de la Asamblea, la cual podrá llevarse a cabo por medios electrónicos a través de equipos autorizados y verificados por la Dirección;
- c) La publicación de la convocatoria respectiva deberá realizarla la Mesa Directiva entre veintiún y veintiocho días naturales de anticipación al término de la gestión de la administración que termina, por lo que la Directiva saliente notificará a la Dirección con anticipación a este plazo para cumplir con el requisito, caso contrario, sin previo aviso, la Dirección emitirá la convocatoria respectiva;
- d) Las planillas y candidatos a comisarios podrán registrarse a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta 72 horas antes de la celebración de la asamblea;
- e) Las planillas se integrarán por un presidente, secretario, tesorero y un vocal, y sus respectivos suplentes;
- f) Propuesta por separado de los candidatos a comisarios con sus respectivos suplentes;
- g) Formular la solicitud de registro debidamente firmada por los integrantes, anexando copia de su credencial de elector y comprobante de domicilio de cada uno;

- h) La Dirección verificará sin necesidad de petición alguna, los domicilios de los integrantes de las planillas, en caso de que alguno de los integrantes de las mismas no cumpla con los requisitos para su registro, este podrá ser sustituido dentro del término de las 72 horas anteriores a la celebración de la Asamblea; y
- i) Los integrantes de la Directiva y el Comisario, así como sus suplentes serán electos en Asamblea ordinaria. El voto será secreto y el escrutinio público e inmediato. En caso de empate en la votación entre las planillas con el más alto número de votos, se volverá a realizar la elección en un plazo máximo de ocho días, solo con las planillas que hayan obtenido la mayoría de votos.

Artículo 38. Las planillas participantes en el momento de la elección podrán colocar una cartulina de máximo 80 X 100 centímetros en donde se publicarán solamente el número de planilla, nombres, cargos y propuestas de sus integrantes. Los candidatos a su vez podrán portar un distintivo en su camiseta un distintivo no mayor a las medidas de 5 X 10 centímetros, en la que se escriba el número de su planilla.

Artículo 39. En caso de ser necesario, la Dirección a través de un representante se reunirá con los candidatos a Presidentes de las planillas antes de la elección, para acordar las condiciones que garanticen el buen desarrollo del proceso y la jornada electoral sin contravenir a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 40. El periodo de proselitismo podrá iniciar en el momento en que se acepte el registro de la planilla y podrá concluir hasta una hora antes de la celebración de la Asamblea, salvo convenio en contrario, si así lo convienen las planillas y candidatos a comisarios que intervienen en el proceso.

Artículo 41. Para poder votar en la Asamblea, los interesados deberán acreditar:

- I. Para el caso de propietarios de inmuebles localizados dentro de los límites de la colonia de que se trate, estos deberán presentar comprobante original del predial actualizado a un plazo menor de un año anterior al día de las elecciones o sesión de derechos dentro de la circunscripción determinada por el ayuntamiento de la colonia, barrio, zona o centro de la población de que se trate, identificándose para este acto con credencial de elector, para lo cual deberá coincidir el nombre que acredita dicha propiedad; y
- II. Para el caso de residentes estos deberán presentar credencial de elector registrada dentro de la circunscripción territorial de la colonia que se trate.

El horario para el desarrollo de la votación, en ningún caso deberá ser mayor a lo establecido en la convocatoria, por lo que una vez concluido este, sólo podrán emitir su voto las personas que se encuentren en la fila que se formó para tal efecto.

Artículo 42. Con motivo de la celebración de la Asamblea, se levantará un acta, la cual deberá contener:

- a) Lugar, día y hora de instalación de la Asamblea;
- b) El orden del día a que se sujetó la Asamblea;
- c) El escrutinio y cómputo de los votos, así como el resultado del conteo final de los votos que alcanzó cada planilla y el Comisario, firmando los representantes de cada planilla de conformidad con los resultados;
- d) Los incidentes que se hubieren presentado durante el desarrollo de la Asamblea;

- e) Escritos de protesta que podrán ser contra el resultado, contra el procedimiento, por incidentes presentados, o por cualquier causa que motive dicha inconformidad que manifiesten los representantes de cada planilla y los candidatos a Comisarios; y
- f) La hora de Clausura de la Asamblea.

Artículo 43. La Dirección en un plazo de tres días posteriores a la asamblea podrá recibir las inconformidades mediante escritos de protesta para efectos de impugnación, mismos que deberán ser contestados en un plazo no mayor a 15 quince días hábiles después de presentados, para lo cual, dependiendo del resultado del recurso presentado, se procederá a convocar a nueva elección o bien, se procederá a realizar la entrega recepción a la planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección.

Artículo 44. La Asamblea para elegir a los integrantes de la mesa Directiva y Comisario será nula cuando:

- I. Cuando la Asamblea se realice en un lugar distinto al señalado en la convocatoria, sin causa justificada;
- II. Se ejerza violencia física, exista cohecho o soborno;
- III. Hubiese mediado error grave o dolo manifiesto en el cómputo de votos que altere substancialmente los resultados de la elección, tales como:
 - a) Que existan más votos que el número de votantes registrados en lista, siempre y cuando el número de estos afecten el resultado de la elección;
 - b) Que existan personas que sufragaron dos o más veces, siempre y cuando lo anterior, sea determinante para el resultado de la elección;
 - c) Se hubiese permitido votar a ciudadanos que no sean propietarios ni residentes dentro de la circunscripción territorial de la colonia, barrio o núcleo de población, siempre que ello sea determinante en el resultado de la elección;
 - d) Se hubiese impedido votar, sin causa justificada, a ciudadanos con derecho de hacerlo, y que ello sea determinante para el resultado de la elección;
 - e) Se haya realizado la votación en fecha y hora distinta a la señalada en la convocatoria respectiva;
 - f) Se haya realizado, sin causa justificada, el escrutinio y cómputo en local diferente al determinado por la convocatoria;
 - g) Que la elección sea llevada a cabo por persona ajena a la Mesa Directiva o a la Dirección; y
 - h) Lo no previsto en la convocatoria, será resuelto por la Dirección.

CAPÍTULO VIII DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 45. El órgano supremo de la Asociación Vecinal, será la Asamblea en la que podrán participar todos los habitantes residentes o propietarios de inmuebles correspondientes a la circunscripción territorial de las mismas.

Artículo 46. Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 47. La Asamblea ordinaria se reunirá por lo menos cada seis meses y en ella se tratarán los siguientes asuntos:

- I. Sobre la constitución de la Mesa Directiva de la Asociación Vecinal;
- II. Sobre la integración, nombramiento y remoción de los integrantes de la Mesa Directiva;
- III. Aprobación de los estatutos de la Asociación y/o reglamentos internos de las mismas;
- IV. Solicitar la autorización para la administración de servicios públicos o realización de obras;
- V. Disposición de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Asociación, así como sus recursos financieros;
- VI. Aprobación del informe que debe rendir la Mesa Directiva;
- VII. Autorización para celebrar convenios y/o contratos relativos al cumplimiento de los fines de la Asociación;
- VIII. Aprobación de cuotas o cooperaciones para el funcionamiento de la Asociación; y
- IX. Cualquier otro asunto de interés que la mayoría de la Asamblea considere conveniente.

Artículo 48. Las Asambleas extraordinarias se reunirán en cualquier tiempo y en ellas se tratarán asuntos urgentes o inmediatos de interés general.

Artículo 49. Del procedimiento de las Asambleas;

- I. La Asamblea podrá ser solicitada por la Mesa Directiva o el Comisario, o a petición de al menos el 10% diez por ciento del padrón de viviendas existentes en la colonia, o doscientas firmas de los residentes acompañadas de nombre, domicilio y clave de elector. Si la Directiva o el comisario no convocaran en un plazo de cinco días hábiles a partir de la solicitud, el mismo número de vecinos podrá solicitar a la Dirección para que esta convoque a Asamblea;
- II. Para la instalación válida de la Asamblea se estará a lo siguiente:
 - a) El quórum que se requiere para que sesione válidamente la Asamblea en la primera convocatoria será del 50 % + 1 cincuenta por ciento más uno de los miembros de la Asociación, si el día señalado para la Asamblea Ordinaria no se cumpliera los mínimos de asistencia requeridos para su validez, se levantará un acta en la que se hagan constar los motivos por lo que no se llevó a cabo la asamblea, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes; así mismo se deberá expedir de inmediato una segunda convocatoria. En este caso, la asamblea se celebrará en un plazo no menor a 30 treinta ni mayor a 60 sesenta minutos, por lo que se celebrará válidamente con los vecinos que asistan; y
 - b) Lo no previsto en las bases de la convocatoria para el procedimiento de votación, será resuelto por la Dirección o por el representante que la misma designe para la supervisión de dicho procedimiento, debiendo tomar en cuenta lo dispuesto en el presente Reglamento, así como también por los estatutos aprobados de la propia Asociación.

Artículo 50. La convocatoria para Asamblea se sujetará y expedirá de conformidad con lo siguiente:

- a) Establecerá el lugar, hora y fecha en que haya de celebrarse la Asamblea, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los límites de la colonia;
- b) Contendrá el orden del día de los asuntos a tratar durante el desarrollo de la Asamblea, mismo que no podrá ser modificado una vez aprobado por la Asamblea. Si algún integrante de la Asamblea deseara se trate de un asunto en específico, deberá solicitar su inclusión antes de que esta sea votada;

- c) En el caso de asambleas ordinarias se expedirá con no menos de 14 catorce ni más de 28 veintiocho días naturales de anticipación, y para las extraordinarias, con una anticipación no menor de veinticuatro horas, por medio de cédulas fijadas en los lugares más visibles de la colonia de que se trate;
- d) La convocatoria deberá ser presentada antes de su publicación para su visto bueno o validación ante la Dirección;
- e) La Directiva de la Asociación será responsable de la permanencia de las cédulas a que se refiere la fracción anterior en los lugares fijados para los efectos de su publicidad hasta el día de la celebración de la Asamblea; y
- f) Lo no previsto en la convocatoria será resuelto por la Dirección.

Artículo 51. Durante el desarrollo de la Asamblea el Presidente de la Mesa Directiva fungirá como moderador, pudiendo participar además un servidor público municipal de la Dirección para dar fe de los Acuerdos. El Presidente de la Mesa Directiva organizará el uso de la voz de los asistentes a la asamblea el cual no podrá ser mayor de 5 cinco minutos en su intervención, salvo en caso que lo apruebe la asamblea. Para efectos de aprobación de acuerdos pondrá a consideración, la designación de dos escrutadores para efectos de contar y escrutar las votaciones.

En caso de alteración del orden o desatención de las indicaciones del Presidente de la Mesa Directiva, este podrá a su criterio suspender la asamblea. Los Acuerdos de las Asambleas nunca deberán de estar en contra de las leyes, el presente reglamento o los propios estatutos, de lo contrario, los Acuerdos serán nulos de pleno derecho.

De toda Asamblea se levantará el acta correspondiente que será suscrita por los integrantes de la Directiva y el comisario; el representante de la Dirección avalará con su firma el buen desarrollo de la reunión. También firmarán los vecinos presentes que deseen hacerlo.

En caso de quien deba firmar no pueda hacerlo, estampará su huella digital donde está escrito su nombre. Dicha acta se deberá remitir a la Dirección, para su aprobación y registro en un tiempo no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 52. En las asambleas se podrá optar por realizar votaciones simultáneas o sucesivas, siempre que se cumpla con las siguientes condiciones:

I. Que en la convocatoria respectiva se exprese:

- a) Que la forma de votación se hará mediante referéndum abierto;
- b) El día y horario en que estarán disponibles las urnas y los escrutadores con la presencia de un representante de la Dirección;
- c) Los puntos concretos de decisión y una muestra de la boleta o boletas con instrucciones por cada una de las decisiones que hayan de tomarse; y
- d) Las bases del procedimiento de votación.

II. Que el día de la votación se provea de suficientes boletas para que voten los vecinos que concurren, las cuales serán suscritas por los votantes. Una vez iniciada la votación no podrá ser suspendida por ningún motivo;

- III. Que el cómputo final se realice ante la presencia de los directivos y vecinos que deseen estar presentes, el comisario y el representante de la Dirección, mediante acta circunstanciada que se levante al efecto; y
- IV. Las votaciones sucesivas se podrán llevar a cabo para elección de cambio de integrantes de mesa directiva y del comisario.

CAPÍTULO IX

LA INICIATIVA POPULAR COMO INSTRUMENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 53. Los ciudadanos mexicanos en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos podrán someter a consideración del Ayuntamiento la Iniciativa Popular Ciudadana que es el mecanismo mediante el cual los ciudadanos residentes del Municipio, podrán presentar proyectos de creación, modificación, reforma, adición, derogación o abrogación de reglamentos o normas de observancia general de carácter municipal.

Artículo 54. No podrán ser objeto de Iniciativa Popular Ciudadana las siguientes materias:

- I. Régimen Interno del Ayuntamiento;
- II. Tributaria o fiscal; y
- III. Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 55. La Iniciativa Popular Ciudadana deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien antes de darle trámite, deberá dictaminar su procedibilidad atendiendo a lo siguiente:

I. Se presente conforme a lo estipulado en el artículo 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, además de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombre del representante común de los promoventes;
- b) Manifestación de conducirse bajo protesta de decir verdad;
- c) Domicilio legal para recibir notificaciones, el cual invariablemente se localizará en el Municipio de Zapopan, Jalisco; y
- d) Exposición de motivos de la iniciativa y propuesta de articulado del Reglamento Municipal correspondiente.

Ningún servidor público podrá fungir como representante común.

II. Se especifique que se trata de una iniciativa, la cual contenga al menos exposición de motivos y articulado;

III. Se refiera a la competencia del Ayuntamiento;

IV. En caso de ser más de uno los promoventes, se nombre a un representante común, al cual la Secretaria del Ayuntamiento informará sobre la aceptación o rechazo de la misma, señalando las causas y fundamentos jurídicos en los que se basa la decisión;

V. Presentar en original y copia los documentos necesarios que acrediten lo anterior, para ser atendidos en Sesión de Ayuntamiento; y

VI. Deberá estar apoyada cuando menos por el 0.5% cero punto cinco por ciento de los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral del Estado, del último padrón electoral de la elección constitucional, correspondiente al Municipio de Zapopan, Jalisco.

El apoyo a que se refiere la fracción anterior deberá reunir los siguientes datos en orden de columnas:

1. Nombre completo de los ciudadanos solicitantes;
2. Número de folio de la credencial para votar de los solicitantes;
3. Clave de elector de los solicitantes;
4. Sección electoral a la que pertenecen los solicitantes; y
5. Firma de cada elector solicitante, que concuerde con la que aparece en la credencial para votar.

En caso de error u omisión se notificará al promovente para que dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación se subsane.

Artículo 56. La Secretaria del Ayuntamiento deberá de verificar que la Iniciativa Popular Ciudadana cumpla con los requisitos aquí establecidos y los que estipule en este sentido el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, a fin de que solicite al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, a que realice el procedimiento para la verificación de la autenticidad de los datos de los ciudadanos que respalden y apoyen la solicitud respectiva. Dicho procedimiento se realizará de conformidad a lo establecido en el Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Si como resultado del procedimiento para la verificación de la autenticidad de los datos de los ciudadanos que respalden y apoyen la solicitud respectiva se obtiene que no se reúnen el número de ciudadanos que establece la fracción VI del artículo 54 de este Reglamento, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, notificará a la Secretaría del Ayuntamiento que los datos proporcionados para la verificación no representan el 0.5% de ciudadanos establecidos en el presente Reglamento como requisito para darle el trámite a una Iniciativa Popular Ciudadana, para los efectos legales procedentes.

Si del procedimiento de verificación a que se refiere el párrafo anterior, se obtiene que se cumple con el requisito que establece la fracción VI del artículo 54 de este Reglamento, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco notificará a la Secretaría del Ayuntamiento la validación de la verificación de los datos proporcionados, para los efectos legales procedentes.

Una vez que se haya satisfecho el requisito señalado en el párrafo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento agendará la Iniciativa Popular Ciudadana dentro de los 3 días hábiles previos a la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento siguiente, para que sea turnada a las Comisiones competentes del Ayuntamiento.

La Iniciativa Popular Ciudadana que sea desechada, solo se podrá volver a presentar una vez transcurridos seis meses de la fecha en que fue rechazada a través del acuerdo tomado por el Pleno del Ayuntamiento.

En toda propuesta de Iniciativa Popular Ciudadana deberán observarse las reglas de interés general y no deberá afectarse el orden público, evitando las injurias y términos que denigren a la autoridad, a la sociedad o a un sector de ella, de ser así se desechará de plano.

El Presidente de la Comisión correspondiente podrá invitar al representante común para que exponga los argumentos jurídicos, sociales y demás puntos relevantes el día en que se discuta el dictamen relativo a la Iniciativa Popular Ciudadana cuya representación detenta.

El ejercicio de la Iniciativa Popular Ciudadana no supone que el Ayuntamiento en Pleno deba aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser valoradas mediante el procedimiento reglamentario establecido en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

CAPÍTULO X DE LAS CUOTAS Y ENAJENACIONES

Artículo 57. Para los efectos de las leyes de aplicación municipal y de este Reglamento, y sin perjuicio de los que establezcan los pactos o usos privados sobre el particular, el régimen de responsabilidades por las cuotas o aportaciones de las Asociaciones Vecinales, estará sujeto a lo siguiente:

- I. Tratándose del pago de cuotas de mantenimiento para el funcionamiento de las Asociaciones Vecinales, serán obligados principales, los residentes y/o propietarios de predios y fincas ocupadas por cualquier título, que se encuentren ubicados dentro de su ámbito territorial y tendrán el carácter de obligados solidarios; y
- II. Tratándose del pago de cuotas para la realización de obras o servicios de infraestructura y equipamiento urbano, la rehabilitación, mejora o acondicionamiento de los servicios públicos municipales, serán los beneficiarios los obligados principales, sujetándose a las normas y procedimientos que el programa establezca.

Artículo 58. Conforme a la normatividad aplicable, la Dirección sujetará a las Asociaciones Vecinales, a un sistema de comprobantes impresos de los ingresos y gastos que perciban o eroguen las mismas, los que estarán foliados con un número consecutivo que habrá de seguirse, y serán autorizados por la Dirección previamente a su uso, mediante el sellado de los mismos con la finalidad de controlar dichos ingresos y supervisar su aplicación.

En el caso de las cuotas, quedará prohibido el cobro de cuotas que no estén justificadas, de acuerdo al artículo 57, siempre y cuando estén aprobadas dichas cuotas, estarán en función del presupuesto aprobado y prevalecerá hasta su total cumplimiento o liquidación.

Las cuotas por mantenimiento y prestación de servicios públicos concesionados que se cubran a las Asociaciones Vecinales, serán autorizadas en Asamblea General Ordinaria, las cuales, de no cubrirse oportunamente, la asamblea podrá acordar el cobro, mediante el mecanismo que éstas determinen.

En ningún caso las Asociaciones Vecinales exigirán el pago de servicios por concepto de cartas de anuencia, cartas de residencia, constancias o cualquier documento que acredite la residencia o vecindad de los habitantes de la colonia, quedando estrictamente prohibido y considerado como causal de remoción de la Asociación Vecinal. Los beneficiarios deberán demostrar que están al corriente de sus cuotas de mantenimiento de los últimos 6 meses a la solicitud.

Artículo 59. Para la enajenación de los bienes muebles que no sean necesarios o que sean inservibles u obsoletos para la atención de servicios de las Asociaciones Vecinales, obtendrán previamente la autorización de su Asamblea, y justificarán lo anterior ante la Dirección. El producto de dichas enajenaciones se aplicará a los fines u objetivos sociales que persigan las Asociaciones Vecinales. La enajenación se podrá realizar mediante contrato privado de compraventa reuniendo los requisitos de validez y de forma prescritos por la ley.

Las Asociaciones Vecinales sólo podrán enajenar bienes que sean de su propiedad, adquiridos mediante compras directas, donaciones u aportaciones, que se hayan integrado a su inventario, mediante el procedimiento anterior, mientras que los bienes otorgados por las autoridades municipales cuyo uso o aprovechamiento se contemple mediante comodato, y que por razón del tiempo sea obsoleta, presente deterioro normal por el uso, y cuya reparación sea incosteable, deberá notificarse su baja y reintegrarse a patrimonio municipal, siguiendo el procedimiento de aprobación en asamblea ordinaria y notificando el acuerdo a la Dirección.

CAPÍTULO XI DE LA FORMA DE SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA

Artículo 60. La sustitución de cualquiera de los integrantes de las Mesas Directivas, deberá realizarse en los supuestos siguientes:

- I. Licencia;
- II. Renuncia;
- III. Remoción; y
- IV. Terminación.

Artículo 61. Se entenderá por licencia, el acto voluntario por el cual, un integrante de la Mesa Directiva, solicite a la Dirección separarse temporalmente del cargo. La licencia no podrá exceder de 3 meses y se podrá renovar solamente en una ocasión.

Artículo 62. Se entenderá por renuncia, el acto personal por el cual un integrante de la Mesa Directiva decide libre, espontánea y voluntariamente separarse definitivamente del cargo.

La solicitud de licencia y la renuncia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser presentada por escrito ante la Mesa Directiva con copia a la Dirección;
- II. Deberá acompañar a dicha solicitud, copia simple de la credencial de elector, y el original de la credencial que lo acredita como integrante de la Mesa Directiva; y
- III. Para el caso de otorgarse la licencia o de aceptarse la renuncia, la Dirección notificará al suplente para que tome posesión del cargo como propietario.

Artículo 63. Los miembros de las Mesas Directivas podrán ser removidos en cualquier tiempo por la Dirección cuando medie causa justificada, exista una falta grave y/o incumplan con algún requisito o función a la que se encuentra obligados a cumplir mediante el presente ordenamiento.

Para ello se requerirá la aportación de pruebas previo desahogo de la garantía Constitucional de Audiencia, en caso de resultar procedente, la Dirección llamará a los suplentes a efectos de notificar la ocupación del cargo como propietario.

Artículo 64. Sin perjuicio de lo que establezcan los estatutos y Reglamentos de la Asociación serán causas para la remoción individual o de la totalidad de los integrantes de la Directiva de aquellas Asociaciones, las siguientes:

- I. Negarse a convocar a asamblea cuando estas sean requeridas;
- II. Negativa injustificada de permitir a la Dirección, las funciones de supervisión o evaluación de las obras o servicios públicos municipales en cuya realización o prestación la Asociación participe;
- III. Negativa injustificada a rendir a la Dirección y/o al Comisario cualquiera de los informes que se encuentren obligados a rendir conforme a este Reglamento;
- IV. Negativa injustificada al acceso a libros, registros y contabilidad que conforme este Reglamento se encuentran obligados a proporcionar;
- V. Cambiar de residencia a un lugar fuera de la circunscripción territorial que corresponda a la Asociación de que se trate;
- VI. Incumplir obligaciones que les impone la ley y este Reglamento, cuando la falta sea grave o cuando siendo leve, lo sea en forma reincidente;
- VII. Incumplir requerimientos jurídicos, contables y de auditoría solicitados por la Dirección con base en el presente Reglamento;
- VIII. Desempeñar simultáneamente un cargo de directivo en la asociación Vecinal, y uno de elección popular o ser servidor público en un Municipio de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco;
- IX. No cumplir con la entrega a la Dirección de las actas de asamblea de la colonia a la que representan;
- X. No acudir a los cursos de inducción, de capacitación jurídica contable y planeación estratégica que imparte la Dirección, para el buen desempeño de sus funciones;
- XI. Disponer del patrimonio de la Asociación, ya sea muebles o inmuebles, sin el consentimiento de la asamblea o usar el patrimonio para fines distintos a los objetivos de la Asociación Vecinal;
- XII. Hacer mal manejo de los fondos de la Asociación;
- XIII. Propiciar enfrentamientos y faltas de armonía entre los vecinos;
- XIV. Lucrar u obtener provecho personal por la función que desempeñan en la Asociación Vecinal; y
- XV. Desviar recursos propios de la Asociación vecinal.

Artículo 65. Para los efectos a que se refiere el artículo anterior, la Dirección instaurará un procedimiento previo de remoción conforme a las bases siguientes:

- I. La Dirección notificará a los presuntos infractores sobre los actos u omisiones que constituyan causa de remoción conforme a este Reglamento, citándolos a una audiencia que se celebrará por lo menos ocho días hábiles después de recibida la notificación;

- II. En la audiencia se oirá la defensa de los ofendidos, garantizado lo dispuesto en el artículo 14 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que en su oportunidad aporten pruebas suficientes de descargo y justifiquen sus actos u omisiones; y
- III. Dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, la Dirección remitirá un dictamen técnico jurídico fundado y motivado sobre las causas de procedencia o improcedencia de la remoción, mismo que notificará en un término no mayor de 3 tres días hábiles a la Comisión.

Artículo 66. El procedimiento de remoción podrá formularse en cualquier tiempo, deberá hacerse por escrito dirigido al titular de la Dirección, el cual deberá contener lo siguientes requisitos:

- I. El nombre del peticionario y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II. El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio Municipal;
- III. Los planteamientos o solicitudes que se hagan;
- IV. Las disposiciones legales en que se sustente; y
- V. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso.

Una vez que la Dirección reciba la queja e integre el expediente, procederá en los mismos términos del artículo anterior.

Artículo 67. Iniciado el procedimiento en contra de la Mesa Directiva o uno de sus integrantes, se otorgará previamente a la misma la garantía de audiencia, conforme a lo siguiente:

I. En el citatorio de garantía de audiencia se expresará:

- a) El nombre de la autoridad que lo dirige;
- b) El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia;
- c) El objeto o alcance de la diligencia;
- d) Las disposiciones legales en que se sustente;
- e) El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia; y
- f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite.

II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:

- a) La autoridad municipal dará a conocer al compareciente las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso;
- b) Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan;
- c) El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes; y
- d) Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.

De no comparecer en el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia, y presumiblemente por confesos los actos imputados.

Artículo 68. Cuando en el proceso sea necesario el desahogo de pruebas, la Dirección fijará el día y hora para tal efecto, dentro de un plazo no mayor de 15 días siguientes a la presentación del escrito inicial. Concluida la tramitación del proceso, la Dirección, dará a conocer la resolución conducente.

Artículo 69. La remoción de los integrantes de la directiva y del comisario podrá ser solicitada por los vecinos en cualquier momento por voto secreto de la asamblea general ordinaria siempre y cuando acredite por lo menos la representatividad de cuando menos el 10% diez por ciento del padrón de viviendas existentes en la colonia, o 200 doscientos vecinos inconformes mayores de 18 dieciocho años, los cuales deberán hacer llegar su petición debidamente fundada y motivada mediante documento que contenga su domicilio, nombre y firma así como su clave de elector.

La Dirección verificará la autenticidad de la documentación requerida en el párrafo anterior, faltando alguno de estos requisitos no surtirá efectos la petición y en caso de que se cumpla con ellos, la Dirección convocará a asamblea con la finalidad de que los miembros de esta aprueben o desapruében por mayoría dicha petición.

En caso de ser votada en sentido negativo la petición de remoción de alguno de los integrantes o de la totalidad de la mesa directiva, este tipo de peticiones no podrán ser puestas a consideración de la misma en un lapso de 6 seis meses a partir de la fecha de asamblea.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se aboga el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobado el día 16 de diciembre del año 2003, publicado en la Gaceta Municipal de Zapopan, Vol. XI No. 1 de 12 de febrero de 2004, y se emite en su lugar el Reglamento de Organización y Participación Vecinal del Municipio de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento
Zapopan, Jalisco a 20 de Octubre de 2009.

La Secretario del Ayuntamiento
Lic. María Teresa Brito Serrano

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 Palacio Municipal, a los veinte días del mes de Octubre de dos mil nueve.

El Presidente Municipal
Ing. Juan Sánchez Aldana Ramírez.

La Secretario del Ayuntamiento
Lic. María Teresa Brito Serrano.

LISTA DE REGLAMENTOS VIGENTES DE APLICACIÓN MUNICIPAL

- 1. Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco. Nota: Deroga al Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Volumen XVI N. 2, (31 de marzo 2009).
- 2. Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", (1 de Enero de 1981).
- 3. Reglamento de Anuncios para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. VII No. 5 (13 de Diciembre de 2000) y sus Modificaciones Vol. VIII No. 14 (19 de Septiembre de 2001), Vol. IX No. 1 (14 de Enero de 2002), Vol. IX No. 34 (23 de Agosto de 2002) y Vol. X No. 59 (03 de Septiembre de 2003). Gaceta Municipal Vol. XIII No. 41 (30 de Noviembre 2006), Gaceta Municipal Vol. XV No. 34 (31 de julio de 2008).
- 4. Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. Vol. IV No. 10 (23 de Abril de 1996)
- 5. Reglamento de Capacitación del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. XII No. 37 de (25 de Octubre de 2005).
- 6. Reglamento de Cementerios del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. I No. 2 (Julio – Septiembre 1992). Gaceta Municipal Vol. XI No. 8 (14 de Abril de 2004). Gaceta Vol. XIII No. 33 (20 de Septiembre de 2006).
- 7. Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. VII No. 7 (22 de Diciembre de 2000) y sus Modificaciones Vol. VIII No. 4 (19 de Marzo de 2001), Vol. VIII No. 5 (23 de Mayo de 2001), Vol. VIII No. 7 (7 de Junio de 2001), Vol. VIII No. 16 (15 de Octubre de 2001), Vol. IX No. 8 (27 de Marzo de 2002), Vol. IX No. 20 (20 de Mayo de 2002), Vol. IX No. 23 (18 de Junio de 2002), Vol. IX No. 45 (13 de Diciembre de 2002), Vol. X No. 2 (7 de Febrero de 2003), Vol. X No. 5 (5 de Marzo de 2003), Vol. X No. 10 (30 de Mayo de 2003), Vol. X No. 56 (13 de Agosto de 2003), Vol. X No. 57 (03 de Septiembre de 2003), Vol. X No. 58 (03 de Septiembre de 2003), Vol. XI No. 21 (25 de Agosto de 2004), Vol. XI No. 34 (10 de Noviembre de 2004), Vol. XI No. 41 de (06 de Diciembre de 2004), Vol. XII No. 8 (11 de Marzo de 2005), Vol. XII No. 40 (25 de Noviembre de 2005), Vol. XII No. 50 (30 de Diciembre de 2005). Vol. XIII No. 6 de 28 de Febrero de 2006). Vol. XIII No. 32 (20 de Septiembre de 2006); Gaceta XIV No. 6 (23 de febrero de 2007).
- 8. Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco y Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Sismo.**

Gaceta Municipal Vol. IX No. 31 (21 de Agosto de 2002), y sus Modificaciones Vol. X No. 66 (13 de Noviembre de 2003). Gaceta Municipal Vol. XI No. 40 (06 de Diciembre de 2004) Gaceta Vol. XIV No. 34 (24 de octubre de 2007)

9. Reglamento de Estacionamientos y Estacionó metros del Municipio de Zapopan, Jalisco.
Gaceta Municipal Vol. XI No 22 (25 de Agosto de 2004).

10. **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)

11. Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco.
Gaceta Municipal Vol. IX No. 29 (25 de Julio de 2002), y Modificación en Gaceta Municipal Vol. XII No. 9 de 16 de (Marzo de 2005)

12. **Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. VIII No. 10 (5 de Julio de 2001).

13. Reglamento de Sanidad y Protección a los Animales para el municipio de Zapopan, Jalisco.
Gaceta Municipal Vol. XIV No. 11 (15 de junio de 2007).

14. Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
Gaceta Municipal Vol. XII No. 39 (11 de Noviembre de 2005).

15. Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
Gaceta Municipal Vol. I No. 3 (Octubre-Diciembre 1992).

16. Reglamento del Comité de Apoyo para la Conservación y Desarrollo del Archivo Municipal de Zapopan, Jalisco.
Gaceta Municipal Vol. III No. 1 (Abril-Junio 1994).

17. **Reglamento del Consejo Ciudadano de Transparencia del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. XIV No. 41 el 28 de noviembre de 2007.

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