

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, siendo las 12:38 hrs. doce horas, con treinta y ocho minutos, del día jueves 26 veintiséis, de Septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro, y con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 47 fracción III, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se reunieron en la Sala de Ayuntamiento ubicada en la planta alta de la Presidencia Municipal, los Regidores del Ayuntamiento Constitucional 2021-2024 dos mil veintiuno, dos mil veinticuatro, para efectuar Sesión Pública Ordinaria de Ayuntamiento No. 56 cincuenta y seis. - - - - -

PRIMER PUNTO: Lista de asistencia, verificación de quórum e instalación de la Sesión. - - - - -

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita

Robles Gómez: Buenas tardes Presidente, Señoras y Señores Regidores, vamos a dar inicio a esta Sesión de Ayuntamiento Ordinaria, permitiéndome como primer punto, pasar lista de asistencia. C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez. C. Síndica Municipal Magali Casillas Contreras. Regidores: C. Yuritzi Alejandra Hermosillo Tejeda. C. Ernesto Sánchez Sánchez. C. Diana Laura Ortega Palafox. C. Víctor Manuel Monroy Rivera. C. Jesús Ramírez Sánchez. C. Marisol Mendoza Pinto. C. Jorge de Jesús Juárez Parra. C. Eva María de Jesús Barreto. C. Laura Elena Martínez Ruvalcaba. C. Raúl Chávez García. C. Edgar Joel Salvador Bautista. C. Tania Magdalena Bernardino Juárez. C. Mónica Reynoso Romero. C. Sara Moreno Ramírez. Señor Presidente, le informo a Usted la asistencia de **15 quince**, Integrantes de este Ayuntamiento, por lo cual certifico la existencia de quórum legal. (La C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba, se incorpora más tarde a la Sesión.) ***C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:*** Muchas gracias compañera Secretaria. Muy buenas tardes

compañeras y compañeros Regidores. Les pido una disculpa por el retraso en el inicio de esta Sesión. Advierto que, esta Sesión, no será transmitida en vivo, como usualmente lo hacemos, problemas técnicos en la conexión a internet. Sin embargo, la Sesión está siendo grabada y será posteriormente colocada en los Portales Oficiales del Gobierno Municipal. Una vez integrado este Ayuntamiento, declaro formalmente instalada esta Sesión Ordinaria No. 56 cincuenta y seis, proceda al desahogo de la Sesión, Señora Secretaria. - - - - -

SEGUNDO PUNTO: Lectura y aprobación del orden del día. -

PRIMERO: Lista de asistencia, verificación de quórum e instalación de la Sesión. - - - - -

SEGUNDO: Lectura y aprobación del orden del día. - - - - -

TERCERO: Aprobación de Actas de Ayuntamiento Solemnes No.40, No.41, No.42, No.43, No.44 y No.45; Extraordinarias No.104, No.105, No.106, No.107, No.108, No.109 y No.110; y Ordinarias No.53 y No.54. - - - - -

CUARTO: Iniciativa de Acuerdo Económico que pone a consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, el otorgamiento de prestación de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en la Modalidad 42, al Servidor Público José de Jesús Gómez Aguilar. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. - -

QUINTO: Iniciativa de Acuerdo Económico que pone a consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, el otorgamiento de prestación de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en la Modalidad 42 al Servidor Público J. Guadalupe Meza Rodríguez. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra.

SEXTO: Iniciativa de Acuerdo Económico que solicita la autorización para la baja y donación de 34 bienes muebles y 3 equipos de cómputo completos, Propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en favor de la Casa del Estudiante

José Clemente Orozco. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. - - - - -

SÉPTIMO: Iniciativa que propone modificación al Contrato número C-130/2023, respecto de la adquisición de combustible mediante el uso de tarjetas electrónicas para el Parque Vehicular del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. - - - - -

OCTAVO: Iniciativa de Acuerdo Económico que propone la baja de 261 bienes muebles y 163 accesorios de cómputo del Patrimonio Propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, que se encuentran en el Patio de la Jefatura de Patrimonio Municipal. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. - - - - -

NOVENO: Dictamen que autoriza la abrogación del Reglamento de Salud para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y crea el Reglamento de Salud Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco. Motiva la C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox. - - - - -

DÉCIMO: Iniciativa de Ordenamiento que actualice y reforme el Reglamento del Deporte y Cultura Física del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Motiva la C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox. - - - - -

UNDÉCIMO: Dictamen que reforma el “Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco”. Motiva la C. Síndico Municipal Magali Casillas Contreras. - - - - -

DUODÉCIMO: Asuntos varios. - - - - -

DÉCIMO TERCERO: Clausura de la Sesión. - - - - -

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez: Queda a su consideración el orden del día, por si hay algún asunto vario que agendar.... **C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:** Gracias compañera Secretaria. Me gustaría agregar un punto vario, me gustaría

compartir con todos los compañeros y compañeras: **“A”**: Reflexión sobre el reciente proceso electoral, es cuanto, Señora Secretaria. **C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez**: Gracias Presidente. Algún otro punto vario más que agendar.... Bien, si no hay ninguno, entonces, queda a su consideración el orden del día, con el asunto vario agregado, para que, quiénes estén a favor de aprobarlo en los términos propuestos, lo manifiesten levantando su mano.... **15 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta.** (La C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba, se incorpora a la Sesión más tarde.) - - - - -

TERCER PUNTO: Aprobación de Actas de Ayuntamiento Solemnes No.40, No.41, No.42, No.43, No.44 y No.45; Extraordinarias No.104, No.105, No.106, No.107, No.108, No.109 y No.110; y Ordinarias No.53 y No.54. **C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez**: Mismas que en su momento, fueron enviadas a sus correos electrónicos para su análisis y lectura. Queda a su consideración, la transcripción de estas Actas, en la forma en que fueron enviadas para alguna manifestación o comentario respecto a las mismas.... Bien, si no hay ninguna, entonces quedan a su consideración, para que, estén a favor de aprobar las Actas en mención, enlistadas en este orden del día, lo manifiesten levantando su mano.... **14 votos a favor**, emitidos de forma directa. **1 voto en abstención**: De la C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez, el cual se suma a la mayoría. **15 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta.** (La C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba, se incorpora más tarde a la Sesión.) - - - - -

CUARTO PUNTO: Iniciativa de Acuerdo Económico que pone a consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, el otorgamiento de prestación de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en la

Modalidad 42, al Servidor Público José de Jesús Gómez Aguilar. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. PRESENTE** Quien motiva y suscribe **CIUDADANO JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA**, en mi carácter de Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 73, 77, 85, 86 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4 punto número 125, 5, 10, 38 fracción II y 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios; y artículo 3 punto 2, 87 fracción I, 91, 96 y 101 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, comparezco a poner a la elevada consideración de este Órgano Colegiado, la siguiente: **INICIATIVA DE ACUERDO ECONÓMICO QUE PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EN LA MODALIDAD 42 AL SERVIDOR PÚBLICO JOSÉ DE JESÚS GÓMEZ AGUILAR**, bajo la siguiente: **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: I.-** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 señala que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndico que la Ley determine. De igual forma en su fracción II, otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal que deberán expedir las

legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

*II.- Que la particular del Estado de Jalisco, en su artículo 73 reconoce al Municipio libre como la base de la división territorial, de la organización Política y Administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonios propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. III.- Corresponde a la Hacienda Municipal ejercer el control presupuestario de los servicios personales conforme a los artículos 212 párrafo segundo fracción I, incisos a) y b) de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, y 154, 156, 157 Fracción XV del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande. IV.- El salario constituye uno de los derechos de toda persona que trabaja para un tercero, a través del cual puede disfrutar de una vida digna. Los ingresos de una persona le deben permitir que cubra sus necesidades básicas de alimentación, vivienda, salud, educación, entre otras, no solo para sí misma, sino también para su familia, por lo que, en ese sentido, tal derecho está relacionado directamente con el goce y la satisfacción de diversos derechos humanos. En mérito de lo anteriormente expuesto, hago del conocimiento de este Honorable Pleno del Ayuntamiento, los siguientes: **ANTECEDENTES: 1.-** Que en el punto 04 del orden del día de la Sesión Pública Extraordinaria de Ayuntamiento número 64 de fecha 23 veintitrés de agosto del año 2023, por mayoría absoluta, se aprobó el **REGLAMENTO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL***

GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MUNICIPAL. 2.- En el Reglamento referido, en su artículo 18

dispone: **Prestaciones Por mandato de Ley. Artículo 18.-** El

esquema de salud se otorgará preferentemente por el Instituto

Mexicano del Seguro Social en la modalidad 38, que es el

régimen de salud exclusivo para al servicio de las

administraciones municipales. (sic). Sin embargo, en el

capítulo de los artículos **TRANSITORIOS**, se establece:

Primero.- En relación con el artículo 18 del presente

reglamento, se seguirá otorgando la prestación de seguridad

social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en la

modalidad 42 a los que al día de hoy ya gocen de dicha

prestación, sin embargo, dicha prestación no se otorgará a

nuevos ingresos o personal que obtenga un nombramiento

definitivo. Aquellos trabajadores que teniendo las semanas

reconocidas en Ley del año 1973 del IMSS y que sean

suficientes para obtener una pensión, se les podrá incorporar

a la modalidad 42 al cumplir 55 años, para lo cual en cada

presupuesto deberá preverse una partida para cubrir esa

eventualidad. **3.-** Ahora bien, con fecha 10 de septiembre del

2024, se recibió en la oficina de Regidores, el oficio número

2132/2024, suscrito por el Licenciado José Alfonso Fregoso

Vargas, en su carácter de Director de Recursos Humanos de

la Dirección General de Administración e Innovación

Gubernamental, que en lo que interesa dice: “. . . dando

seguimiento a las solicitudes para cambio de modalidad de la

38 a la 42 de Servidores Públicos de este Honorable

Ayuntamiento, se adjuntan expedientes de factibilidad con las

validaciones para efecto de sr puestos a su consideración:

*Fecha de Nacimiento. *Años de antigüedad cumplidos al 18

de diciembre de 2024. *Inicio de inscripción y cotizaciones al

IMSS, antes del primero de julio de 1997 a efecto de que

aplique la ley del IMSS 1973 para mantener el derecho a la

*pensión. *Semanas cotizadas. *Mínimo 500 semanas cotizadas de acuerdo a los artículos 138 y 145 de la Ley de IMSS de 1973. *Antigüedad en el servicio. En base a la documentación de cada uno de los servidores públicos solicitantes y después del análisis generado por el área, se anexa también al presente oficio el resultado a efecto de generar puntualidad respecto de los trabajadores que resultaron cumplir con todos los supuestos del reglamento de los Servidores Públicos del Gobierno y la Administración Pública Municipal. Resultando ser: *José de Jesús Gómez Aguilar. Al efecto, adjuntó al oficio anteriormente citado, documento denominado COSTO POR EMPLEADO PARA CAMBIO DE MODALIDAD, el que contiene un total de 1 Servidor Público que a virtud de la publicación del Reglamento de Prestaciones de Servicios Personales de los Servidores Públicos del Gobierno y la Administración Pública Municipal realizó su solicitud ante la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, el que se enumera a continuación: - - - - -*

No.	Código:	Empleado:	Antigüedad:	Edad:	Puesto:
1.-	1174	José de Jesús Gómez Aguilar.	23	60	Agente Vial.

No.	Empleado	Fecha de Nacimiento	Años cumplidos al 18/09/2024	Inicio de cotización al IMSS (antes de 1/07/1997)	Artículo 145 de LSS. 1973 Semanas cotizadas (500)	Antigüedad en la empresa
1	JOSE DE JESÚS GOMEZ AGUILAR	20/04/1964	60 años	01/04/1984	520	23 años

Ahora bien, del documento en cita, podemos advertir los montos del pago de las cuotas de IMSS en la modalidad 38, así como el costo de las cuotas respecto de la modalidad 42,

así como la diferencia mensual que asciende a la cantidad de \$364.47 (Trescientos sesenta y cuatro pesos 47/100 M. N.), y anual por la cantidad de **\$8,870.94 (Ocho mil ochocientos setenta mil pesos 94/100 M. N.)**, pago de derechos de Seguridad Social, respecto de los meses de septiembre a diciembre de 2024. Por lo anteriormente, expuesto, fundado y motivado, con las facultades que tengo conferidas, someto a consideración de este Ayuntamiento en Pleno, para su discusión y aprobación los siguientes: **PUNTOS DE ACUERDO: PRIMERO.-** Se autoriza y aprueba el otorgamiento de prestación de seguridad social ante el instituto mexicano del seguro social en la modalidad 42 al Servidor Público **C. JOSÉ DE JESÚS GÓMEZ AGUILAR**, Agente Vial, del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, que han quedado debidamente precisados, lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 18 y Primero Transitorio del Reglamento de Prestaciones de Servicios Personales de los Servidores Públicos del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así se tome suficiencia presupuestal del subejercicio de la partida del gasto 141 Aportaciones de Seguridad Social. **SEGUNDO.-** Notifíquese al Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, a efecto de que realice los ajustes necesarios para el pago de las cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social en la modalidad 42 del Servidor Público de mérito. **TERCERO.-** Notifíquese a la Jefa de Programación y Presupuestos dependiente de la Hacienda Pública Municipal, a efecto de que realice los ajustes presupuestales entre partidas y otorgue la suficiencia presupuestal necesaria a fin de dar cabal cumplimiento con lo acordado por el Pleno del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco. **CUARTO.-** Notifíquese la aprobación al Servidor Público **C. JOSÉ DE JESÚS GÓMEZ AGUILAR**, que

solicitó el cambio de modalidad a la 42 en el seguro social. ATENTAMENTE “2024, Año del 85 Aniversario de la Escuela Secundaria Federal Benito Juárez” 2024 Bicentenario en que se otorga el título de “Ciudad” a la antigua Zapotlán el Grande, Jalisco. Cd. Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. A 18 de septiembre de 2024. **LIC. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente De Hacienda Pública y Patrimonio Municipal. FIRMA”** - - - - -

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez: Gracias C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. Queda a su consideración esta Iniciativa de Acuerdo, para alguna manifestación o comentario respecto de la misma... Bien, si no hay ninguna, entonces, queda a su consideración, para que, quiénes estén a favor de aprobarla en los términos propuestos, lo manifiesten levantando su mano.... **15 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta.** (La C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba, se incorpora más tarde a la Sesión.) - - - - -

QUINTO PUNTO: Iniciativa de Acuerdo Económico que pone a consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, el otorgamiento de prestación de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en la Modalidad 42 al Servidor Público J. Guadalupe Meza Rodríguez. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. PRESENTE** Quien motiva y suscribe **CIUDADANO JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA**, en mi carácter de Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 73, 77, 85, 86 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4 punto número 125, 5,10, 38 fracción II y 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios; y artículo 3 punto 2, 87 fracción I, 91, 96 y 101 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, comparezco a poner a la elevada consideración de este Órgano Colegiado, la siguiente:

INICIATIVA DE ACUERDO ECONÓMICO QUE PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EN LA MODALIDAD 42 AL SERVIDOR PÚBLICO J. GUADALUPE MEZA RODRIGUEZ, bajo la siguiente: **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 señala que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndico que la Ley determine. De igual forma en su fracción II, otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II.- Que la particular del Estado de Jalisco, en su artículo 73 reconoce al Municipio libre como la base de la división territorial, de la organización Política y Administrativa del

*Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonios propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. III.- Corresponde a la Hacienda Municipal ejercer el control presupuestario de los servicios personales conforme a los artículos 212 párrafo segundo fracción I, incisos a) y b) de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, y 154, 156, 157 Fracción XV del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande. IV.- El salario constituye uno de los derechos de toda persona que trabaja para un tercero, a través del cual puede disfrutar de una vida digna. Los ingresos de una persona le deben permitir que cubra sus necesidades básicas de alimentación, vivienda, salud, educación, entre otras, no solo para sí misma, sino también para su familia, por lo que, en ese sentido, tal derecho está relacionado directamente con el goce y la satisfacción de diversos derechos humanos. En mérito de lo anteriormente expuesto, hago del conocimiento de este Honorable Pleno del Ayuntamiento, los siguientes: **ANTECEDENTES: 1.-** Que en el punto 04 del orden del día de la Sesión Pública Extraordinaria de Ayuntamiento número 64 de fecha 23 veintitrés de agosto del año 2023, por mayoría absoluta, se aprobó el **REGLAMENTO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. 2.-** En el Reglamento referido, en su artículo 18 dispone: **Prestaciones Por mandato de Ley. Artículo 18.-** El esquema de salud se otorgará preferentemente por el Instituto Mexicano del Seguro Social en la modalidad 38, que es el régimen de salud exclusivo para al servicio de las administraciones municipales. (sic). Sin embargo, en el capítulo de los artículos **TRANSITORIOS**, se establece: **Primero.-** En relación con el artículo 18 del presente*

reglamento, se seguirá otorgando la prestación de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en la modalidad 42 a los que al día de hoy ya gocen de dicha prestación, sin embargo, dicha prestación no se otorgará a nuevos ingresos o personal que obtenga un nombramiento definitivo. Aquellos trabajadores que teniendo las semanas reconocidas en Ley del año 1973 del IMSS y que sean suficientes para obtener una pensión, se les podrá incorporar a la modalidad 42 al cumplir 55 años, para lo cual en cada presupuesto deberá preverse una partida para cubrir esa eventualidad. 3.- Ahora bien, con fecha 10 de septiembre del 2024, se recibió en la oficina de Regidores, el oficio número 2132/2024, suscrito por el Licenciado José Alfonso Fregoso Vargas, en su carácter de Director de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, que en lo que interesa dice: “. . . dando seguimiento a las solicitudes para cambio de modalidad de la 38 a la 42 de Servidores Públicos de este Honorable Ayuntamiento, se adjuntan expedientes de factibilidad con las validaciones para efecto de ser puestos a su consideración: *Fecha de Nacimiento. *Años de antigüedad cumplidos al 18 de diciembre de 2024. *Inicio de inscripción y cotizaciones al IMSS, antes del primero de julio de 1997 a efecto de que aplique la ley del IMSS 1973 para mantener el derecho a la pensión. *Semanas cotizadas. *Mínimo 500 semanas cotizadas de acuerdo a los artículos 138 y 145 de la Ley de IMSS de 1973. *Antigüedad en el servicio. *En base a la documentación de cada uno de los servidores públicos solicitantes y después del análisis generado por el área, se anexa también al presente oficio el resultado a efecto de generar puntualidad respecto de los trabajadores que resultaron cumplir con todos los supuestos del reglamento de los Servidores Públicos del Gobierno y la Administración

*Pública Municipal. Resultando ser: *J. GUADALUPE MEZA RODRIGUEZ Al efecto, adjuntó al oficio anteriormente citado, documento denominado COSTO POR EMPLEADO PARA CAMBIO DE MODALIDAD, el que contiene un total de 1 Servidor Público que a virtud de la publicación del Reglamento de Prestaciones de Servicios Personales de los Servidores Públicos del Gobierno y la Administración Pública Municipal realizó su solicitud ante la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, el que se enumera a continuación: - - - - -*

No.	Código:	Empleado:	Antigüedad:	Edad:	Puesto:
1.-	98	J. GUADALUPE MEZA RODRIGUEZ	30	59	Policía tercero.

No	Empleado	Fecha de Nacimiento	Años cumplidos al 18/09/2024	Inicio de cotización al IMSS (antes de 1/07/1997)	Artículo 145 de LSS. 1973 Semanas cotizadas (500)	Antigüedad en la empresa
1	J. GUADALUPE MEZA RODRIGUEZ	12/12/1965	59 años	09/09/1986	793	30 años

*Ahora bien, del documento en cita, podemos advertir los montos del pago de las cuotas de IMSS en la modalidad 38, así como el costo de las cuotas respecto de la modalidad 42, así como la diferencia mensual que asciende a la cantidad de \$891.30 (Ochocientos noventa y un pesos 30/100 M. N.), y anual por la cantidad de **\$9,047.08 (Nueve mil cuarenta y siete pesos 08/100 M. N.)**, pago de derechos de Seguridad Social, respecto de los meses de septiembre a diciembre de 2024. Por lo anteriormente, expuesto, fundado y motivado, con las facultades que tengo conferidas, someto a consideración de este Ayuntamiento en Pleno, para su discusión y*

aprobación los siguientes: **PUNTOS DE ACUERDO:**

PRIMERO.- Se autoriza y aprueba el otorgamiento de prestación de seguridad social ante el instituto mexicano del seguro social en la modalidad 42 al Servidor Público **C. J. GUADALUPE MEZA RODRIGUEZ**, Policía tercero, del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, que han quedado debidamente precisados, lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 18 y Primero Transitorio del Reglamento de Prestaciones de Servicios Personales de los Servidores Públicos del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así se tome suficiencia presupuestal del subejercicio de la partida del gasto 141 Aportaciones de Seguridad Social. **SEGUNDO.-** Notifíquese al Encargado de Despacho de la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, a efecto de que realice los ajustes necesarios para el pago de las cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social en la modalidad 42 del Servidor Público de mérito. **TERCERO.-** Notifíquese a la Jefa de Programación y Presupuestos dependiente de la Hacienda Pública Municipal, a efecto de que realice los ajustes presupuestales entre partidas y otorgue la suficiencia presupuestal necesaria a fin de dar cabal cumplimiento con lo acordado por el Pleno del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco. **CUARTO.-** Notifíquese la aprobación al Servidor Público **C. J. GUADALUPE MEZA RODRIGUEZ**, que solicitó el cambio de modalidad a la 42 en el seguro social. **ATENTAMENTE** “2024, Año del 85 Aniversario de la Escuela Secundaria Federal Benito Juárez” 2024 Bicentenario en que se otorga el título de “Ciudad” a la antigua Zapotlán el Grande, Jalisco. Cd. Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. A 18 de septiembre de 2024. **LIC. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente De Hacienda Pública y Patrimonio**

Municipal. FIRMA” - - - - -

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita

Robles Gómez: Gracias C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. Queda a su consideración esta Iniciativa de Acuerdo, para alguna manifestación o comentario respecto de la misma... Bien, si no hay ninguna, entonces, queda a su consideración, para que, quiénes estén a favor de aprobarla en los términos propuestos, lo manifiesten levantando su mano.... **15 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta.**

(La C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba, se incorpora más tarde a la Sesión.) - - - - -

SEXTO PUNTO: Iniciativa de Acuerdo Económico que solicita la autorización para la baja y donación de 34 bienes muebles y 3 equipos de cómputo completos, Propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en favor de la Casa del Estudiante José Clemente Orozco. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra: HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. PRESENTE** *Quien motiva y suscribe* **C. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA,** *en mi carácter de Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal de este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77, 85, 86, y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 3, 4 punto 124, 27 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 40, 47, 60, 99, 104 al 109 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, presento a la consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento la **INICIATIVA DE***

ACUERDO ECONÓMICO QUE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA LA BAJA Y DONACIÓN DE 34 BIENES MUEBLES Y 3 EQUIPOS DE COMPUTO COMPLETOS, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, EN FAVOR DE CASA DEL ESTUDIANTE JOSÉ CLEMENTE OROZCO; de conformidad con la siguiente: **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: I.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 señala que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndico que la Ley determine. De igual forma en su fracción II, otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. **II.** La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 73, 77, 80, 88 y demás relativos y aplicables establece la base de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco que reconoce al municipio personalidad jurídica y patrimonio propio; estableciendo los mecanismos para organizar la administración pública municipal; por su parte la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus artículos 2, 37, 38 y demás relativos y aplicables reconoce al municipio como nivel de Gobierno, base de la organización política, administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco. Al efecto, expongo los siguientes **ANTECEDENTES: 1.-** Con fecha 30 de abril del año 2024, se recibió en la Sala de Presidencia Municipal el

Oficio S/N, suscrito por los **CC. NORBERTO RODRIGUEZ DELINEA, DANIEL GONZÁLEZ CIBRIAN Y MARÍA RIZO**, en el que en esencia solicitan que por mi conducto se someta a acuerdo del Ayuntamiento, la petición que dice: “Los que suscriben, representantes de la Casa del Estudiante José Clemente Orozco, con domicilio en la calle Tulipanes número 29 del fraccionamiento Azaleas de esta ciudad, por este medio venimos a manifestar lo siguiente: Debido que la mayoría de los moradores de la Casa del Estudiante José Clemente Orozco somos estudiantes foráneos, provenientes de otros municipios del estado, y de que somos de escasos recursos económicos, hacemos llegar a usted la solicitud de equipo de computación, impresoras, así como instructores danza, baile, música y pintura, de acuerdo con la solicitud hecha con anterioridad y que usted conoce”.(SIC). 2.- En respuesta al oficio número 762/2024, la Jefa de Patrimonio Municipal LAE. **GEORGINA ROMERO TORRES**, mediante diverso **HPM/DA/PM-465/2024**, solicita que, por mi conducto, se someta a consideración del Ayuntamiento la **BAJA DEFINITIVA**, en la parte que interesa, respecto de la iniciativa que nos ocupa, lo siguiente: “. . . .solicito la **BAJA DEFINITIVA** de los bienes listados en anexo al presente, que se encuentran deteriorados, que su vida útil término o que no es factible su reparación, mismos que comprenden: *Bienes muebles: *Equipo de Administración y Mobiliario y equipo de oficina: *(Sillas, escritorios, mesas, ventiladores entre otros, etc.). *Accesorios y equipo de cómputo. *Aunado a lo anterior solicito respetuosamente la **AUTORIZACIÓN DE LA DONACIÓN** de mobiliario, entregado por casa de la cultura y que se encuentra en proceso de baja, mismo que se enlista en documento adjunto, a la Casa del Estudiante José Clemente Orozco, de acuerdo a la petición realizada mediante oficio s/n, recibido el

pasado 30 de abril del presente” (SIC). - - - - -

JEFATURA DE CULTURA - - - - -

05-01-01-05-02-00001-00914	01-01-008-000013	BANCO ALTO GIRATORIO COLOR VERDE, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL	J.M.ROMO	LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	01/09/2000	BUENO
05-01-01-05-02-00001-00915	01-01-008-000014	BANCO ALTO GIRATORIO, COLOR VERDE , TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL	J.M.ROMO	LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	01/09/2000	BUENO
05-01-01-11-02-00001-00972	01-01-047-000003	LIBRERO 5 ENTREPAÑOS COLOR NATURAL CON RECUBRIMIENTO DE MADERA, SISNTESIS	SIN MARCA	LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	19/11/2009	MALO
05-01-01-11-02-00002-12143		LIBRERO DE MADERA CON PUERTAS TOTALES MEDIDAS 1.80 X 40 X 88		LEONARDO FRANCO MEDINA	10555	13/10/2016	BUENO
05-01-01-13-01-00001-01146	01-01-051-000375	MESA (3.00 X 1.00 MTS DE ALTO), DE MADERA, COLOR CAFE CON RECUBRIMIENTO DE PINTURA		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	17/11/2005	REGULAR
05-01-01-13-01-00001-01192	01-01-051-000442	MESA RECTANGULAR, 2 PEDESTALES, COLOR CAFE, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	25/08/2009	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04433	01-01-081-002004	SILLA COLOR BLANCO DE PLASTICO		LEONARDO FRANCO MEDINA	900	14/03/2001	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04434	01-01-081-002005	SILLA COLOR BLANCO DE PLASTICO		LEONARDO FRANCO MEDINA	900	14/03/2001	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04435	01-01-081-002007	SILLA COLOR BLANCO DE PLASTICO		LEONARDO FRANCO MEDINA	900	14/03/2001	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04436	01-01-081-002008	SILLA COLOR BLANCO DE PLASTICO		LEONARDO FRANCO MEDINA	900	14/03/2001	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04446	01-01-081-002053	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO

		DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)					
05-01-01-24-06-00001-04447	01-01-081-002054	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04448	01-01-081-002055	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04449	01-01-081-002056	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04451	01-01-081-002058	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04452	01-01-081-002059	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04453	01-01-081-002060	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04454	01-01-081-002061	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04455	01-01-081-002062	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO

05-01-01-24-06-00001-04456	01-01-081-002063	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04457	01-01-081-002064	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04458	01-01-081-002065	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04459	01-01-081-002066	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04460	01-01-081-002067	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04461	01-01-081-002068	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04462	01-01-081-002069	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04463	01-01-081-002070	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04464	01-01-081-002071	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO

		DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)					
05-01-01-24-06-00001-04465	01-01-081-002072	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04466	01-01-081-002073	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04467	01-01-081-002074	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04468	01-01-081-002075	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04469	01-01-081-002076	SILLA COLOR NARANJA, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONADAS POR CONAFE)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO
05-01-01-24-06-00001-04470	01-01-081-002077	SILLA COLOR NARANJA , TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DONACION)		LEONARDO FRANCO MEDINA	S/N	16/10/2008	BUENO

Equipos de cómputo: - - - - -

Código	Descripción del equipo	No. De serie	Depto. Del que proviene	Depto. al que se asignará	Observaciones
En comodato	CPU Lenovo ThinkStation P300	MJ03FTLL	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 1
En comodato	Monitor Lenovo	V5832089	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 1
No inventariado	Teclado Lenovo USB	0000015	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 1

No inventariado	Mouse Lenovo USB	44NA968	Participación Ciudadana	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 1
13774	CPU HP Compaq 6005	MXL10430GW4	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 2
11551	Monitor HP	GCM44234C8	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 2
No inventariado	Teclado HP USB	BEXJL0B5Y790NU	Secretaría	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 2
11551	Mouse HP USB	FCMHH0AKZ8RPT0	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 2
13770	CPU HP Compaq 6005	MXL1010YNM	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 3
11364	Monitor Acer	43101165385	Nómina	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 3
No inventariado	Teclado Achteck USB	1760051069562	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 3
No inventariado	Mouse Achteck USB	1760051069557	Catastro	Regidores (solicitado para donación)	Equipo 3

3.- Ahora bien, haciendo la siguiente reflexión, podemos decir que los bienes del dominio privado del Estado, son aquellos a los que el legislador ha estimado innecesario otorgarles tantos requisitos como a los del dominio público; La denominación de este grupo de bienes estatales, halla su origen en la regulación o clasificación del patrimonio de los estados autocráticos, en la que se distingue entre el patrimonio a que tiene acceso el pueblo y los bienes del gobernante. **Los bienes del dominio privado son:** Los bienes muebles sustituibles puestos al servicio de los poderes, tales como escritorios, vehículos, archiveros, etc; les aplica el derecho común y carecen de protección especial en el orden jurídico, varias disposiciones de derecho administrativo los regula, principalmente porque forman parte del acervo estatal y otras de tipo reglamentario. En ese tenor, de manera medular, se atiende lo dispuesto en los artículos 82, 84 fracción II incisos d) y e), 87 y 88 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, que al efecto señalan: “Artículo 82.- El patrimonio municipal se integra por: I.- II.- Los bienes del dominio privado del

Municipio; III.- IV.- Artículo 84.- Los bienes integrantes del patrimonio municipal deben ser clasificados y registrados por el Ayuntamiento en bienes del dominio público y bienes de dominio privado de acuerdo de acuerdo a los siguientes criterios: I.- Son bienes del dominio público: a).- 1.- 2.- 3.- b).- c).- d).- e).- f).- g).- h).- II.- Son bienes del dominio privado: a).- b).- c).- d).- Los bienes muebles propiedad del Municipio que no se encuentren comprendidos en el inciso d) de la fracción anterior; y e).- Los bienes muebles o inmuebles que por cualquier título jurídico se adquieran. Artículo 87.- Sobre los bienes de dominio privado de los municipios se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común. Artículo 88.- Cuando se trate de actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado de los municipios, se deben observar los requisitos siguientes: I.- Justificar que la enajenación o donación, responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción de un servicio público, pago de deuda, o cualquier otro fin que busque el interés general; II.- Realizar, en el caso de venta, un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta; y III.- Realizar la enajenación mediante subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación; No se puede realizar la enajenación de ningún bien de dominio privado durante los últimos seis meses de la Administración Pública Municipal, salvo que sea con motivo de la conclusión de trámites iniciados previamente que se realicen ante o por instituciones públicas oficiales para garantizar la atención a la salud, la educación, la seguridad pública o la protección civil de municipios”. Al efecto, atendiendo la literalidad de la solicitud hecha por los alumnos

de la casa del Estudiante José Clemente Orozco, se autoriza la **BAJA DEFINITIVA** de los 34 bienes descritos, así como los tres equipos de cómputo completos: Una vez hecho lo anterior, dichos bienes sean entregados en **DONACIÓN PURA Y SIMPLE** a los **CC. NORBERTO RODRIGUEZ DELINEA, DANIEL GONZÁLEZ CIBRIAN Y MARÍA RIZO**, en su calidad de Estudiantes de la “Casa del Estudiante José Clemente Orozco. Cumpliendo con lo anterior, con las características que reviste todo contrato de donación, como al efecto lo es, la gratuidad, la unilateralidad, consensual e instantáneo, ya que los mismos fueron serán entregados una vez dados de baja a los estudiantes de “La Casa del Estudiante José Clemente Orozco”. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado el suscrito en mi carácter de Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, propongo para su aprobación la iniciativa de acuerdo económico que contiene los siguientes: **PUNTOS DE ACUERDO: PRIMERO.-** Se faculta y autoriza por el Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, **LA BAJA DEFINITIVA** de los 34 treinta y cuatro bienes muebles y tres equipos de cómputo completo descritos en supralíneas, ya que los mismos se encuentran aun con una vida útil para su uso; así como la **DONACIÓN** de los mismos a los CC. **CC. NORBERTO RODRIGUEZ DELINEA, DANIEL GONZÁLEZ CIBRIAN Y MARÍA RIZO**, en su calidad de representantes de la “Casa del Estudiante José Clemente Orozco”. **SEGUNDO.-** Se faculta y autoriza a la Licenciada Magali Casillas Contreras en su carácter de Síndica Municipal, a efecto de que se realice la elaboración y suscripción del contrato de **DONACIÓN** respectivo, en favor de los donatarios ya señalados, en términos de lo dispuesto en el artículo 52 fracciones I y II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal. **TERCERO.-** Notifíquese el

presente dictamen al Encargado de Despacho de la Hacienda Municipal, a efecto de que, con la autorización por parte del Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, la presente iniciativa forme parte con los anexos incluidos, a la cuenta pública municipal.

CUARTO.- *Se autoriza y faculta a los CC. Presidente, Síndico y Secretario de Gobierno de este Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a efecto de que suscriban los documentos inherentes al cumplimiento de la presente iniciativa.*

ATENTAMENTE “2024, Año del 85 Aniversario de la Escuela Secundaria Federal Benito Juárez”. “2024, Bicentenario en que se otorga el título de “Ciudad” a la antigua Zapotlán el Grande”. Cd. Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. A 24 de septiembre de 2024. LIC. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal.

FIRMA” -----

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita

Robles Gómez: Gracias C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. Y, así mismo para que, quede constancia en Actas, que, siendo las 13:02 hrs. trece horas con dos minutos, se hace presente en esta Sala de Ayuntamiento la C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba, para todos los efectos legales a que haya lugar. Queda a su consideración esta Iniciativa, para alguna manifestación o comentario respecto de la misma.... Si no hay ninguna, entonces, queda a su consideración, para que, quiénes estén a favor de aprobarla en los términos propuestos, lo manifiesten levantando su mano.... **16 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta.**

SÉPTIMO PUNTO: Iniciativa que propone modificación al Contrato número C-130/2023, respecto de la adquisición de combustible mediante el uso de tarjetas electrónicas para el Parque Vehicular del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO PRESENTE** Quien motiva y suscribe **C. JORGE DE JESUS JUAREZ PARRA**, en mi carácter de Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal; con fundamento en los artículos 115 Constitucional fracciones I y II, artículos 2,3,73,77,85 fracción IV y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1,2,3,5,10,27,29,30,34,35, 37, 38, 49, y 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo normado en los artículos 40, 47, 69, 87, 99, 104 al 109 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; me permito presentar a consideración de este honorable Pleno de Ayuntamiento la **INICIATIVA QUE PROPONE MODIFICACIÓN AL CONTRATO NÚMERO C-130/2023, RESPECTO DE LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE EL USO DE TARJETAS ELECTRONICAS PARA EL PARQUE VEHÍCULAR DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, para lo cual tengo a bien expresar la siguiente: **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:** I.- Que La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo, Popular, teniendo como base de su división territorial y de su Organización Política y Administrativa el Municipio libre; La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 73, 77, 88 y relativos establece las bases de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco que reconoce al Municipio Personalidad Jurídica y Patrimonio propio; estableciendo los mecanismos para organizar la Administración Pública Municipal; La Ley del Gobierno y la

Administración Pública del Estado de Jalisco en sus artículos 2, 37, 38, y demás relativos y aplicables reconoce al Municipio como nivel de Gobierno, base de la organización política, administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco.

II.- Así mismo el artículo 115 fracción II inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la facultad de los Ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III.- Que el artículo 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco establece que los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia. Así mismo el numeral 87 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, faculta a los Regidores integrantes de los Ayuntamientos a presentar iniciativas de ordenamientos municipales.

*IV.- De manera medular se fundamenta la presente iniciativa, por trascender la Administración Pública 2021-2024 a la 2024-2027 en los meses de octubre y noviembre del presente año; con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 36 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que refiere: **Artículo 36.-** Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para:*

I.- Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento; II.- a la XI.- Considerando el fundamento jurídico señalado me permito exponer los siguientes:

ANTECEDENTES: 1.- Con fecha 04 de enero del año 2024, se emitió el acta de fallo de la cuadragésima novena sesión ordinaria del Comité de compras en relación a la licitación pública GMZGDP-33/2023, misma que fue aprobada por unanimidad por los integrantes del Comité de Adquisiciones Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a través del cual se autorizó en su sexto punto del orden del día la prestación de servicios profesionales de combustible mediante el uso de tarjetas electrónicas para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con la persona moral EDENRED MEXICO S.A. de C.V., por conducto de su Representante Legal C. Oscar Antonio Ramírez Tejeda. Dicho contrato de prestación de servicios tiene como objetivo principal la dotación de combustible mediante uso de tarjetas electrónicas para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. En su Clausula cuarta del referido contrato, se establece el monto del mismo, suministro y forma de pago, el que puede ser hasta por la cantidad de \$13,500,000.00 (Trece millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.), a cargo del presupuesto del ejercicio fiscal 2024; ahora bien, en la cláusula Décima se estipula que la vigencia del contrato es de 9 nueve meses, esto es, del primero de enero del año 2024 al 30 de septiembre de 2024, razón por la cual, es menester la suscripción de un contrato modificatorio al número C-130/2023. 2.- Con fecha 06 de septiembre de 2024, se recibió en la sala de regidores el oficio número HPM-611/2024, suscrito por el Licenciado José Guijarro Figueroa en su carácter de Encargado de Despacho de la Hacienda Municipal, en el que refiere la necesidad de

ampliar el Contrato No. C-130/2023 con la persona moral denominada EDENRED MEXICO, S.A. DE C.V., para la adquisición de combustible a través de tarjetas electrónicas para el parque vehicular del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jal. Razón por la cual, solicita que por mi conducto sea elevado al Pleno del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, para su aprobación, la ampliación del contrato de referencia por el resto del presente ejercicio fiscal 2024, es decir a partir del 1º de Octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024, con el objeto de evitar la suspensión de los servicios públicos por falta de combustible. 3.- Con el oficio número HPM-640/2024, suscrito por el funcionario antes nombrado, y en alcance al oficio HPM-611/2024, hace del conocimiento al suscrito de la Disponibilidad Presupuestal correspondiente a los meses de octubre a diciembre por la cantidad de \$3,357,210.12 (Tres millones trescientos cincuenta y siete mil doscientos diez pesos 12/100 M. N.), de la Partida 261 de Combustible, Lubricante y Aditivo. De la cantidad señalada anteriormente solo se dispondrá la cantidad de \$2,700,000.00 que cubrirán la necesidad únicamente para los meses de octubre y noviembre de 2024, ya que en las citadas fechas se lanzará la convocatoria a efecto de llevar a cabo la licitación correspondiente la cual se resuelve en 60 días. 4.- Lo anterior, de igual manera, obedece a la petición que mediante oficio número 588/2024, suscrito por LAE. Georgina Romero Torres, en su carácter de Jefa de Patrimonio Municipal, solicita contrato modificadorio y/o adicional al Contrato número C-130/2023 con la persona moral denominada EDENRED correspondiente a la adquisición de combustible mediante el uso de tarjetas electrónicas para el parque vehicular del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, hasta por la cantidad de \$2,700,000.00 (Dos millones setecientos mil pesos 00/100 M. N.), equivalente al 20% por ciento del monto del contrato

original, de conformidad a lo establecido en el artículo 80 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el que a la letra menciona: **Artículo 80.** 1. Con independencia de lo dispuesto por esta Ley, las Unidades centralizadas de compra, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas. En concordancia con lo anterior, el artículo 97 del Reglamento de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, que establece: **ARTÍCULO 97.-** Las modificaciones referidas en el artículo 80 de la Ley, podrán llevarse a cabo, observando lo dispuesto en el artículo invocado. En cualquier supuesto, las modificaciones correspondientes deberán ser solicitadas por el titular del área requirente, mediante escrito en el que se justifique plenamente la necesidad del incremento solicitado y se tenga la disponibilidad del recurso. En caso de modificación de los pedidos o contratos también se deberán de modificar las garantías que fueron otorgadas, para cumplir con los nuevos montos o plazos pactados. **5.-** Ahora bien, para que lo anterior surta sus efectos legales, debemos atender lo dispuesto en la

cláusula 15 del Contrato C-130/2023, que dice: **DÉCIMA QUINTA.- DE LAS MODIFICACIONES.-** El Departamento de Proveduría Municipal tendrá la facultad de acordar el incremento del monto del contrato, así como la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados, siempre y cuando el monto se encuentre dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo la responsabilidad de ésta última, por razones fundadas y explícitas. Las modificaciones no deberán rebasar en conjunto el 20% por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. De igual manera el Departamento de Proveduría Municipal, podrá modificar los plazos de cumplimiento siempre y cuando se encuentren plenamente justificadas “LAS PARTES” acuerdan que cualquier modificación o variación a los derechos y obligaciones que se estipulan en el presente contrato deberá hacerse constar mediante un convenio por escrito que al efecto suscriban “LAS PARTES”, el cual deberá referirse a este contrato por lo que cualquier acuerdo en ese sentido que no cubra con tal obligación no surtirá efectos jurídicos. 6.- En esa tesitura, tenemos que mediante oficio número 299/2024, suscrito por la Abogada María Ernestina Hernández Jalomo, en su carácter de Directora de Proveduría Municipal, y recibido en la oficina de Regidores el día 19 de septiembre del 2024, dirigido al iniciador, remite el oficio 588/2024, antes referido en el cual solicita la modificación del contrato número C-130/2023, con la persona moral denominada EDENRED, S.A. de C.V., correspondiente a la adquisición de combustible mediante tarjetas electrónicas para el parque vehicular del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. La justificación para la ampliación propuesta obedece a la falta de combustible para su aplicación en los meses de Octubre y Noviembre del presente año,

tiempo en el que dura aproximadamente la licitación para la adquisición del mencionado combustible, advirtiendo que la principal motivación será que no se detenga la prestación de los servicios públicos municipales. Motivo por lo cual propongo y someto a su consideración, el siguiente: **PUNTO DE ACUERDO: PRIMERO.-** Se autoriza y aprueba por el Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional la ampliación del Contrato número C-130/2023 que trasciende la Administración, hasta el 30 de noviembre de 2024, con la persona moral denominada EDENRED correspondiente a la adquisición de combustible mediante el uso de tarjetas electrónicas para el parque vehicular del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, hasta por la cantidad de \$2,700,000.00 (Dos millones setecientos mil pesos 00/100 M. N.), equivalente al 20% por ciento del monto del contrato original, de conformidad a lo establecido en el artículo 80 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 97 del Reglamento municipal en cita, facultando para ello a los CC. **PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO, SECRETARIO DE GOBIERNO Y ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL** a efecto de que suscriban el contrato modificatoria al Contrato número C-130/2023. **SEGUNDO.-** Se instruye al Encargado de la Hacienda Pública Municipal, a efecto de que realice la compra de combustible, de conformidad con la Disponibilidad Financiera contenida en el oficio número HPM-640/2024. **TERCERO.-** Notifíquese el presente acuerdo a los CC. **PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO, SECRETARÍA DE GOBIERNO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, DIRECTORA DE PROVEEDURÍA, Y A LA JEFA DE PATRIMONIO MUNICIPAL,** para que en uso de sus facultades y atribuciones, den cumplimiento con lo ordenado en la presente iniciativa. **CUARTO.-** Notifíquese el

contenido de la presente iniciativa a la DIRECTORA DEL JURÍDICO a efecto de que elabore la modificación al contrato de prestación de servicios número C-130/2023, en los términos propuestos. ATENTAMENTE “2024, Año del 85 Aniversario de la Escuela Secundaria Federal Benito Juárez” 2024 Bicentenario en que se otorga el título de “Ciudad” a la antigua Zapotlán el Grande, Jalisco. Cd. Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. A 23 de Septiembre de 2024.

JORGE DE JESUS JUAREZ PARRA REGIDOR PRESIDENTE LA COMISION EDILICIA PERMANENTE DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL. FIRMA”

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez: Gracias C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. Queda a su consideración esta Iniciativa de Acuerdo, para alguna manifestación o comentario respecto de la misma... Bien, si no hay ninguna, entonces, queda a su consideración, para que, quiénes estén a favor de aprobarla en los términos propuestos, lo manifiesten levantando su mano.... **16 votos a favor, aprobado por mayoría calificada.**

OCTAVO PUNTO: Iniciativa de Acuerdo Económico que propone la baja de 261 bienes muebles y 163 accesorios de cómputo del Patrimonio Propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, que se encuentran en el Patio de la Jefatura de Patrimonio Municipal. Motiva el C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra: HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. PRESENTE** Quien motiva y suscribe **C. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA,** con el carácter de Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77, y demás relativos y aplicables de la Constitución Política

del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4 numeral 124, 37 fracción II, 50, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 40, 47, 60, 87, 92, 99, 104 al 109 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, comparezco ante este cuerpo colegiado, presentando **INICIATIVA DE ACUERDO ECONOMICO QUE PROPONE LA BAJA DE 261 BIENES MUEBLES Y 163 ACCESORIOS DE COMPUTO DEL PATRIMONIO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, QUE SE ENCUENTRAN EN EL PATIO DE LA JEFATURA DE PATRIMONIO MUNICIPAL**, de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 señala que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento, de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine. De igual forma en su fracción II otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II.- La Constitución Política del Estado de Jalisco establece en su artículo 88 párrafo primero, que los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que el Congreso establezca a su favor; por su parte el artículo 89 del cuerpo de leyes en cita, refiere que los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos en términos de lo dispuesto

por la legislación en materia de disciplina financiera y con base en sus ingresos disponibles, los principios de sostenibilidad financiera, responsabilidad hacendaria y en las reglas establecidas en las leyes municipales respectivas. **III.-** La ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en sus artículos 2, 37, 38 y demás relativos y aplicables establecen al Municipio libre como nivel de Gobierno, así como la base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco; con personalidad jurídica y patrimonio propio; y las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado y en la propia ley en mención, de igual manera establece las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos. Con lo anterior, queda debidamente acreditado que la Encargada de la Hacienda Municipal a través de la Jefatura de Patrimonio Municipal, son competentes, para llevar a cabo la administración y conservación del patrimonio municipal consistente en los bienes del dominio público y privado, así como el procedimiento para la baja de los mismos. Con base en lo anterior, hacemos del conocimiento de este Pleno, los siguientes: **ANTECEDENTES: 1.-** Con fecha 21 de Febrero de 2023, se recibieron en la Oficina de Regidores el oficio número HPM/DA/PM-465/2024 suscrito por la LAE GEORGINA ROMERO TORRES en su carácter de Jefa de Patrimonio Municipal en el que solicita la **BAJA DEFINITIVA** de 261 doscientos sesenta y un bienes muebles y 163 accesorios de cómputo, propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en el que en esencia refiere que debido a su mal estado y pésimo funcionamiento, ya que se encuentran deteriorados, y su vida útil termino, hacen imposible su reparación. Los que se señalan en el listado siguiente: - - - -

	No. Inventario	No. Inventario Ant	Descripción del Bien	Marc a y Model o	Usuario del Bien	No. Factura	Fecha Factura	Valor de Fact.	Estado que c i n s e r v a n
17-01-02	BIENES MUEBLES SUJETOS INUTILIZABLES								
1	05-01-01-01-01-00001-00046	01-01-037-000102	ESCRITORIO DE DOS CAJONES, COLOR CAFE DE AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA. (CONSULTORIO DE LA ACADEMIA)	SIN MARCA	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	21/11/2008	999	REGULAR
2	05-01-01-01-01-00001-00074	01-01-037-000144	ESCRITORIO DE AGLOMERADO COLOR CAFE DE 2 CAJONES CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA Y PATAS DE TUBULAR CROMADO (UNIDAD ADMINISTRATIVA N° 1, SANDRA) (DEPOSITOS)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	17/01/2001	449	BUEÑO
3	05-01-01-01-01-00001-00076	01-01-037-000148	ESCRITORIO DE 1 CAJON COLOR CAFE DE AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA (OTILIO MONTAÑO)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	841	17/01/2001	890	REGULAR
4	05-01-01-01-01-00001-00110	01-01-037-000195	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR MADERA		DELFINA MAGAÑA GUTIERREZ	S 13130150	22/04/2002	750	REGULAR
5	05-01-01-01-01-00001-00132	01-01-037-000232	ESCRITORIO DE 2 CAJONES, COLOR CAFE, AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ		RAFAEL PADILLA GALINDO	0	22/04/2002	749.99	REGULAR
6	05-01-01-01-01-00001-11888		ESCRITORIO DE MADERA SECRETARIAL 1.60X.60X.75 DE ALTURA CON CAJONERA TRIPLE Y PORTA TECLADO FABRICADO EN MELAMINA DE 28MM		ISRAEL ALONSO CALVARIO	1557	04/10/2016	3320	BUEÑO
7	05-01-01-01-02-00001-00304	01-01-037-000060	ESCRITORIO COLOR GRIS DE METAL, DE 3 CAJONES Y GABETA CENTRAL CON CUBIERTA DE LINOLEUM Y DE VIDRIO	SIN MARCA	SANTIAGO ARIAS MORALES	S/N	14/06/2005	999.99	BUEÑO
8	05-01-01-02-01-00001-00343	01-01-004-000002	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS COLOR CAFE DE AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA	SIN MARCA	JOSE DE JESUS NUÑEZ GONZALEZ	1033	11/06/2001	1450	REGULAR
9	05-01-01-02-01-00003-00447	01-01-004-000279	ARCHIVERO MOVIL DE MADERA FORMICA, DIMENSIONES: 0.47 X 0.40 X 0.57 MTS	SIN MARCA	MIGUEL CARDENAS BELTRAN		08/04/2013	200	REGULAR
10	05-01-01-02-02-00001-00630	01-01-004-000116	ARCHIVERO CON 4 CAJONES COLOR ARENA DE METAL CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ	NO ESPECIFICO	LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA	S/N	09/10/2000	500	MALO
11	05-01-01-02-02-00001-00641	01-01-004-000139	ARCHIVERO METALICO CON 4 CAJONES COLOR ARENA (JEFATURA) ESTADO MALO		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	12/07/2000	500	REGULAR
12	05-01-01-02-02-00001-00650	01-01-004-000172	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS, DE METAL, COLOR NEGRO		LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA	1664	10/06/2002	1350	MALO
13	05-01-01-02-02-00001-00670	01-01-004-000209	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS COLOR BEIGE OSCURO	NO ESPECIFICO	LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA	900	14/03/2001	1450	MALO
14	05-01-01-02-02-00002-00708	01-01-004-000151	ARCHIVERO DE 3 GAVETAS COLOR GRIS DE METAL	GOPRI 102	SANTIAGO ARIAS MORALES	S/N	13/07/1993	600	REGULAR
15	05-01-01-03-02-00003-00753	01-01-002-000033	ANAQUEL COLOR GRIS CON 4 ENTREPAÑOS DE LAMINA CON RECUBRIMIENTO DE PINTURA (DEPOSITOS)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	14/07/2005	600	REGULAR

16	05-01-01-03-02-00003-00774	01-01-103-000011	ESTANTERIA DE 5 ENTREPAÑOS COLOR GRIS DE METAL (BODEGA)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	34465	30/12/2004	251.99	R E G U L A R
17	05-01-01-03-02-00021-00843	01-01-114-000006	ANAQUEL METALICO DE 4 ENTREPAÑOS (DESARMADO EN EL BAÑO DEL CONSULTORIO)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	1890	06/07/2000	375.88	R E G U L A R
18	05-01-01-04-01-00001-00863	01-01-007-000035	BANCA DE 3.00 MTS. DE MADERA CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (AFUERA DEL CONSULTORIO PRESIDENCIA) ESTADO MALO		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	05/07/2007	1000	R E G U L A R
19	05-01-01-04-01-00001-00869	01-01-007-000056	BANCA DE MADERA COLOR CAFE(ANT. TURISMO)		HECTOR ADONAY GARCIA SALVADOR	S/N	29/04/2011	550	B U E N O
20	05-01-01-04-02-00001-00886	01-01-007-000049	BANCA SIN BRAZOS DE TRES PLAZAS EN POLIPROPILENO ESTABLES, COLOR AZUL	SIN MARCA	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	0471	08/07/2005	1460.5	B U E N O
21	05-01-01-05-02-00000-00906	01-01-008-000002	BANCO DE TUBULAR CROMADO, COLOR AZUL, CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (CAJERO)	SIN MARCA	PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	0529	27/09/2005	851	R E G U L A R
22	05-01-01-05-02-00000-00907	01-01-008-000003	BANCO TUBULAR COLOR AZUL CON RECUBRIMIENTO DE VINIL	SIN MARCA	PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	S/N	21/10/2008	150	M A L O
23	05-01-01-05-02-00000-00908	01-01-008-000004	BANCO TUBULAR COLOR AZUL CON RECUBRIMIENTO DE VINIL	SIN MARCA	MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	0474	15/07/2005	851	R E G U L A R
24	05-01-01-05-02-00000-00909	01-01-008-000025	BANCO ALTO FIJO COLOR AZUL REY AB	PL 09	MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	3478	21/05/2008	506	M A L O
25	05-01-01-05-02-00000-00910	01-01-008-000026	BANCO ALTO FIJO AB COLOR AZUL REY	PL 09	PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	3478	05/05/2008	506	R E G U L A R
26	05-01-01-12-02-00001-01037	01-01-049-000003	LOCKER CON 2 PUERTAS COLOR GRIS DE METALICA CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (BANCO DE ARMAS)	SIN MARCA	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	S/N	13/10/2008	875	B U E N O
27	05-01-01-12-02-00001-01039	01-01-049-000006	LOCKER CON 2 PUERTAS COLOR GRIS DE METAL CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (JUNTO AL AULA)	SIN MARCA	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	S/N	06/04/2000	600	B U E N O
28	05-01-01-12-02-00001-01041	01-01-049-000008	LOCKER CON 2 PUERTAS COLOR GRIS DE METALICA CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (COMEDOR)	SIN MARCA	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	S/N	14/10/2008	875	B U E N O
29	05-01-01-12-02-00001-01042	01-01-049-000011	LOCKER CON 2 PUERTAS COLOR GRIS DE METALICA CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (COMEDOR)	SIN MARCA	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	S/N	14/10/2008	875	B U E N O
30	05-01-01-12-02-00001-01047	01-01-049-000016	LOCKER 2 PUERTAS COLOR CAFE METALICO CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (CARESUR)	SIN MARCA	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	S/N	06/04/2000	600	B U E N O
31	05-01-01-13-01-00001-01077	01-01-010-000019	IJALTI MESA DE TRABAJO TIPO ISLA COLOR MAPLE DE AGLOMERADO CON METAL PARA TRES USUARIOS		VERONICA AVALOS GALVAN		09/04/2013	5000	B U E N O
32	05-01-01-13-01-00001-01078	01-01-010-000020	IJALTI MESA DE TRABAJO TIPO ISLA COLOR MAPLE DE AGLOMERADO CON METAL PARA TRES USUARIOS		IRMA GUADALUPE CHAVEZ RAMOS		09/04/2013	5000	B U E N O
33	05-01-01-13-01-00001-01080	01-01-010-000022	IJALTI MESA DE TRABAJO TIPO ISLA COLOR MAPLE DE AGLOMERADO CON METAL PARA TRES USUARIOS		LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA		09/04/2013	5000	M A L O
34	05-01-01-13-01-00001-01089	01-01-010-000031	SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO NO. 72/2021, OBRAS PUBLICAS GALERON		RICARDO JAVIER AQUINO FABIAN		09/04/2013	5000	M A L O
35	05-01-01-13-01-00001-01121	01-01-051-000305	MESA GRANDE, COLOR CAFE DE AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA	MESA	IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	S/N	10/07/2008	500	M A L O
36	05-01-01-13-01-00001-01244	01-01-051-000497	MESA PARA COMPUTADORA DE		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	19/02/2009	2000	M A L O

			AGLOMERADO (COMUSIDA)						L O
37	05-01-01-13-01-00001-01296	01-01-051-000560	MESA PARA COMPUTADORA CON CUBIERTA COLOR CAJETA DE AGLOMERADO DE BASE TUBULAR COLOR GRIS CON RODAJAS (PARECE UN ATRIL)	MOD 41468	PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	157743	24/07/2008	549	B U E N O
38	05-01-01-13-01-00001-01632	01-01-051-000939	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR DE 60 X 80 DE MADERA CON SUPERFICIE BLANCA. SE REACTIVA BIEN AL DEPARTAMENTO DE RELACIONES EXTERIORES.		MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	4407	22/02/2013	998	M A L O
39	05-01-01-13-01-00001-01636	01-01-051-000943	MESA ESPECIAL RODABLE COLOR NEGRO DE AGLOMERADO.		PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	5442	06/06/2013	999.02	B U E N O
40	05-01-01-13-01-00001-01693	01-01-061-000032	MODULO PARA COMPUTADORA, CHICO, COLOR NATURAL, AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA	S-418-N	HECTOR ADONAY GARCIA SALVADOR	7953	23/04/2003	762.73	R E G U L A R
41	05-01-01-13-01-00001-01711	01-01-061-000056	MESA PARA COMPUTADORA COLOR GRIS CLARO CON TECLADO CORREDIZO DE AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA		JOSE DE JESUS VILLA CHACON		20/09/2007	2410	M A L O
42	05-01-01-13-01-00001-01712	01-01-061-000057	MESA PARA COMPUTADORA COLOR GRIS CLARO CON TECLADO CORREDIZO DE AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA (RECEPCION)		SONIA CANDELARIA PRECIADO FLORES		20/09/2007	2410	R E G U L A R
43	05-01-01-13-01-00001-01713	01-01-061-000058	MESA PARA COMPUTADORA COLOR GRIS CLARO CON TECLADO CORREDIZO DE MADERA CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA (ANTES MUSEO VIRTUAL)		LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA		20/09/2007	2410	B U E N O
44	05-01-01-13-01-00001-01721	01-01-061-000066	MODULO PARA COMPUTADORA, COLOR GRIS CLARO CON TECLADO CORREDIZO, DE AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO DE FORMAICA (ANTES MUSEO VIRTUAL)		IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS		20/09/2000	643	M A L O
45	05-01-01-13-01-00001-01729	01-01-061-000074	MODULO PARA COMPUTADORA, COLOR ARCE MEDITERRANEO DE AGLOMERADO	MOBI TECH 8003	JUAN FLORES JOSE	6193	09/09/2009	980	R E G U L A R
46	05-01-01-13-01-00001-01730	01-01-061-000075	MESA DE COMPUTO CN TORRE CON ESPACIO PARA CPU, PORTATECLADO DESLIZABLE Y REPISA PARA IMPRESORA CON CUATRO RODAJAS DOS CON FRENOS Y DOS SIN FRENO, CON MEDIDAS 80X60 136 DE MELAMINA DE 16MM		MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	5306	29/10/2010	1738.26	B U E N O
47	05-01-01-13-01-00002-11684		MESA DE 1.70 X 1.20 X 0.75 MTS DE MADERA DE PINO DE PRIMERA, SELLADA Y BARNIZADA EN COLOR NATURAL, CUBIERTA DE 1.70 X0.80 X 1", BASTIDOR DE 1" X 5" Y PATAS DE 4" X 4"		PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	1183	30/12/2015	2820	B U E N O
48	05-01-01-24-01-00001-03117	01-01-081-001946	SILLA TIPO KIRR, CON CODERAS, ESTABLES, COLOR NEGRO, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA		IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS		11/09/2012	150	M A L O
49	05-01-01-24-01-00001-03330	01-01-081-002473	SILLA COLOR TINTO, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE TELA	ITALIANA	LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA	1076	02/07/2001	250	B U E N O
50	05-01-01-24-01-00001-03344	01-01-081-002692	SILLA FIJA, COLOR NEGRO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA (CONSULTORIO ACADEMIA)	OHV1 2	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	48325	22/05/2007	295.42	R E G U L A R
51	05-01-01-24-01-00001-03346	01-01-081-002694	SILLA FIJA, COLOR NEGRO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA (OTILIO MONTAÑO)	OHV1 2	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	48325	22/05/2007	295.42	R E G U L A R

52	05-01-01-24-01-00001-03360	01-01-081-002755	SILLA TUBULAR CROMADA TAPIZADA EN PLIANA COLOR CAFE	NO ESPECIFICO	HUGO GABRIEL OROZCO SANCHEZ		05/09/2000	800	REGULAR
53	05-01-01-24-01-00001-03367	01-01-081-002771	SILLA CON CODERAS, COLOR NEGRO		ROSA MARIA SANCHEZ SANCHEZ		05/07/2001	450	REGULAR
54	05-01-01-24-01-00001-03432	01-01-081-003211	SILLA ESTABLE SIN CODERAS MODELO ALESSANDRA S-1203 TAPIZADA EN PLIANA EN COLOR NEGROESTRUCTURA DE METAL	ALESSANDRA S-1203	EYBARD IVAN COVARRUBIAS ABRICA	B25032	01/10/2008	696	REGULAR
55	05-01-01-24-01-00001-03436	01-01-081-003222	DISEÑO ERGONOMICO ESTIBABLE ESTRUCTURA DE TUBO REDONDO 1" DE CALIBRE 18 TERMINADO EN PINTURA EPOXICA TEXTURIZADA ACOJINAMIENTO EN ESPUMA DE POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD TAPIZ EN COLOR NEGRO	AB400	HUGO GABRIEL OROZCO SANCHEZ	131170	24/11/2008	458	REGULAR
56	05-01-01-24-01-00001-03445	01-01-081-003231	DISEÑO ERGONOMICO ESTIBABLE ESTRUCTURA DE TUBO REDONDO 1" DE CALIBRE 18 TERMINADO EN PINTURA EPOXICA TEXTURIZADA ACOJINAMIENTO EN ESPUMA DE POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD TAPIZ EN COLOR NEGRO.	AB400	HUGO GABRIEL OROZCO SANCHEZ	131170	24/11/2008	458	REGULAR
57	05-01-01-24-01-00001-03473	01-01-081-003289	SILLA CON DESCANZABRAZOS, DE PLIANA COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	PARIS	OLGA LORENA GARCIA GARCIA	27933	18/09/2009	900	REGULAR
58	05-01-01-24-01-00001-03558	01-01-081-003411	SILLA DE BASE DE CROMO CON RECUBRIMIENTO EN PLIANA COLOR CAFE	AP-C	IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	1426	29/12/2010	574.2	MALLO
59	05-01-01-24-01-00001-03579	01-01-081-003432	SILLA DE BASE DE CROMO CON RECUBRIMIENTO EN PLIANA COLOR CAFE	AP-C	IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	1426	29/12/2010	574.2	MALLO
60	05-01-01-24-02-00001-16037		SILLA DE VISITA DE PLASTICO *SILLA MARCA BISTRO MODELO OHV+57 ALTO		JOSE ALBERTO CONTRERAS RODRIGUEZ	12191	28/07/2022	1499	BUEÑO
61	05-01-01-24-02-00001-16038		SILLA DE VISITA DE PLASTICO *SILLA MARCA BISTRO MODELO OHV+57 ALTO		JOSE ALBERTO CONTRERAS RODRIGUEZ	12191	28/07/2022	1499	BUEÑO
62	05-01-01-24-03-00001-03719	01-01-081-000023	SILLA COLOR ROJO, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (SALA DE AYUNTAMIENTO)		IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	S/N	23/09/2009	333.33	MALLO
63	05-01-01-24-04-00002-04088	01-01-081-001809	SILLA GIRATORIA SIN CODERAS COLOR NEGRO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA	SIN MARCA	ADRIANA RAMIRES DE LA O	11898	17/05/2002	387	REGULAR
64	05-01-01-24-04-00002-04089	01-01-081-001810	SILLA GIRATORIA SIN CODERAS COLOR NEGRO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA	SIN MARCA	ADRIANA RAMIRES DE LA O	11898	17/05/2002	387	BUEÑO
65	05-01-01-24-04-00002-04120	01-01-081-001997	SILLA RODABLES COLOR NEGRO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA	SIN MARCA	HECTOR JAVIER VAZQUEZ RODRIGUEZ	7029	12/09/2002	1726.21	REGULAR
66	05-01-01-24-04-00002-04141	01-01-081-002360	SILLA RODABLE SIN CODERAS,COLOR AZUL, TUBULAR CROMADO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA	SALAMANCA	IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	841	17/01/2001	540.5	MALLO
67	05-01-01-24-04-00002-04144	01-01-081-002380	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO CON DESCANZABRAZOS RODABLES	SIN MARCA	JOSE ANTONIO OLIVO RAMIREZ	S/N	01/02/1996	1168	REGULAR
68	05-01-01-24-04-00002-04150	01-01-081-002395	SILLA COLOR NEGRO DE PLASTICO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA (JEFATURA)	ITALIANA	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	34465	30/12/2004	634.16	REGULAR
69	05-01-01-24-04-00002-04197	01-01-081-002707	SILLA COLOR NEGRO DE PLASTICO CON RECUBRIMIENTO DE TELA	SALAMANCA S-306-G	CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	10414	25/04/2007	495	MALLO
70	05-01-01-24-04-00002-04251	01-01-081-002934	SILLA SECRETARIAL CON RODAJAS COLOR NEGRO DE	ALBA A-115	PAULINA LIZETTE	10599	01/06/2007	885.5	BUEÑO

			PLASTICO CON RECUBRIMIENTO DE TELA		HERNANDEZ CHAVEZ				N O
71	05-01-01-24-04-00002-04282	01-01-081-003216	SILLA SECRETARIAL MODELO A25 SISTEMA DE CONTACTO PERMANENTE DISEÑO ERGONOMICO AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA AJUSTE DE PROFUNDIDAD DE RESPALDO ACOJINAMIENTO DE ESPUMA FISICAMENTE SE ENCUENTRA EN LA ANTIGUA CONASUPO CON EL COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (COWORKING)	P-300	JULIAN MONTAÑEZ SILVA	131170	24/11/2008	1274.25	R E G U L A R
72	05-01-01-24-04-00002-04294	01-01-081-003263	SILLA SECRETARIAL EN COLOR NEGRO TAPIZADA EN PLIANA CON RODAJAS Y PISTON (GIRATORIA)	A-115 ALBAR	BENJAMIN ALCANTAR MARTINEZ	5521	18/05/2009	977.5	R E G U L A R
73	05-01-01-24-04-00002-04298	01-01-081-003267	SILLA SECRETARIAL TAPIZADA EN PLIANA EN COLOR NEGRO GIRATORIA CON PISTON Y RODAJAS. (SANEAMIENTO URBANO)	A-115 ALBAR	SANTIAGO ARIAS MORALES	5521	04/08/2009	977.5	R E G U L A R
74	05-01-01-24-04-00002-04320	01-01-081-003312	SILLA SECRETARIAL RODABLE, COLOR NEGRO DE PLIANA COLOR NEGRO, DE POLICARBONATO	A - B A - 05	MARIA DEL ROSARIO GRANADOS MORAN	7882	15/06/2010	485	R E G U L A R
75	05-01-01-24-04-00002-04347	01-01-081-003461	SILLA SECRETARIAL EN PLIANA COLOR NEGRO RODABLE CON DESCANSABRAZOS Y BASE GIRATORIA	A-115	MARIA DEL ROSARIO GRANADOS MORAN	1166	06/04/2011	1482.29	B U E N O
76	05-01-01-24-04-00002-04367	01-01-081-003536	SILLA SECRETARIAL S/B	A-115	ANA ROSA HERNANDEZ PEÑA	649	21/10/2011	940	M A L O
77	05-01-01-24-04-00002-11705		SILLA SECRETARIAL MOVIL MODELO MSO-24 PLUS	MSO-24 PLUS	GRICELDA PEREZ VAZQUEZ	FF03888	03/03/2016	1488	R E G U L A R
78	05-01-01-24-04-00002-11733		SILLA SECRETARIAL ALBAR MOD. JC-15, COLOR NEGRO	ALBAR MOD. JC-15	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	FF03962	02/06/2016	1605	R E G U L A R
79	05-01-01-24-04-00002-12057		SILLA SECRETARIAL MOVIL	OHS-24 PLUS	BLANCA MARGARITA TORRES GUZMAN	FF04980	14/10/2016	1499	R E G U L A R
80	05-01-01-24-04-00002-12297		SILLA SECRETARIAL MOVIL OHS-24 PLUS COLOR NEGRO		JUAN ARTURO AGUILAR AVIÑA	1787	09/03/2017	1789	R E G U L A R
81	05-01-01-24-04-00002-12777		SILLA SECRETARIAL MOVIL/MODELO OFFI OHS24 PLUS	OFFIS OHS24 PLUS	PAULA JOSEFINA HERRERA CHAVEZ	C005878	06/12/2017	1464.66	B U E N O
82	05-01-01-24-04-00002-15715		SILLA SECRETARIAL MOVIL/OFFIHO ECO CHAIR CON CODERAS		ANA GABRIELA ESPINOSA RUIZ	11517	24/12/2021	1599	B U E N O
83	05-01-01-24-04-00002-15717		SILLA SECRETARIAL MOVIL OFFIHO ECO CHAIR CON CODERAS		ANA GABRIELA ESPINOSA RUIZ	11514	23/12/2021	1599	B U E N O
84	05-01-01-24-04-00002-15880		SILLA SECRETARIAL MOVIL ECOCHAIR COLOR NEGRO	ECOC HAIR	MARIA GABRIELA PATIÑO ARREOLA	4074	09/05/2022	1854.84	B U E N O
85	05-01-01-24-04-00002-15886		SILLA SECRETARIAL MOVIL ECOCHAIR COLOR NEGRO	ECOC HAIR	MONSERRAT FRIAS FERNANDEZ	4074	09/05/2022	1854.84	B U E N O
86	05-01-01-24-04-00002-16373		SILLA SECRETARIAL MOVIL *RODABLE SIN DESCANSABRAZOS EN COLOR NEGRO		ANA LAURA SANCHEZ SANCHEZ	12645	16/11/2022	1799	B U E N O
87	05-01-01-24-05-00002-04405	01-01-081-003194	SILLA PARA CAJERO MODELO A-B A-125 TAPIZADA EN PLIANA EN COLOR NEGRO LA PARTE BAJA DE LA SILLA ES REDONDA CON RODAJAS	A-B A-125	JOSE ANTONIO OLIVO RAMIREZ	4023	23/08/2008	1124.99	R E G U L A R
88	05-01-01-24-05-00002-11192		SILLA CAJERO COLOR NEGRO MOVIL, DE POLICARBONATO	OHS-24 PLUS	FATIMA SARAHI ZAMORA ESCOBAR	FF00367	28/03/2014	1555	R E G U L A R

89	05-01-01-24-05-00002-12469		SILLA PARA CAJERO MOVIL COLOR AZUL REY	OHS-13	PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	C005132	30/06/2017	1681	M A L O
90	05-01-01-25-01-00001-04745	01-01-081-003434	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
91	05-01-01-25-01-00001-04747	01-01-081-003436	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
92	05-01-01-25-01-00001-04748	01-01-081-003437	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
93	05-01-01-25-01-00001-04749	01-01-081-003438	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
94	05-01-01-25-01-00001-04750	01-01-081-003439	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
95	05-01-01-25-01-00001-04751	01-01-081-003440	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
96	05-01-01-25-01-00001-04752	01-01-081-003441	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
97	05-01-01-25-01-00001-04753	01-01-081-003442	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
98	05-01-01-25-01-00001-04754	01-01-081-003443	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CACE181827	22/02/2011	1930	B U E N O
99	05-01-01-25-01-00001-04755	01-01-081-003444	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CABB101598	22/02/2011	1999	B U E N O
100	05-01-01-25-01-00001-04756	01-01-081-003445	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CABB101598	22/02/2011	1999	B U E N O
101	05-01-01-25-01-00001-04757	01-01-081-003446	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CABB101598	22/02/2011	1999	B U E N O
102	05-01-01-25-01-00001-04759	01-01-081-003448	SILLA EJECUTIVA DE PIEL, RODABLE CON DESCANSABRAZOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO UBICADA EN LA SALA DE CABILDO (USO EXCLUSIVO DE REGIDORES)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	CABB101598	22/02/2011	1999	B U E N O
103	05-01-01-25-01-00001-04767	01-01-082-000075	SILLON DE RESPALDO, ALTO, RODABLE, CON CODERAS, COLOR NEGRO CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA		AMARANTA PATIÑO MENDEZ	23400	16/04/2002	1139.82	R E G U L A R

104	05-01-01-25-01-00001-04774	01-01-082-000091	SILLON SEMI-EJECUTIVO, AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA, ESTRUCTURA TUBULAR REDONDO DE 1" CAL. 18, SISTEMA RECLINABLE CON REGULADOR DE TENSION, CON DESCANZABRAZOS COLOR NEGRO DE TELA	NO ESPECIFICO JC - 15	CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	3061	14/11/2007	1279.95	REGULAR
105	05-01-01-25-01-00001-04778	01-01-082-000095	SILLON SEMI-EJECUTIVO AJUSTE NEUMATICO DE ALTURA ESTRUCTURA TUBULAR REDONDO DE 1", CAL 18, TERMINADO EN PINTURA EPOXICA TEXTURIZADA, RECLINABLE CON REGULADOR DE TENSION, BRAZOS CON CODERAS DE POLIURETANO, BASE DE NYLON DE 5 PUNTAS, TAPIZADO	SIN MARCA JC-15	CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	3099	27/11/2007	1279.95	REGULAR
106	05-01-01-25-01-00001-04802	01-01-082-000131	SILLON EJECUTIVO EN SEMIPIEL COLOR NEGRO	OHE-L855	CLAUDIA ELIZABETH BECERRA CHAVEZ	2159	25/05/2012	1500	REGULAR
107	05-01-01-25-01-00001-04809	01-01-082-000138	SILLON EJECUTIVO DE SEMIPIEL EN COLOR NEGRO, RODABLE CON DESCANZABRAZOS.	E-200	CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	3251	19/10/2012	2040	BUENO
108	05-01-01-25-01-00001-04810	01-01-082-000139	SILLON EJECUTIVO DE SEMIPIEL EN COLOR NEGRO, RODABLE CON DESCANZABRAZOS.	E-200	CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	3251	19/10/2012	2040	BUENO
109	05-01-01-25-01-00001-04811	01-01-082-000140	SILLON EJECUTIVO DE SEMIPIEL EN COLOR NEGRO, RODABLE CON DESCANZABRAZOS.	E-200	CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	3251	19/10/2012	2040	BUENO
110	05-01-01-25-01-00001-04838	01-01-082-000167	DIALTI SILLON EJECUTIVO CON DESCANZABRAZOS, RODABLE EN PLIANA COLOR AZUL DE POLICARBONATO (PARQUE DEL SOFTWARE)		JOSE DE JESUS BARRAGAN MORENO		27/03/2013	1100	MALO
111	05-01-01-25-01-00001-11376		SILLON EJECUTIVO RODABLE COLOR NEGRO, DE SEMIPIEL, CON DESCANZABRAZOS (SALA DE JUNTAS MARIA ELENA LARIOS)		JUAN MANUEL FIGUEROA BARAJAS		10/03/2015	1800	MALO
112	05-01-01-25-01-00001-11381		SILLON EJECUTIVO RODABLE COLOR NEGRO, DE SEMIPIEL, CON DESCANZABRAZOS		LAURA GUADALUPE GOMEZ PINTO		10/03/2015	1800	REGULAR
113	05-01-01-25-01-00001-15007		SILLON EJECUTIVO MOVILOHE-305 COLOR NEGRO		JOSE DE JESUS NUÑEZ GONZALEZ	9944	14/12/2020	5899	BUENO
114	05-01-01-25-02-00002-04982	01-01-082-000051	SILLON RODABLE CON DESCANZABRAZOS JASPEADO COLOR GRIS CON RECUBRIMIENTO DE PLIANA	SIN MARCA	PAULINA LIZETTE HERNANDEZ CHAVEZ	9644	09/06/2005	864.99	BUENO
115	05-01-01-28-01-00001-05007	01-01-101-000013	VENTILADOR DE PEDESTAL COLOR NEGRO DE PLASTICO (OFICINA)	CROWN	JOSE FERNANDO GONZALEZ CASTOLO	1020	05/06/2001	138	BUENO
116	05-01-01-28-01-00001-05022	01-01-101-000039	VENTILADOR INDUSTRIAL DE 3 CUCHILLAS COLOR BLANCO DE PLASTICO	SIN MARCA	ANA MARGARITA MONTOYA ROMERO	S/N	03/06/1994	350	MALO
117	05-01-01-28-01-00001-05025	01-01-101-000044	VENTILADOR DE PEDESTAL 3 EN 1 STAND. FAN 16" NOM 424 ANCE COLOR BLANCO DE PLASTICO	LAVEN LV 169	LAURA VERONICA AGUILAR DE LA CRUZ	3672	15/06/2006	178	MALO
118	05-01-01-28-01-00001-05040	01-01-101-000066	VENTILADOR DE TRES VELOCIDADES COLOR BLANCO DE PEDESTAL	MITEK 3123	JOSE ALBERTO CONTRERAS RODRIGUEZ	107740	20/05/2008	252	REGULAR
119	05-01-01-28-01-00001-05073	02-02-022-000036	VENTILADOR COLOR BLANCO DE LAMINA	AIR LORD AL-0056	GEMA VERONICA CARDENAS VILLALVAZO	6926	07/05/2007	256.99	REGULAR
120	05-01-01-28-01-00001-11759		VENTILADOR FAN STAR 16" PEDESTAL 3169	FAN STAR MODE LO 3169	JUAN MANUEL GUZMAN SILVA	48	16/06/2016	353.44	REGULAR
121	05-01-01-28-01-00001-11785		VENTILADOR VENTOTECK 18" PEDESTAL	VENT OTECK	RAFAEL PADILLA GALINDO	57	30/06/2016	603.44	REGULAR

										A R
122	05-01-01-28-01-00001-12127		VENTILADOR DE PLASTICO DE PEDESTAL CON TRES VELOCIDADES		JOSE ALBERTO CONTRERAS RODRIGUEZ	1683	13/12/2016	998		B U E N O
123	05-01-01-28-01-00001-17081		VENTILADOR DE PEDESTAL	TAURUS	JOSE ALBERTO CONTRERAS RODRIGUEZ	3152	08/08/2023	810.84		B U E N O
124	05-01-01-28-01-00002-11839		VENTILADOR TORRE COOL FAN 46" CR EVEREST	COOL FAN 46" MOD. 49903	KARLA CISNEROS TORRES	61	26/07/2016	1880		B U E N O
125	05-01-01-28-01-00004-05094	01-01-101-000018	VENTILADOR DE TECHO, PLASTICO COLOR GRIS (PRIVADO)		MIGUEL CARDENAS BELTRAN	S/N	23/08/2006	430		M A L O
126	05-01-01-28-01-00004-05095	01-01-101-000036	VENTILADOR DE TECHO DE 3 ASPAS COLOR AZUL DE ALUMINIO	NO ESPECIFICO	VICTORIA GARCIA CONTRERAS	S/Nº0	16/03/2011	534		R E G U L A R
127	05-01-01-28-01-00004-05097	01-01-101-000038	VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO DE ALUMINIO	SIN MARCA	ANA MARGARITA MONTOYA ROMERO	S/N	01/03/2005	350		M A L O
128	05-01-01-28-01-00004-05098	01-01-101-000049	VENTILADOR DE TECHO CON 3 ASPAS COLOR BLANCO DE PLASTICO	SOOREX SCF5601	JOSE LUIS SANDOVAL DIAZ	17095	05/09/2006	328.7		R E G U L A R
129	05-01-01-28-01-00004-14039		VENTILADOR TECHO BLANCO TOOLCRAFT FU8401	TOOL CRAFT FU8401	JOSE GUJARRO FIGUEROA	FE80125	22/07/2019	617.86		B U E N O
130	05-01-01-31-01-00001-05124	01-01-108-000001	CHAROLA DE ALUMINIO (BODEGA)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N0	01/05/2008	386.2		R E G U L A R
131	05-01-01-31-01-00001-05131	01-01-108-000081	CHAROLA PARA EQUIPO DE COMPUTACION, COLOR NEGRO, METALICA.	CF54/150EZ	MAGDALENA SOFIA ANGUIANO SANCHEZ	15240	19/04/2008	2546		R E G U L A R
132	05-01-01-32-01-00001-05142	01-01-125-000006	MAMPARA DE MELAMINA DE 1.80 X 1.20 (PRESIDENCIA BODEGA)	SIN MODELO	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	3603	28/07/2008	3174		R E G U L A R
133	05-01-01-32-01-00001-05143	01-01-125-000007	MAMPARA DE MELAMINA DE 1.60 X 1.60 X .60 X .40 X .75 EN COLOR DE MADERA NATURAL CON BARNIZ (PRESIDENCIA BODEGA)	SEGUN FACTURA SIN MODELO	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	3603	28/07/2008	3174		R E G U L A R
134	05-01-01-33-01-00002-05146	01-01-127-000001	PLANERO DE MADERA CON 9 CAJONES	SIN MARCA	JOSE FERNANDO GONZALEZ CASTOLO	S/N	21/10/2008	3790		B U E N O
135	05-01-01-34-01-00002-05149	02-02-001-000002	AIRE ACONDICIONARIO, MODO AUTOMATICO P/ DORMIR CHAOS SWING DESHUMIFICACION SALUDABLE, OPERACION AUTO. FILTRO ANTIBACTERIAL DE UN TOQUE, TEMPORIZADOR ENC./ APAG. 24 HORS. AUTO APAGADO		KARLA CISNEROS TORRES	1059	24/07/2008	6990		M A L O
136	05-01-01-34-01-00002-05150	02-02-037-000001	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT, DE DOS TONELADAS INCLUYE INSTALACION DEL SISTEMA ELECTRICO, CARGA DE REFRIGERANTE E INSTALACION DE TUBERIA PARA SALIDA DE AGUA	L.G.	ALEJANDRO BARRAGAN SANCHEZ	248	09/08/2007	13451.25		R E G U L A R
137	05-01-01-36-01-00002-05191	02-02-004-000060	CALCULADORA DE PLASTICO CON IMPRESORA Y PANTALLA	OLYMPIA CPD 6542	ANA GABRIELA ESPINOSA RUIZ	36049	25/04/2005	1363.92		R E G U L A R
138	05-01-01-41-01-00002-05251	02-02-012-000026	MAQUINA DE ESCRIBIR (COMUSIDA)	OLIVETTI	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	1890	06/07/2000	879.99		R E G U L A R
139	05-01-01-41-01-00002-05277	02-02-012-000070	MAQUINA DE ESCRIBIR DE 13" PORTATIL, DE PLASTICO, COLOR GRIS	ORBITYPE COMPAC	MARISELA CHAVEZ LOPEZ	49458	02/08/2007	1510		B U E N O

140	05-01-01-50-01-00001-05321	01-01-116-000005	CARRO COLOR GRIS DE METAL (BODEGA)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	15/02/2001	1380	REGULAR
141	05-01-03-01-01-00001-05563	01-01-033-000025	CUADRO DE .69 X .79 COLOR CAFE DE MADERA, CON GRABADO DE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA (EN MEZANINE) ACERVO CULTURAL	SIN MARCA	CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ	S/N	14/07/1999	250	REGULAR
142	05-01-03-01-01-00001-11358		CUADRO CON FOTOGRAFIA DE MANUEL M. DIEGUEZ (FORMATO GRANDE)		CLAUDIA MARGARITA ROBLES GOMEZ		19/02/2015	150	REGULAR
143	05-01-05-06-02-00004-07696	15-15-046-000004	DIADEMA ALTA FIDELIDAD DE PLASTICO (AREA DE SERVITEL) BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	PERFECT CHOICE	JOSELUIS CUEVAS HERNANDEZ	5140	01/03/2002	275	MALLO
144	05-01-05-07-01-00001-14053		RELOJ CHECADOR ZKT ECO K40	ZKT ECO K40	ELIANA LEAL FERNANDEZ	D7851	14/08/2019	1930	BUEÑO
145	05-01-09-01-02-00001-07796	06-06-007-000013	ESTUFA PARA MESA COLOR BLANCO CON 4 QUEMADORES DE METAL	IEM	CARLOS RUBEN CHALICO MUNGUIA	125378	26/07/2012	748	REGULAR
146	05-01-09-06-01-00002-13536		CAFETERA INDUSTRIAL ELÉCTRICA PARA 100 TAZAS/15 L.		HORACIO CONTRERAS GARCIA	7185	16/11/2018	2790	BUEÑO
147	05-02-01-01-10-00001-07948	07-07-016-000007	MICROFONO (BODEGA)	STEREON PROAM MIC-175	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	0147-B	30/12/2004	287	REGULAR
148	05-02-01-01-16-00001-08036	09-09-049-000001	TORRE DE LUCES, CON 12 CAÑONES DE DIFERENTES COLORES, CONTIENE ELEVADOR PARA ELEVAR LA TORRE, 2 FLASH, EXTENSIONES TIPO MEDUZA PARA SU INSTALACION Y MANEJO, CAJA CON SU RESPECTIVOS CONTROLADORES,		IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS		09/03/2010	27000	MALLO
149	05-02-01-01-17-00001-08039	08-08-038-000004	PROYECTOR MP515, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO (PRIVADO)	BENQ 2500 LUMENES	HORACIO CONTRERAS GARCIA	0594	30/09/2010	7422.84	MALLO
150	05-02-01-01-17-00001-11119		MINI PROYECTOR PLUS U3-810W, VISUALIZACION 2 CM DLP X I. RESOLUCION 800 X 600 SOLICITA BAJA TOTAL CON OFICIO NUMERO 312/2021.	DLP	ANA MARIA DEL TORO TORRES	05 03	04/03/2014	3950	MALLO
151	05-02-01-01-18-00001-11754		SISTEMA DE TEATRO LOGITECH X-230 NS CON 4 BOCINAS CHICAS MODELO AK-2000		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	C003245	09/06/2016	1480	REGULAR
152	05-02-03-01-01-00001-08066	08-08-003-000023	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL DE 7.2 MEGAPIXELES COLOR PLATA DE PLASTICO CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ	SONY DSC-W55	ISRAEL ALONSO CALVARIO	69509	07/06/2007	3898.4	BUEÑO
153	05-02-03-01-01-00001-08070	08-08-003-000028	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL, ESTUCHE, CARGADOR DE PILAS AA	KODAK SHARE C613	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	74726	28/12/2007	2248.01	MALLO
154	05-02-03-01-01-00001-08086	15-15-004-000013	CAMARA PARA COMPUTADORA WEB CAM COLOR NEGRA 2.0 MP NIGHTVISION ACTEKC.	NIGHT VISION ACTEKC	JOSE ANTONIO ALVAREZ HERNANDEZ	0398	30/07/2008	268.99	REGULAR
155	05-02-03-01-01-00001-08124	15-15-004-000062	CAMARA DIGITAL COLOR ROSA DE POLICARBONATO CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS PARA SU BUEN DESEMPEÑO	CANON SD-1300	VICTOR HUGO SOTO SANCHEZ	BD100955	08/03/2011	1907	MALLO
156	05-02-03-01-01-00001-08128	15-15-004-000067	CAMARA DIGITAL COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	SAMUNG EC-PL120	LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA	BD105731	04/11/2011	2102	REGULAR

157	05-02-03-01-01-00001-08130	15-15-004-000069	CAMARA DIGITAL COLOR NEGRO, DE 16.1 MEGAPIXELS, BATERIA RECARGABLE, MEMORIA DE 2GB MCA. SONY, CORREA PARA MANO, CARGADOR DE BATERIA, CABLE USB, TODO PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO (JEFATURA)	SONY	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	129	16/04/2012	1432.08	REGULAR
158	05-02-03-01-01-00001-08141	15-15-004-000080	CAMARA DIGITAL COLOR PLATA CON NEGRO, DE POLICARBONATO DENUNCI A DE ROBO, 07/10/2019, INSTITUTO DE LA MUJER	CANON CD - 440	ZAIRA BERENICE FLORES FIGUEROA	4725	03/12/2011	3600	MALLO
159	05-02-03-01-01-00001-08145	15-15-004-000084	CAMARA DIGITAL COLOR GRIS, CON BATERIA RECARGABLE Y TODOS SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO	SONY	ISRAEL ALONSO CALVARIO	14407	17/10/2013	1600	BUEÑO
160	05-02-03-01-01-00001-11467		CAMARA LUMIX PANASONIC Y MEMORIA DE 8GB	PANASONIC XS1 LUMIX	ISRAEL ALONSO CALVARIO	0BF03817C9	25/08/2015	1700	BUEÑO
161	05-02-03-01-05-00001-08193	08-08-030-000003	CAMARA PARA COMPUTADORA MARCA ACTECK ATW-650 NIGTHVISION EN COLOR NEGRO.	ACTECK ATW-650	LAURA VERONICA AGUILAR DE LA CRUZ	0408	11/09/2008	258.75	REGULAR
162	05-02-03-03-11-00001-08277	23-23-001-000001	LOTE DE PELICULAS SON 500, DE PLASTICO		OSCAR FAJARDO VELASCO	S/N	13/08/2009	1000	MALLO
163	05-03-01-01-01-00002-08311	22-22-005-000002	LAMPARA DE CHICOTE (BODEGA PRESIDENCIA)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	03/07/2008	100	REGULAR
164	05-03-01-01-02-00001-08315	22-22-014-000001	CHESLON (CONSULTORIO FISIATRIA)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	16/11/2005	1500	REGULAR
165	05-03-01-01-02-00002-08316	01-01-161-000001	CAMA DE EXPLORACION CON RECUBRIMIENTO DE VINIL COLOR CAFE Y BASE DE ALUMINIO DE 2 CAJONES Y DOS PUERTAS (COMUSIDA)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	0	18/01/2006	2300	REGULAR
166	05-03-01-01-03-00004-08322	22-22-008-000001	CAMA DE EXPLORACION CON 2 PUERTAS COLOR GRIS CONRECUBRIMIENTO DE VINIL NEGRO (LOS DEPOSITOS)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	6459	29/03/2000	2300	REGULAR
167	05-03-01-01-04-00001-08325	22-22-015-000001	MANGO DE BISTURI DE ACERO INOXIDABLE		FRANCISCO JAVIER GOMEZ GOMEZ	S/N	18/11/2004	110	REGULAR
168	05-03-01-01-04-00001-08326	22-22-015-000002	MANGO DE BISTURI DE ACERO INOXIDABLE		FRANCISCO JAVIER GOMEZ GOMEZ	S/N	15/02/2006	110	REGULAR
169	05-03-01-01-08-00001-11734		BIOMBO HOSPITALARIO DE TRES HOJAS, NACIONAL (TIANGUIS)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	1007 2454	12/04/2016	1948.79	REGULAR
170	05-03-02-01-07-00001-08348	10-10-016-000004	BASCULA PEDIATRICA, MECANICA PARA BEBE DE 10 KILOGRAMOS X 50 GRAMOS, METALICA (CONSULTORIO DE NUTRICION)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	2769	18/09/2007	2953.61	REGULAR
171	05-03-02-01-07-00001-08349	10-10-016-000005	BASCULA PEDIATRICA, MECANICA PARA BEBE DE 10 KILOGRAMOS X 50 GRAMOS, METALICA CON RECUBRIMIENTO DE VINIL (DEPOSITOS)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	2769	18/09/2007	2953.61	REGULAR
172	05-03-02-01-07-00001-08350	10-10-017-000001	BASCULA DE METAL CON CAPACIDAD DE 160 KG, COLOR GRIS. (TIANGUIS)	TORINO	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	30/11/2006	530	REGULAR

173	05-03-02-01-07-00002-08352	10-10-047-000001	BASCULA TIPO HOSPITAL, CON CAPACIDAD HASTA 160 KG, METALICA (OTILIO MONTAÑO)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	1908	25/10/2007	3020	R E G U L A R
174	05-03-02-01-13-00001-08385	10-10-038-000001	CARDIOCHEKPA ANALYZER / CON IMPRESORA TE CPA CON IMPR N/S 22A064301834		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	0291	24/09/2007	15266.25	R E G U L A R
175	05-03-02-01-13-00001-08386	10-10-038-000002	CARDIOCHEKPA ANALYZER / CON IMPRESORA TE CPA CON IMPR N/S 22A064301853 (CONSULTORIO)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	0291	24/09/2007	15266.25	R E G U L A R
176	05-03-02-01-16-00001-08390	01-01-117-000007	CHAROLA DE ALUMINIO (BODEGA)		MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	S/N	12/01/2005	386.2	R E G U L A R
177	05-03-02-01-17-00001-13733		ESTUCHE DE DIAGNOSTICO MEDICO RECARGABLE HALOGENO 3.5 V OFTALMO COAXIAL OTOSCOPIO 20000 RINOSCOPIO (ACADEMIA)	WELC H ALLYN	MARIANA CELESTE LOPEZ MENDEZ	1007 5874	16/05/2019	9675.54	R E G U L A R
178	05-05-01-01-23-00001-08589	12-12-049-000001	PORTA POWER CAPACIDAD 10 TONELADAS CON 14 ACCESORIOS	POWE R REQ	CARLOS RUBEN CHALICO MUNGUIA	S/N	01/06/2001	350	R E G U L A R
179	05-06-05-01-01-00001-08846	07-07-011-000294	RADIO DE 2 CANALES COLOR NEGRO DE POLICARBONATO (BASE OFICINA)	MOTO ROLA MOD. D43LR A73A5 BK	FEDERICO OCHOA CASTREJON	S/N	01/03/2009	2368.5	R E G U L A R
180	05-06-05-01-01-00002-08908	07-07-011-000149	RADIO COLOR NEGRO DE POLICARBONATO (084) BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	MOTO ROLA MODE LO D33LR A73A5 BK	REYMUNDO FLORES ALCANTAR	S/N	22/08/2012	2368.5	B U E N O
181	05-06-05-01-01-00002-08909	07-07-011-000150	RADIO P-110 DE 2 CANALES COLOR NEGRO DE POLICARBONATO BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS GENERALES CON FECHA 9/10/2019.	MOTO ROLA MODE LO	REYMUNDO FLORES ALCANTAR	S/N	07/09/1995	300	M A L O
182	05-06-05-01-01-00002-08911	07-07-011-000162	RADIO P-110 COLOR NEGRO DE POLICARBONATO BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	MOTO ROLA	REYMUNDO FLORES ALCANTAR	S/N	14/05/1999	2756.55	M A L O
183	05-06-05-01-01-00002-08961	07-07-011-000293	RADIO DE 4 CANALES COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	MOTO ROLA MOD. D33LR A77A5 BK	FEDERICO OCHOA CASTREJON	S/N	01/03/2009	2500	R E G U L A R
184	05-06-05-01-01-00002-09001	07-07-011-000355	RADIO COLOR NEGRO DE POLICARBONATO CON RECUBRIMIENTO DE PLASTICO	KENW OOD TK220 2K	IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	14127	21/05/2007	2990	M A L O
185	05-06-05-01-01-00002-09038	07-07-011-000402	RADIO, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO (EN EL CASINO) OFICIO DE BAJA 002/2019, SERVICIOS GENERALES	KENW OOD TK 2202L	FERNANDO JAVIER CRUZ RUIZ	1229	15/05/2007	2924.99	M A L O
186	05-06-05-01-01-00002-09075	07-07-011-000453	RADIO COLOR NEGRO DE POLICARBONATO SE REPONE POR OTRO RADIO MCA. MOTOROLA COLOR VERDE BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	MOTO ROLA	REYMUNDO FLORES ALCANTAR	1394	21/05/2008	3099.99	M A L O
187	05-06-05-01-01-00002-09163	07-07-011-000551	RADIO PORTATIL, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO, CON SU RESPECTIVO CARGADOR BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	KENW OOD TK 2302	REYMUNDO FLORES ALCANTAR		11/02/2010	3400	M A L O

188	05-06-05-01-01-00002-09164	07-07-011-000552	RADIO DE 16 CANALES, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO, CON SU RESPECTIVO CARGADOR BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	KENWOOD TK 2302	REYMUNDO FLORES ALCANTAR	427	04/03/2010	3400	MALLO
189	05-06-05-01-01-00002-09217	07-07-011-000611	RADIO PORTATIL, DE 16 CANALES, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO, CON SUS ACCESORIOS: ANTENA, BATERIA, CLIP Y CARGADOR BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	KENWOOD TK 2302	REYMUNDO FLORES ALCANTAR	0408 A	06/06/2011	3179	MALLO
190	05-06-05-01-01-00002-09218	07-07-011-000612	RADIO PORTATIL, DE 16 CANALES, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO, CON SUS ACCESORIOS: ANTENA, BATERIA, CLIP Y CARGADOR BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	KENWOOD TK 2302	REYMUNDO FLORES ALCANTAR	0408 A	06/06/2011	3179	MALLO
191	05-06-05-01-01-00004-12043		RADIO ANTENA INTEGRADA ENLACE PUNTO-PUNTO PARA BANDAS LICENCIADAS Y ANTENA INTEGRADA DE 19 DBI, 409- 6.05 GHZ (300 MBPS)	CAMBIUM NETWORKS MODELO PTP650L-C050065H037A	JOSE MANUEL VILLA VICTORIANO	320-A	12/09/2016	30420.94	BUENO
192	05-06-05-01-02-00001-09327	07-07-001-000001	ANTENA DE 5.2 GHZ CANOPY ACCESS POINT (AP) CON FUENTE DE PODER, ABRAZADERA Y SUPRESOR DE PICO. Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA INSTALACION DE EQUIPO INALAMBICO.	MOTOROLA	OFELIA LARIOS TORREJON	307 Y 308	13/03/2003	20157.05	MALLO
193	05-06-05-01-02-00001-09328	07-07-001-000002	ANTENA DE 5.2 GHZ SUBSCRIBER MODULE, CON FUENTE DE PODER, ABRAZADERA Y SUPRESOR DE PICOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA INSTALACION DE EQUIPO INALAMBICO (INST. EL EL EDIFICIO DE SAPAG)	MOTOROLA	OFELIA LARIOS TORREJON	307 Y 308	13/03/2003	20157.05	BUENO
194	05-06-05-01-02-00001-09338	07-07-001-000024	ANTENA Y RADIO Y LENS AN500	MOTOROLA CANOPY 52505M	OFELIA LARIOS TORREJON	252	11/04/2011	17685	BUENO
195	05-06-05-01-02-00001-09342	07-07-001-000028	ANTENA ACCES POINT INTEGRADA UBIQUITI DE POLICARBONATO COLOR BEIGE	POWERSTATION 5	OFELIA LARIOS TORREJON	252	01/01/2011	4425	MALLO
196	05-06-05-01-02-00001-09344	07-07-001-000030	ANTENA CAP 52130-5.2 GHZ CON ADAPTADOR DE VOLTAJE ACPSSW13B AC/DC POWER SUPPLY, 29.5V, 90-240VAC/50, SUPRESOR DE VARIACIONES DE ET MOD, 60055 SERIE 600SSD.	ADVANTAGE ACCESS POINT	OFELIA LARIOS TORREJON	279	01/06/2011	29674.95	BUENO
197	05-06-05-01-02-00001-09353	15-15-044-000009	ANTENA INALAMBICA APC MACH5 5.X GHZ. AP/CPE 802.11 A/N MIMO CON ANTENA INTEGRADA DE 23 DBI, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	DELIVERANT	OFELIA LARIOS TORREJON	237	07/12/2013	7181.33	MALLO
198	05-06-05-01-02-00001-09354	15-15-044-000010	ANTENA INALAMBICA APC MACH5 5.X GHZ. AP/CPE 802.11 A/N MIMO CON ANTENA INTEGRADA DE 23 DBI, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	DELIVERANT	OFELIA LARIOS TORREJON	237	07/12/2013	7181.33	MALLO
199	05-06-05-01-02-00001-09358	15-15-044-000014	ANTENA INALAMBICA APC MACH5 5.X GHZ. AP/CPE 802.11 A/N MIMO CON ANTENA INTEGRADA DE 23 DBI, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	DELIVERANT	OFELIA LARIOS TORREJON	237	07/12/2013	7181.33	MALLO
200	05-06-05-01-02-00001-09359	15-15-044-000015	ANTENA INALAMBICA APC MACH5 5.X GHZ. AP/CPE 802.11 A/N MIMO CON ANTENA INTEGRADA DE 23 DBI, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	DELIVERANT	OFELIA LARIOS TORREJON	237	07/12/2013	7181.33	MALLO

201	05-06-05-01-02-00001-09366	15-15-044-000022	ANTENA DE ESTACION BASE, MIMO 802.11N 2X2, EN 5 GHZ., CON ANTENA SECTORIAL DE 90° INTEGRADA, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO		OFELIA LARIOS TORREJON	237	08/11/2013	2636.73	B U E N O
202	05-06-05-01-02-00003-15729		ANTENA INALAMBICA CAMBIUM NETWORKS FORCE 200	CAMBIUM NETWORKS FORCE 200	FERNANDO JIMENEZ CARRILLO	4C264	27/12/2021	4387	B U E N O
203	05-06-05-01-03-00002-09392	07-07-012-000011	TELÉFONO COLOR NEGRO DE PLASTICO	ALCATEL	MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	S/N	07/07/2009	275	B U E N O
204	05-06-05-01-03-00002-09393	07-07-012-000012	TELÉFONO COLOR NEGRO DE PLASTICO	ALCATEL	MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	S/N	20/10/2008	275	B U E N O
205	05-06-05-01-03-00002-09401	07-07-012-000043	TELÉFONO COLOR BEIGE DE PLASTICO	ALCATEL	FRANCISCO MANUEL TOSCANO BARAJAS	S/N	01/09/2000	200	M A L O
206	05-06-05-01-03-00002-09448	07-07-012-000150	TELÉFONO CON PANTALLA COLOR HUESO DE PLASTICO	TELMEX	MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	CGZN100140	14/07/2005	548.99	B U E N O
207	05-06-05-01-03-00002-09449	07-07-012-000151	TELÉFONO CON PANTALLA COLOR HUESO DE PLASTICO	TELMEX	MARIA DOLORES SEDANO VERGARA	CGZN100140	14/07/2005	667.99	B U E N O
208	05-06-05-01-03-00002-09503	07-07-012-000243	SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO SG/92/2021, SECRETARIA GENERAL	PANAS ONIC TK-TS500	MARIA ERNESTINA LOPEZ COBIAN	0203	27/06/2008	170	M A L O
209	05-06-05-01-03-00002-09504	07-07-012-000244	TELEFONO UNILINEA	PANAS ONIC KX-TS500 MEW	IRMA GUADALUPE CHAVEZ RAMOS	0192	04/06/2008	170	R E G U L A R
210	05-06-05-01-03-00002-09505	07-07-012-000245	TELEFONO CELULAR COLOR NEGRO 8GB BLACK- MEXICO BAJA CON OFICIO 536/2020 FECHA 13/07/2020		CARMEN CECILIA CORONA MORAN	501-331975	26/07/2008	2794.64	M A L O
211	05-06-05-01-03-00002-09507	07-07-012-000247	TELEFONO UNILINEA COLOR BLANCO DE PLASTICO OFICIO DE SOLICITUD DE BAJA 006/2020	PANAS ONIC KX-TS500MEW	ZAIRA BERENICE FLORES FIGUEROA	0211	30/09/2008	190	B U E N O
212	05-06-05-01-03-00002-09511	07-07-012-000251	TELEFONO UNILINEA COLOR HUESO (ESTA EN EL ESCRITORIO DE MARY)	PANAS ONIC KX-TS500 MEW	DANIEL LEONARDO CISNEROS	0223	06/08/2008	190	M A L O
213	05-06-05-01-03-00002-09514	07-07-012-000256	TELEFONO UNILINEA COLOR ALMENDRA DE PLASTICO BAJA CON OFICIO HM-JP-037/2021 FECHA 25/03/2021	PANAS ONIC KX-TS500	RICARDO COBIAN LOZANO	0289	01/06/2009	220.02	M A L O
214	05-06-05-01-03-00002-09517	07-07-012-000259	TELEFONO COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	PANAS ONIC KX-TS500 MEB	JOSE RODOLFO FIGUEROA CHAVEZ	0318	25/09/2009	240	R E G U L A R
215	05-06-05-01-03-00002-09523	07-07-012-000265	TELEFONO UNILINEA, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	PANAS ONIC KX-TS500 ME	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	0657	07/04/2010	240	B U E N O
216	05-06-05-01-03-00002-09534	07-07-012-000276	TELEFONO UNILINEA, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO SOLICITA BAJA CON OFICIO NO. DTVM 101/2021, TRANSITO Y MOVILIDAD	PANAS ONIC KX-TS500 ME	ROSA LAURA LARIOS VILLARRUEL	0657	07/04/2010	240	M A L O
217	05-06-05-01-03-00002-09543	07-07-012-000285	TELEFONO INALAMBICO DIGITAL, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO J014/2016, PROTECCION CIVIL	PANAS ONIC KX-TG361 1MEB	ALBERTO GUTIERREZ MORENO	0698	17/09/2010	750	R E G U L A R
218	05-06-05-01-03-00002-09546	07-07-012-000288	TELEFONO SECRETARIAL PLUS TELMEX CON IDENTIFICADOR DE LLAMADAS DE PARED ALAMBICO DE POLICARBONATO COLOR NEGRO SE REALIZA BAJA DEL BIEN CON NUM	ATLINKS MX6S KS	DANIEL GARCIA BARAJAS	0735	09/03/2011	646	B U E N O

			DE OFICIO 064-2021 FECHA 05/03/2021 DEPTO FOMENTO DEPORTIVO						
219	05-06-05-01-03- 00002-09547	07-07-012- 000289	TELEFONO SECRETARIAL PLUS TELMEX CON IDENTIFICADOR DE LLAMADAS DE PARED ALAMBRIKO DE POLICARBONATO COLOR NEGRO SE REALIZA BAJA DEL BIEN SOLICITADO CON NUM DE OFICIO 064/2021 FECHA 05/03/2021 DEPTO FOMENTO DEPORTIVO	ATLIN KS MX6S KS	DANIEL GARCIA BARAJAS	0735	09/03/20 11	646	B U E N O
220	05-06-05-01-03- 00002-09548	07-07-012- 000290	TELEFONO SECRETARIAL PLUS TELMEX CON IDENTIFICADOR DE LLAMADAS DE PARED ALAMBRIKO DE POLICARBONATO COLOR NEGRO SE REALIZA BAJA DEL BIEN SOLICITADO CON NUM DE OFICIO 064/2021 FECHA 05/03/2021 DEPTO FOMENTO DEPORTIVO	ATLIN KS MX6S KS	DANIEL GARCIA BARAJAS	0735	09/03/20 11	646	B U E N O
221	05-06-05-01-03- 00002-09551	07-07-012- 000294	TELEFONO INALAMBRIKO (CONSTA DE DOS TELEFONOS AURICULARES), COLOR GIRS CON NEGRO, DE POLICARBONATO	PANAS ONIC KX - TG651 2 MEB	SIN USUARIO	0766	15/06/20 11	1402	M A L O
222	05-06-05-01-03- 00002-09552	07-07-012- 000295	TELEFONO INALAMBRIKO, COLOR NEGRO Y GRIS DE POLICARBONATO SE SOLICITA LA BAJA POR MEDIO DE OFICIO 33/2019 DE RELACIONES EXTERIORES 7/08/2019	PANAS ONIC KX - TG401 1MET	JAVIER ALEJANDRO PALOMERA	0757	01/06/20 11	777	M A L O
223	05-06-05-01-03- 00002-09553	07-07-012- 000296	TELEFONO INALAMBRIKO, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO OFICIO BAJA HM334/2019 HACIENDA MUNICIPAL	PANAS ONIC KX - TG641 2MET	CARLOS AGUSTIN DE LA FUENTE GUTIERREZ	0754	20/05/20 11	1402.01	M A L O
224	05-06-05-01-03- 00002-09564	07-07-012- 000308	TELEFONO COLOR BLANCO, DE POLICARBONATO (BASE 1) SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO 226/2012, PROTECCION CIVIL	TELME X 5126	ROGELIO HERNANDEZ MEJIA	0919	16/02/20 12	489	R E G U L A R
225	05-06-05-01-03- 00002-09566	07-07-012- 000310	TELEFONO UNILINEA COLOR BLANCO DE POLICARBONATO SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO SG/92/2021, SECRETARIA GENERAL	PANAS ONIC KX- TS500 MEW	YESSICA LINARES PONCE	0939	18/06/20 12	240	M A L O
226	05-06-05-01-03- 00002-09569	07-07-012- 000313	TELEFONO UNILINIA MARCA PANASONIC COLOR NEGRO. MODELO KX- TS500MEB SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO NO. 044/2022, PARQUES Y JARDINES	PANAS ONIC KX- TS500 MEB	SAUL LOPEZ GARCIA	0970	11/11/20 12	290	M A L O
227	05-06-05-01-03- 00002-09571	07-07-012- 000315	TELEFONO IP, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	PANAS ONIC KX- T7730 X	ZAIRA BERENICE FLORES FIGUEROA		05/02/20 13	3510	B U E N O
228	05-06-05-01-03- 00002-09572	07-07-012- 000316	TELEFONO, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	PANAS ONIC KX- T5105 LXW	ZAIRA BERENICE FLORES FIGUEROA		05/02/20 13	420	B U E N O
229	05-06-05-01-03- 00002-09573	07-07-012- 000317	TELEFONO, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	MODE RN PHON E TC - 8350	ZAIRA BERENICE FLORES FIGUEROA		05/02/20 13	420	B U E N O
230	05-06-05-01-03- 00002-09574	07-07-012- 000318	TELEFONO INALAMBRIKO COLOR NEGRO DE POLICARBONATO BAJA POR OFICIO 33/2019 DE RELACIONES	PANAS ONIC KX - TG 4011M E	JAVIER ALEJANDRO PALOMERA CARDENAS	1000	06/02/20 13	923.36	M A L O

			EXTERIORES 7/08/2019.						
231	05-06-05-01-03-00002-11336		TELEFONO INALMBRICO COLOR AZUL DE POLICARBONATO	PANAS ONIC KX- TGB21 0MEC	ALEJANDRA CARDENAS NAVA	039 A	11/11/20 14	652.62	M A L L O
232	05-06-05-01-03-00002-12716		TELEFONO MOTOROLA GATE 4500 C2 COMBO DUO	MOTO ROLA GATE 4500 C2	MAGDALENA SOFIA ANGUIANO SANCHEZ	162	30/10/20 17	1112.07	B U E N O
233	05-06-05-01-04-00001-09586	02-02-035-000007	FAX BROTHER, PERSONAL TERMICO, COLOR BEIGE DE POLICARBONATO	BROT HER 275	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	66248	29/04/20 10	1729.58	B U E N O
234	05-06-05-01-04-00001-09587	02-02-035-000008	FAX DE TRANSFERENCIA TERMICA, COLOR GRIS CON NEGRO DE POLICARBONATO	BROT HER FAX- 575	ISRAEL ALONSO CALVARIO	7301	12/03/20 10	1213.82	B U E N O
235	05-06-05-01-14-00001-09654	07-07-014-000006	GRABADORA REPORTERA PROG. COLOR NEGRO DE PLASTICO (AMO MI CIUDAD) BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	GENE RAL ELECT RIC MOD. 3- 5301	JOSELUIS CUEVAS HERNANDEZ	S/N	13/02/19 98	247	M A L L O
236	05-06-05-01-14-00001-09659	07-07-014-000014	GRABADORA REPORTERA DIGITAL, 1GB, 287 HRS., MP3, COLOR GRIS DE POLICARBONATO, CON SUS ACCESORIOS	SONY ICD- LX71	YESSICA LINARES PONCE	BD 93383	10/03/20 10	1815	R E G U L A R
237	05-06-06-01-02-00001-09729	06-06-042-000001	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
238	05-06-06-01-02-00001-09730	06-06-042-000002	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
239	05-06-06-01-02-00001-09731	06-06-042-000003	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
240	05-06-06-01-02-00001-09732	06-06-042-000004	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
241	05-06-06-01-02-00001-09733	06-06-042-000005	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
242	05-06-06-01-02-00001-09734	06-06-042-000006	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
243	05-06-06-01-02-00001-09735	06-06-042-000007	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
244	05-06-06-01-02-00001-09736	06-06-042-000008	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
245	05-06-06-01-02-00001-09737	06-06-042-000009	CABLE / 10 JUMPER MULTIMODO DE FO LC-LC 62.5/125 COLOR NARANJA	OPTR ONICS	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		16/04/20 13	150	R E G U L A R
246	05-06-06-01-03-00001-09740	06-06-048-000016	ADAPTADOR PARA TELEFONO IPNT 136	PANAS ONIC KX- A237X	DELFINA MAGAÑA GUTIERREZ	0133	15/10/20 07	490	R E G U L A R
247	05-06-07-01-02-00002-09787	04-04-013-000003	FUMIGADORA TIPO MOCHILA DE PLASTICO COLOR AMARILLO	GUAN ANY	JOSE CRUZ MARTIN		22/02/20 10	1600	M A L L O
248	05-06-07-01-03-00001-09795	14-14-005-000005	AZADÓN DE ACERO INOXIDABLE COLOR METÁLICO CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ	SIN MARC A	JOSE CRUZ MARTIN	S/N	03/11/20 04	50	M A L L O
249	05-06-07-01-06-00001-09801	14-14-013-000001	CÁRRETLILLA DE ACERO INOXIDABLE COLOR METÁLICO	SIN MARC A	JOSE CRUZ MARTIN	S/N	01/11/20 03	725.26	M A

			CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (MAL ESTADO)						L O
250	05-06-07-01-06-00001-13223		CARRETILLA REF.CAT-60ND DONACION DE COMITE DE FERIA	SM	SANTIAGO ARIAS MORALES	60942	30/12/2015	725.26	M A L O
251	05-06-07-01-11-00001-09860	14-14-024-000025	DESBROZADORA, CON CILINDRO DE 40.2 CC, 2.4 HP DE POTENCIA, COLOR NARANJA	HUSQ VARN A 240 R	JOSE CRUZ MARTIN	3256	20/07/2009	9357.75	M A L O
252	05-06-07-01-14-00001-09889	14-14-031-000011	ESCALERA TODO TIPO DE ESTENCION COLOR NARANJA DE FIBRA DE VIDRIO	NO ESPECIFICA DO M534.40	CARLOS RUBEN CHALICO MUNGUJA	A 57048	08/03/2007	6000	R E G U L A R
253	05-06-07-01-26-00001-09994	14-14-061-000001	MOTOSIERRA 141 C/B C/C 18" COLOR NARANJA DE FIERRO	HUSV ARNA	CARLOS RUBEN CHALICO MUNGUJA	2886	04/02/2003	2772	R E G U L A R
254	05-06-07-01-30-00001-10035	14-14-065-000031	PALAS DE ACERO INOXIDABLE COLOR METALICO CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ	SIN MARC A	JOSE CRUZ MARTIN	S/N	23/11/2006	320	M A L O
255	05-06-07-01-38-00001-10082	05-05-098-000002	TALADRO COLOR ROJO DE METAL CON RECUBRIMIENTO DE POLICARBONATO	BLACK - DECKER	JOSE CRUZ MARTIN		01/02/2010	960	M A L O
256	05-06-07-01-46-00001-10120	14-14-102-000001	ARAÑA DE ACERO INOXIDABLE COLOR METALICO CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ	SIN MARC A	JOSE CRUZ MARTIN	S/N	18/12/2002	180	M A L O
257	05-06-07-01-51-00002-10138	05-05-009-000007	BOMBA SUMERGIBLE DE 1.5 HP, 1 1/4" 220 VOLTS, CON SU RESPECTIVA CAJA DE CONTROL, COLOR GRIS DE METAL	MSAM 1.5 D32	EDGAR ALEJANDRO GOMEZ PEÑA	19839	15/11/2011	4397	B U E N O
258	05-06-07-01-51-00002-17318		SUMINISTRO DE BOMBA MULTITAPAS HORIZONTAL PRISMA 45 MODELO 45N/1220 2HP 230 VOLT SUCCION POR DESCARGA 1.5X1.25, SUMINISTRO DE FLUXOMETRO DE PEDAL MODELO 310-32 INSTALACION PUESTA EN MARCHA Y PRUEBAS DE BOMBA MULTITAPAS, MANTENIMIENTOS DE BAÑOS	PRIMA 45 MODELO 45N	EDGAR ALEJANDRO GOMEZ PEÑA	43	07/04/2022	26958.4	B U E N O
259	05-06-07-01-51-00002-17320		SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA PARA SISTEMA DE BOMBA SUMERGIBLE HYUNDAI 2HP 220V, INCLUYE CAMBIO HIDRONEUMATICO RANURADO CABLEADO Y TUBERIA, CONEXIONES Y TODO LO NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO	HYUN DAI 2HP	EDGAR ALEJANDRO GOMEZ PEÑA	AB-16	15/08/2023	12992	B U E N O
260	05-06-07-01-70-00001-13221		SOPLADORA GASOLINA TRUPER SOPLA-26 DONACION DE COMITE DE FERIA	MARC A TRUPER	SANTIAGO ARIAS MORALES	60942	30/12/2015	2450.86	M A L O
261	05-06-07-02-03-00001-10378	05-05-079-000007	HIDROLAVADORA COLOR NEGRO CON NARANJA CON SUS RESPECTIVO EQUIPO DE EXTENSION DE PISTOLA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO, DE POLICARBONATO	TRUPER 1850 PSI	CARLOS RUBEN CHALICO MUNGUJA	2500	22/06/2011	2933.78	R E G U L A R

No. Inventario	Descripción del Bien	Marca y Modelo	No. Serie	Usuario del Bien	No. Factura	Fecha Factura	Valor de Facturación	Estado de Conservación

1	05-01-05-01-01-00001-12965	LAPTOP CON PROCESADOR AMD A8-7410 A 2.5 GHZ CACHE 2 MB MEMORIA 8 GB DISCO DURO 1 TB TIPO PANTALLA LED DE 14" DONACION DE BANCO SANTANDER.	HEWLETT-PACKARD	5CG6490BS4	GABRIELA GEROGINA HARO SANCHEZ		17/08/2017	11321	MALO
2	05-01-05-01-01-00001-13573	COMPUTADORA DE ESCRITORIO ENSAMBLADA PROCESADOR INTEL 2.1GHZ, 4 GB RAM, MONITOR HP DE 19 PULGADAS. INCLUYE TECLADO Y MOUSE DONACION BANCO SANTANDER. SE DETERMINO PRECIO CON UN EQUIPO CON CARACTERISTICAS SIMILARES. SOLICITA BAJA TOTAL CON OFICIO NUMERO 312/2021.	MONITOR HP		ANAMARIA DEL TORO TORRES		21/11/2016	8000	MALO
3	05-01-05-01-01-00002-05768	CPU PENTIUM 4 A 2.8 GHZ, 256 MB RAM, D.D. DE 40 GB, DRIVE 3 1/2", CD-RW MCA. LG, TARJETA DE RED	ENSAMBLADA	C109-022004	MARIA CONSUELO ZEPEDA DOMINGUEZ	1076	16/02/2004	7785.5	MALO
4	05-01-05-01-01-00002-05788	CPU COLOR ALMENDRA DE METAL PENTIUM 4 A 2.8 GHZ, 256 MB, D.D. 80 GB, CD-ROM 52X DRIVE 3 1/2", CD-RW BAJA MEDIANTE OFICIO 715/2019 , 163-26/09/19 ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ENSAMBLADA	C123-082004	JOEL LOPEZ CONTRERAS	6784	26/07/2004	8056	MALO
5	05-01-05-01-01-00002-05794	CPU PENTIUM 4 A 2.8 GHZ, 1 GB RAM, D.D. 80 GB WESTERN DIGITAL S: WMAM94643242, DRIVE DE 3 1/2 MCA. NEC S: JA2L61WE0352 CD R-W LITE-ONS: 263610402480 (FAC. 041 CENTR. SERV. COMP.) (CECY)	ENSAMBLADA	024120102634	JESUS OMAR ANGUIANO PEREZ		28/02/2005	9449.45	MALO

6	05-01-05-01-01-00002-05849	CPU COLOR NEGRO DE METAL PENTIUM 4 A 3GHZ, 512 MB RAM, DD DE 80 GB MCA. SEAGATE S:4MR0B4R3, DRIVE DE 3½ SAMSUNG S:S1ESCO31306, CD RW LG S:612HIAC232376	ENSAMBLADA	06120000610	JESUS OMAR ANGUIANO PEREZ	261,269,	25/05/2007	3954.85	MALO
7	05-01-05-01-01-00002-05852	CPU CORE 2 DUO A 2.13 GHZ, 2GB RAM, D.D. 320 GB MCA. WESTERN DIGITAL S:WCAPD2828676, TARJETA DE VIDEO MCA. ATIRADEON S:P0612040495, DRIVE 3½" SONY S: 23532900, DVD WRITER PANASONIC S:6Y20VUA28611 SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO NO. 166/2021, ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ENSAMBLADA	200610100418	MARIA ISABEL REYES VENEGAS	241,243,	12/03/2007	11562.1	MALO
8	05-01-05-01-01-00002-05857	CPU CORE 2 DUO A 2.13 GHZ, 1 GB RAM, D.D. DE 250GB MCA. WESTERN DIGITAL S: WCANY2794578, DVD +/- RW MCA. LITE ON S: 107644407152, DRIVE 3½", MCA. NEC S: JA2L6AGC1450	ENSAMBLADA	06090016476	TANIA MAGDALENA BERNARDINO JUAREZ	2018,2021	23/06/2007	7786.12	MALO
9	05-01-05-01-01-00002-05873	CPU COLOR NEGRO DE METAL, DUAL CORE A 1.60 GHZ, D.D. DE 160 GB MCA. SEAGATE, S: 9RA28DTG, 512MB RAM, DRIVE DE 3½" MCA. SONY S: 24945265, DVD-RW MCA. LG S: 702HAER530452,	ENSAMBLADA	C173-102007	JUAN MANUEL SALVADOR GARCIA	323	09/10/2007	4662.1	MALO
10	05-01-05-01-01-00002-05900	CPU TARGETA MADRE INTEL DG31PR PCX/1333 SE-BTPR80600NTA MICROPROCESADOR CORE 2 DIO E4600 2.4GHZ SE-6A0301 MEMORIA DDR2 1GB KINGSTON PC- 667 5300SE-3648535 DISCO	ENSAMBLADA	259706014960	WALTER GUADALUPE RADILLO CHAVEZ	3760	01/10/2008	4911	MALO

		DURO DE 160GB SATA SEAGATESE- 6RA612DB							
		ACTA CIRCUNSTANCIA DA 15 OCTUBRE 2015							
1 1	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 05920	CPU TARGETA MADRE INTEL DG31PR PCX/1333 NS- BTPR738000B7 MICROPROCESA DOR CORE 2 DUO E7200 2.53 GHZ NS-4A1421 MEMORIA KINGSTON DDR2 2GB KINGSTON PC-667 5300 NS- 3672983 DISCO DURO DE 160GB SATA W. TECLADO XP18S8590845 GENIUS PS/2	ENSAMBL ADA SOFYTALL ER	07010005540	JESSIC A FARIAS RIVER A	4290	09/10 /2008	4673.7 6	MALO
1 2	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 05923	CPU PROCESADOR CORE 2 DUO 3.0GHZ E8400 SE-Q829A117 TARGETA MADRE INTEL DG31GLSE- BTGL829005VM DDR 2 KINGSTON 1 GB 667 MHZ- 10532373520035 DISCO DURO SATA 2 WESTERN DIGITAL 320GB SE- WCAPD5260008	ENSAMBL ADA	859970003111	SAUL LOPEZ GARCI A	0425	10/12 /2008	6869.0 9	MALO
1 3	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 05924	CPU PROCESADOR CORE 2 DUO 2.53 GHZ 3MB 1066MHZ SE- 3824A197 TARGETA MADRE INTEL DP35DP SE- BTDP74700248 MEMORIA KINGSTONE 2GB BUS667MHZ SE- 0001003450206 DISCO DURO SATA 320GB WESTERN DIGITAL SE-	ENSAMBL ADA	859972006974	LILIA CANDI DA BERNA BE CORON A	0428	12/12 /2008	11881. 8	MALO
1 4	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 05933	CPU TARGETA MADRE INTEL DG31PR PCX/1333 SE- BTPR809007FU MICROPROCESA DOR DUAL CORE E2180 2.0 GHZ SE-4A2205 MEMORIA KINGSTOM DDR2 1GB SATA WESTER	ACTECK	119695240291	LILIA CANDI DA BERNA BE CORON A	4672	17/12 /2008	4384.9 2	MALO

		DIGITAL SE-1565213 DISCO DURO DE 160GB SATA WESTER DI							
15	05-01-05-01-01-00002-05941	CPU TARGETA MADRE INTEL DG31 BTPR8330 MICROPROCESA DOR DUAL CORE 2.2MHZ L84SA406 MEMORIA KINGSTON 1GB BUS 667 SE-1610948 DISCO DUROSATA 2 260GB WCAT12197883 DVD.RW LG SATA 809HEZNO13693	ENSAMBLADO	859969011192	MAGDALENA SOFIA ANGUIANO SANCHEZ	0447	04/02/2009	4665	MALO
16	05-01-05-01-01-00002-05944	CPU MICROPROCESA DOR DUAL CORE 2.20 E2200 SE-L836A487 TARGETA MADRE INTEL DG31 SE-BTGL833007M MEMORIA KINGSTON 1 GB BUS 667MHZ SE1755735 DVD RW LG 20XSATA SE-806HESU017246 GABINETE NEGRO500WATT S	ENSAMBLADA	859971003897	FRANCISCO FROYLAN CANDELLARIO MORALES	0445	31/01/2009	4709.25	MALO
17	05-01-05-01-01-00002-05961	CPU, C2D 2.8 GHZ/320GB/2GB /DVD+RW/WVBS (UDAI)	HP NW790LA	MXJ925002Y	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	0470	30/06/2009	11154	MALO
18	05-01-05-01-01-00002-05967	CPU, COLOR NEGRO TARGETA MADRE INTEL DG41TY, MICROPROCESA DOR 2.8 DUAL CORE, DDR2 1 GB KINGSTON BUS 667 MHZ, DVD-WRITER LITE-ON, DISCO DURO 320 GB WESTERN SATAGABINETE NEGRO QUART 500 WATTS, TECLADO . (PERITOS)	ENSAMBLADO	859970018870	JORGE JIMENEZ PEREZ	0499	21/09/2009	6140	MALO
19	05-01-05-01-01-00002-05970	CPU, COLOR NEGRO QUART 500 WATTS, TARJETA MADRE INTEL DG41TY S:91500, MICROPROCESA DOR 2.8 DUAL CORE S:3912A318, DDR2 1GB KINGSTON BUS 667MHZ	ENSAMBLADO	859970018895	WALTER GUADALUPE RADILLO CHAVEZ	0498	21/09/2009	6140	MALO

		S:99U5431, DVD-WRITER LITE-ON S:3D9928404858 , DISCO DURO ACTA CIRCUNSTANCIA DA 15 OCTUBRE 2015							
2 0	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06014	CPU CON PROCESADOR PENTIUM DUAL CORE E5500 S- 775 2.8 GHZ 2M B8000 N/S 35039672A0134, TARJETA MADRE MB INTEL DG41TX MATX AUDIO/VGA DVI/RED DDR3 1333MHZ PCIEX16 LGA775 N/S BQTX020005CD	CALGARY ACG-2870	939993027142	NOE GARCI A ALVAR EZ	725	15/02 /2011	3918.5	MALO
2 1	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06018	CPU GABINETE COLOR NEGRO METALICO CON MEMORIA KINGSTON DDRZ DE 2 GB PC2- 5300 DE 667 MHZ N/S. .DISCO DURO 160 GB S-ATA 7200 RPM, 8 MB DE CACHE, QUEMADOR N/S (MARY)	MICROSTA R G16B	G16B0003576	LEONE L RAMIR EZ MEDRA NO	8833	19/11 /2008	6131.0 2	MALO
2 2	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06022	CPU GABINETE COLOR NEGRO PENTIUM DUAL CORE 5500 S- 775 2.8GHZ 2M B8000(IPI) S/ MC039230A1552 , MB INTEL DG 41TX MATX AUDIO/ BGA DVI/RED DDR3 1333MHZ PCIEX16 LGA775 S/ BQTX023000R2,	ATX ACG-2870 CALGARY	939993026892	BERTH A ALICIA CAMPO S VAZQU EZ	822	07/05 /2011	6184.8 5	MALO
2 3	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06027	CPU INCLUYE, GABINETE ATX ACG-2870 CALGARY NEGRO 500W, 24 PINES S/N, DISCO DURO INTERNO SEAGATE 250 GB/SATA3.5 (ST3250310/312 AS/318)7200R S/5VMNRB2M	ATX ACG- 2870	939993031775	VICTO R MANUE L MONR OY RIVER A	946	30/05 /2011	3591	MALO
2 4	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06063	IJALTI PC TITAN 3140, PARQUE SOFTWARE SOLICITUD DE BAJA 19/2019, TECNOLOGIAS			ENORY BARRA GAN SALCE DO		17/04 /2013	2500	MALO

25	05-01-05-01-01-00002-06075	CPU, GABINETE ACTECK CON FUENTE DE 500 WATTS, MICRO CORE I3-3220 IOT 8A 1920, MEMORIA DDR3 2GB 1333MHZ, DD 500GB SATA3 S:Z3T5P1Q3, DVD-RW LG S:U301711, DH61HO INTEL S:400H7W, KIT DE TECLADO Y MOUSE OFICIO DE BAJA 128/2019, CASA DE CULTURA ACTA CIRCUNSTANCIA DA 15 OCTUBRE 2015	ENSAMBRADO	14205440014273	MARIA NORMA ANGELICA PAREDES DAVALOS	0844	20/06/2013	7492	MALO
26	05-01-05-01-01-00002-11187	CPU, MEMORIA DDR3 2GB 1333, PC8500 S:361002, MICRO INTEL COREI3-3220 3.3 G 3MB/1333 S:A2780, T M INTEL DH61BF S-1155 S:3140037L, GAB. ACTECK STEIN P503 WKGP-003 500W, DD DE 500 G. B. S ATA WD S:HK011	ENSAMBLADA	940401041156	JOSE IVAN DIAZ MAGAÑA	14192	03/09/2013	5108	MALO
27	05-01-05-01-01-00002-11220	CPU, MOTHERBOARD ASUS H61M-E INTEL 3RD/2ND S:D6MOAD652050, INTEL CORE IS-3330 3.0 GHZ S:2L330323A0273, KINGSTON DDR3 KVR13N958/4 S: P008008, DD SEGATE 50GB S-ATA S:Z3TPCL60, QUEMADOR DE DVD LG, -----	ENSAMBLADA	940399053961	ARTURO VENTURA TORRES	14671	16/12/2013	6526	MALO
28	05-01-05-01-01-00002-11240	CPU, MOTHERBOARD ASUS H61M-E INTEL ERD/2ND S:D652054, INTEL COREI5-3330 3.0GHZ S:3E33230A0943, KINGSTON DDR3KVR13N9S 8/4 S:P001837, DDSEAGATE 500GB S-ATA S:KMDDED, QUEMADOR DE DVD LG GH24NSB0 S:29521,	ENSAMBLADA	940399053821	HECTOR CASTELLANOS BARRAGAN	14670	16/12/2013	6526	MALO

29	05-01-05-01-01-00002-11247	CPU, MOTHERBOARD ASUS H61M-E INTEL 3RD/2ND S:D6M0AD652056, INTEL COREI5-3330 3.0GHZ S:2L331178A2488, KINGSTON DDR3 KVR13N9S8/4 S:P008257, DD SEAGATE 500GB S-ATA S:Z3TPCL4G, QUEMADOR DE DVD LG GH24NSB0 SOLICITUD DE BAJA OFICIO 0875/08/2015	ENSAMBLADA	940399053826	LAURA CELINA BARAJAS VEGA	14672	16/12/2013	6526	MALO
30	05-01-05-01-01-00002-11482	CPU MARCA MICROSTAR	MICROSTAR	G16B0002421	NIDIA ARACELI ZUÑIGA SALAZAR		12/01/2015	850	MALO
31	05-01-05-01-01-00002-11658	COMPUTADORA EMSAMBLADA, GABINETE ATX NEGRO 500W, MOTERBOARD ASUS H81M-K SOCKET 1150, MICROPROCESADOR INTEL CORE I5, 3.1 GHZ, MEM RAM DD3 KISTON 4GB, DISCO DURO 500GB SEAGATE, WETERN DIGITAL, UNIDAD DV	COMPUTADORA EMSAMBLADA MOTERBOARD		KEVIN TEODORO AGUILAR PEREZ	85 B	30/12/2015	6820	MALO
32	05-01-05-01-01-00002-11794	COMPUTADORA ENSAMBLADA MARCA LENOVO COMODATO GRUPO FINANCIERO SANTANDER	LENOVO	1S7303AS4MJ54031	MAYRA NATALY CORTESMONTE S		13/07/2016	9200	MALO
33	05-01-05-01-01-00002-15941	COMPUTADORA ENSAMBLADAMI CRO INTEL CORE I5-11400 S-1200 11A GEN 2.6 GHZ, MOTHERBOARD GIGABYTE H510M LGA 1200, RAM DDR4 16GB, SSD 480GB 2.5, GABINETE ACTECK KIRUNA ATX 500W NEGRO, DVD-RW, TECLADO Y MOUSE LOGITECH ALAMBRICO.		2350992110778	ARTURO VENTURATORRES	2EE2E	27/04/2022	11675.01	MALO

34	05-01-01-01-00003-06104	LAP TOP, PROCESADOR INTEL COREL 7-640M (2.80 GHZ), 6 GB RAM, D.D. 750 GB, PANTALLA LED HD 14", VIDEO STRONG RADEON HD 6370/STRONG, RED 802.11B/G/N, SUPERMULTI DVDRW DL, WINDOWS 7 HOME PREMIUM-----	HP PAVILLION DM4 - 1380LA	CNU1210PMK	JOSE RODOLFO FIGUEROA CHAVEZ	PCI 35321	19/08/2011	10073.24	MALO
35	05-01-01-01-00003-06114	LAP TOP, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	HP NOT - 1557		ZAIRA BERENICE FLORES FIGUEROA	4722	03/12/2011	10800	MALO
36	05-01-01-01-00003-13483	LAP TOP LENOVO MOD. V330, COR I5 OCTAVA GENERACION, 8GB SSD 480. SERIE: MP1D8X2P	LENOVO MOD. V330	MP1D8X2P	ANASTASIA MARGARITA CHAVEZ VILLALVAZO	14292	29/08/2018	17274.72	MALO
37	05-01-01-01-00003-15795	LAP TOP LENOVO THINKPAD E14 GEN 3 AMD RYZEN 7 5700U 4.3 GHZ RAM 16 GB DDR4 3200 MHZ- SSD M.2 DE 512 GB GRAFICOS AMD RADEON 14 FHD NEGRA WIFIBT WIN 10 PRO	LENOVO	PF32NN3D	JOSE MARTIN ALCANTAR EUSEBIO	IT574	29/03/2022	23640.63	MALO
38	05-01-03-02-00001-06157	IMPRESORA 10" COLOR AZUL DE PLASTICO	EPSON FX-890	E8BY049162	ALFREDO MENDEZ CONTRERAS	6319	19/01/2005	4243.5	MALO
39	05-01-03-03-00005-06250	IMPRESORA HP LASER JET P1505N, 24 PPM NEGRO (CB413A) IMPRESORA EN COLOR GRIS	HP	VND3CO1683	ERNesto SANCHEZ SANCHEZ	4598	05/12/2008	3583.57	MALO
40	05-01-03-03-00005-06253	IMPRESORA HP 1005 LASERJET SE-VND3523470	HP P1005	VND3523470	LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA	0449	12/02/2009	1748	MALO
41	05-01-03-03-00005-06254	IMPRESORA, COLOR GRIS CON NEGRO	DESKJET D1560	VN8BH4242H	YURITZI ALEJANDRA HERMOSILLO TEJEDA	5266	27/03/2009	575	MALO

4 2	05-01-03-03-00005-06272	IMPRESORA LASERJET (CE461A), HASTA 30 PPM, DE POLICARBONATO, COLOR BEIGE	HP P 2035	CNB9J15565	MARIA GABRIELA PATIÑO ARREOLA	6288	21/09/2009	5008.25	MALO
4 3	05-01-03-03-00005-06277	IMPRESORA DE 17 PPM, COLOR GRIS OSCURO, DE POLICARBONATO	HP LASERJET P1006	VND4843578	IGNACIO ROMERO REYES	560	20/04/2010	2140	MALO
4 4	05-01-03-03-00005-06299	IMPRESORA COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	HP LASERJET P1102	VNB4408449	ERNESTO SANCHEZ SANCHEZ	2291	03/06/2013	1600	MALO
4 5	05-01-03-05-00001-06321	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO SOLICITUD DE BAJA CON OFICIO 0020/2021, INSTITUTO DE LA MUJER	HP	CN1713P61W	ZAIRA BERENICE FLORES FIGUEROA	4726	03/12/2011	4300	MALO
4 6	05-01-03-05-00001-06324	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER JET, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	P1102W (CE658A)	VND3H06177	IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	13382	19/03/2013	1888	MALO
4 7	05-01-03-05-00001-11409	MULTIFUNCIONAL, COLOR BEIGE CON NEGRO DE POLICARBONATO	HP DESKJET INK ADVANCE 2645 (D4H22A)		LUIS LINO HERNANDEZ ESPINOZA	FF02383	22/04/2015	1650	MALO
4 8	05-01-03-05-00001-13538	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL CANON TINTA CONTINUA G2100	CANON CONTINUA G2100		MARIA LUISA DEL PILAR ROBLEDONUÑEZ	FV9396	15/11/2018	3750	MALO
4 9	05-01-03-05-00002-11397	IMPRESORA OFFICEJET DE INYECCION, 15 COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	CR768A OFFICEJET HP 7110		HORACIO CONTRERAS GARCIA	FF 01769	23/12/2014	2888	MALO
5 0	05-01-03-06-00001-06340	PLOTTER DE (44 PULGADAS), COLOR BEIGE DE METAL CON ACRILICO (UDAI)	HP DESIGNJET T1200		VICTOR MANUEL MONROY RIVERA	0604	16/12/2010	92730.4	MALO

51	05-01-05-03-06-00001-06341	PLOTTER DE 24 - IN PRINTER CQ533A, DE POLICARBONATO (AREA DE PROYECTOS	HP DESIGNJET 111	MY23G28052	JOSE LUIS GUZMAN GARCIA	0807	27/08/2012	16650	MALO
52	05-01-05-04-02-00001-06373	REGULADOR DE 1200 WATTS, DE METAL, COLOR ALMENDRA INST. EN CPU S: C123-072004	SOLA BASIC	E-98A05452	JOSE ARTURO CARRILLO GOMEZ	S/N	02/03/1998	233	MALO
53	05-01-05-04-02-00001-06440	REGULADOR 1200 WATTS, DE METAL, COLOR NEGRO	SOLA BASIC MICROVO LT	E02D09818	ABRAHAM BALTAZAR CARDENAS	74426	06/05/2002	280.14	MALO
54	05-01-05-04-03-00002-06482	NO BREAK INTERNET OFFICE 50 VA COLOR ALMENDRA DE PLASTICO (AGUSTO)	TRIP LITE	AGBC500LCKJR57	JOSE RUBEN DIAZ ASCENCIO	27794	30/06/2003	1018.11	MALO
55	05-01-05-04-03-00002-06581	NO BREAK DE 600VA 4 CONT. EN COLOR NEGRO.	MICROSTAR	E080349909	ANA MARGARITA MONT OYA ROMERO	4339	12/01/2009	934.99	MALO
56	05-01-05-04-03-00002-06586	NO BREAK EN COLOR NEGRO MARCA CDP	CDP	1290175	LILIA CANDIDA BERNABE CORONA	0428	12/12/2008	1148.85	MALO
57	05-01-05-04-03-00002-06588	NO BREAK CDP 500VA EN COLOR NEGRO	CDP	1290425	JOSE SIMON BERNARDINO GARCIA	434	22/01/2009	907.35	MALO
58	05-01-05-04-03-00002-06596	NO BREAK CDP 500VA EN COLOR NEGRO	CDP	1290881	ERNесто SANCHEZ SANCHEZ	4929	30/01/2009	921.93	MALO
59	05-01-05-04-03-00002-06607	NO BREAK 800 VA C/REG. 8 CONT. 18 MIN., COLOR NEGRO DE POLICARBONATO (UDAI)	COMPLET 5027	09GH290507	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	5980	31/07/2009	1189.99	MALO
60	05-01-05-04-03-00002-06631	NO BREAK DE 550VA, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	APC	3B0947X77553	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	560	20/04/2010	915	MALO

61	05-01-05-04-03-00002-06710	NO BREAK, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO, 6 CONTACTOS, 4C/R,P/FM N(MONITOREO)	TRIPP-LITE INTERNET 350U	2113CYOBC78 4900825	LEONEL RAMIREZ MEDRANO	1280	03/09/2011	746	MALO
62	05-01-05-04-03-00002-06761	NO BREAK CON REGULADOR INTEGRADO, MT1000 VA, DE 10 CONTACTOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	COMPLET	13IJ450103	OFELIAS TORREJON	0475	07/12/2013	2093	MALO
63	05-01-05-04-03-00002-06762	NO BREAK CON REGULADOR INTEGRADO, MT1000 VA, DE 10 CONTACTOS, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	COMPLET	13IJ450104	OFELIAS TORREJON	0475	07/12/2013	2093	MALO
64	05-01-05-04-03-00002-11350	NO BREAK DE 500 VA	CDP	121026 0581120	MARIA ERNESTINA LOPEZ COBIAN	400 A	15/01/2015	1300	MALO
65	05-01-05-04-03-00002-13795	NO BREAK APC BX800L-LM	APC BX800L-LM		EDITH SAHARAITH MONTES DE OCA GOMEZ	C714E271	04/06/2019	1960.01	MALO
66	05-01-05-04-03-00002-14973	NO BREAK APC BACK-UPS BX 800VA, 120V, MODELO BX800L-LM OC:3047	APC		HECTOR CASTELLANOS BARRAGAN	22194	01/01/2021	1838.6	MALO
67	05-01-05-04-03-00011-16348	NO BREAK TRIPP-LITE MODELO VS650T *120 V 50/60 HZ 650 VA/360 WATTS 6 CONTACTOS-SERIE VS TIPO TORRE	TRIP-LITE	3149BV40M87 F500628	PAOLA PEÑARODRIGUEZ	IT831	18/08/2022	1773.27	MALO
68	05-01-05-04-04-00001-06776	SCANNER, COLOR GRIS CON NEGRO, DE POLICARBONATO	HP N8420 L2689A	SCN92AA0059	LAURAVERICA AGUILAR DE LA CRUZ	47247	14/07/2009	16663.5	MALO
69	05-01-05-04-04-00001-06777	SCANNER, 1200 X 1200 DPI 48 BITS USB, COLOR GRIS CLARO, DE POLICARBONATO	HP G2410 SCANJET	CN95QS614M	JOSE ANTONIO ALVAREZ HERNANDEZ	5980	31/07/2009	1350	MALO
70	05-01-05-04-04-00001	SCANNER, 1200 X 1200 DPI 48 BITS USB, COLOR GRIS CLARO, DE	HP G2410 SCANJET	CN95US618S	JOSE ANTONIO ALVAREZ	5980	31/07/2009	1350	MALO

	- 06786	POLICARBONAT O			HERNA NDEZ				
7 1	05- 01- 05- 04- 04- 00001 - 06788	SCANNER DIGITAL, COLOR PLATA	HP 5590	CN04PVH02T	ISRAEL ALONS O CALVA RIO	0592	29/09 /2010	5776.8	MALO
7 2	05- 01- 05- 04- 08- 00001 - 06819	RACK MOVIL RACK VERTICAL DE 1944 ANCHO, COLOR NEGRO DE METAL CON RECUBRIMIENTO DE BARNIZ (ESTA EN LA OFICINA DEL DR. SEPULVEDA			OFELIA LARIO S TORRE JON	0516	01/02 /2008	2100	MALO
7 3	05- 01- 05- 05- 01- 00003 - 07311	MONITOR LED AOC DE 19", COLOR NEGRO DE POLICARBONAT O (PRIVADO)	AOC	009618	LILIA CANDI DA BERNA BE CORON A	0795	20/08 /2012	1495.2 4	MALO
7 4	05- 01- 05- 05- 01- 00006 - 15942	MONITOR LED DE 22"MARCA ACER FUL HD MODELO K222H	ACER	MMT0EAA0091 491BD4485SH	ARTUR O VENTU RA TORRE S	2EE2E	27/04 /2022	3190	MALO
7 5	05- 01- 05- 05- 01- 00007 - 11182	MONITOR DE 23", DE LED COLOR NEGRO DE POLIARBONATO	AOC	A001320	JOSE LUIS GUZMA N GARCI A	0791	20/08 /2012	2380	MALO
7 6	05- 01- 05- 05- 01- 00008 - 11674	MONITOR LED SAMSUNG 18.5 PULGADAS	SAMSUNG	04CBHCJG900 956	KEVIN TEODO RO AGUIL AR PEREZ	81 B	29/12 /2015	1293.1	MALO
7 7	05- 01- 05- 05- 02- 00001 - 07362	MONITOR COLOR NEGRO DE PLASTICO INST. EN CPU S: 024120102634	SAMSUNG	MJ17H9NL930 915	JESUS OMAR ANGUI ANO PEREZ	1780	10/04 /2007	2737.5	MALO
7 8	05- 01- 05- 05- 02- 00001 - 07366	MONITOR COLOR NEGRO DE PLASTICO INST. EN CPU S: C160-082007 (FUE CAMBIO POR GARANTIA) (ANT. SISTEMAS)	SAMSUNG	HA17HVZP438 540J	FRANC ISCO FROYL AN CANDE LARIO MORAL ES	S/N	26/04 /2007	1200	MALO
7 9	05- 01- 05- 05- 02- 00001 - 07368	MONITOR DE PLASTICO, COLOR NEGRO INSTALADO EN CPU SERIE: 024120113830 (SOFIA)	SAMSUNG	MJ17H9NL802 726W	MAGDA LENA SOFIA ANGUI ANO SANCH EZ	1799	01/04 /2007	2737.5	MALO

80	05-01-05-02-00001-07375	MONITOR COLOR NEGRO DE PLASTICO, BAJA POR MEDIO DE OFICIO 128/209 DE SERVICIOS PUBLICOS CON FECHA 9/10/2019.	VIEWSONIC	QFK065103573	REYMU NDO FLORES ALCANTAR	306	18/09/2007	2311.5	MALO
81	05-01-05-02-00001-07376	MONITOR DE PLASTICO, COLOR NEGRO INSTALADO EN CPU SERIE: C174-102007 (ANEXO)	SAMSUNG	HA17HVGP918096F	ANDREA ESTEFANIA LICEA DIAZ	12066	05/11/2007	2530	MALO
82	05-01-05-02-00001-07388	MONITOR LCD DE 15.6" COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	SAMSUNG B1630N	V88CH9NZ801617D	FERNANDO JIMENEZ CARRILLO	252	13/12/2010	8039	MALO
83	05-01-05-02-00002-07400	MONITOR 17" COLOR ALMENDRA DE PLASTICO	SAMSUNG	LB17H9LA116545K	IVAN ANTONIO FONSECA SOLIS	008	21/06/2006	2830	MALO
84	05-01-05-02-00002-07406	MONITOR LCD 17" COLOR NEGRO DE PLASTICO INST. EN CPU S:06120000610	AG NEOVO	C1F17LOB7060123	JESUS OMAR ANGUIANO PEREZ	267	21/05/2007	2397.75	MALO
85	05-01-05-02-00002-07410	MONITOR LCD 17", DE PLASTICO, COLOR NEGRO	AG NEOVO	C1F17LOB70601221	JOSE MANUEL VILLA VICTORIANO	275	26/05/2007	2397.75	MALO
86	05-01-05-02-00002-07423	MONITOR LCD 17", SERIE: D3276JA083948 COLOR NEGRO DE PLASTICO, INST. EN CPU SERIE: C178-122007 (ING. MANUEL RAMIREZ)	AOC	D3276JA083948	ULISES ISAY LLAMAS MARQUEZ	361	26/12/2007	2298.85	MALO
87	05-01-05-02-00002-07427	MONITOR LCD 17" COLOR NEGRO DE PLASTICO INST. EN CPU S: C181-122007	AOC	D3276JA083000	RICARDO COBIAN LOZANO	359	26/12/2007	2298.85	MALO
88	05-01-05-02-00002-07431	MONITOR LCD DE 17" WIDESCREEN, COLOR NEGRO DE PLASTICO	SAMSUNG	HA17HVDP702101	JUAN ARTURO AGUILAR AVIÑA	3109	28/05/2008	2549.99	MALO
89	05-01-05-02-00002-07431	MONITOR LCD DE 17" WIDESCREEN	AOC WIDESCREEN	D3286JA266502	ANA MARGARITA MONT	0426	10/12/2008	2432.25	MALO

	02-00002-07451	AOC (TIANGUIS)			OYA ROMERO				
90	05-01-05-02-00002-07455	MONITOR LCD DE 17" SAMSUM EN COLOR NEGRO	LCD SAMSUM	HA17HVGQ808140Y	ULISES ISAY LLAMAS MARQUEZ	4784	06/01/2009	2874.8	MALO
91	05-01-05-02-00002-07462	MONITOR LCD DE 17" AOC 716SW	ACTECK	D3287JA316843	GUILLE RMINA YASMIN VARGAS GALVAN	4929	30/01/2009	1980.86	MALO
92	05-01-05-02-00002-07483	M MONITOR LCD DE 17 "	SAMSUNG 740 NW WIDE	HA17H9NQB02708	MAGDALENA SOFIA ANGUIANO SANCHEZ	6226	26/08/2009	1600	MALO
93	05-01-05-02-00003-07485	MONITOR LCD 19" COLOR NEGRO DE PLASTICO INST. EN CPU S: 024120113581	AOC	C4676HA020680	FRANCISCO FROYLAN CANDE LARIO MORALES	362	13/02/2008	2558.99	MALO
94	05-01-05-02-00008-07523	MONITOR DE 18.5 LCD COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	LG	907NDZJHP405	JORGE JIMENEZ PEREZ	0499	21/09/2009	2023	MALO
95	05-01-05-02-00008-07564	MONITOR DE 18.5 PULGADAS LCD NEGRO WIDE SCREN	SAMSUNG B1930N	PU19H9FZC05702	MIGUEL MARENTES	727	15/02/2011	1572.8	MALO
96	05-01-05-02-00008-07587	MONITOR LCD DE 18.5, COLOR NEGRO DE POLICARBONATO	WIDE SCREEN	C3LMTJ008738	BRENDA MARGARITA FLORES PANDURO	389	23/08/2012	1791.04	MALO
97	05-01-05-06-02-00004-11254	SWITCH DE 8 PUERTOS 10/100/1000 DESKTOP, DE POLICARBONATO	CISCO	PSJ144905PK	JOSE RODOLFO FIGUEROA CHAVEZ	FGA-3680	25/07/2014	951.2	MALO
98	05-01-05-06-02-00006-07709	SWITCH DE 24 PUERTOS, DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA	3COM 4400	L6DV3TBOAFDCO	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA	199	28/06/2004	9447.25	MALO
99	05-01-05-06-02-	SWITCH DE 24 PUERTOS, DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA	3COM 4400	L3AV4AB666DA0	ARMANDO DE LA TORRE	6535	07/04/2006	14257.7	MALO

	00006 - 07710				GARCI A				
1 0 0	05- 01- 05- 06- 02- 00006 - 07711	SWITCH DE 24 PUERTOS, EXTENDER KIT, MODULO DE APILAMIENTO MCA. 3COM S: MLLWV5W0007F 82, 1000 BASE T MODULE MCA. 3COM. S: LLM670009539 COLOR ALMENDRA DE PLASTICO	3COM 4400	L3AV6GH4398 CO	ARMAN DO DE LA TORRE GARCI A	7038	11/07 /2006	14352	MALO
1 0 1	05- 01- 05- 06- 02- 00008 - 11404	SWITCH DE 16 PUERTOS, LINKSYS 10/100 200 MPS EZXS16W			ARMAN DO DE LA TORRE GARCI A	FGA- 4045	21/08 /2014	990.64	MALO
1 0 2	05- 01- 05- 06- 02- 00009 - 07728	SWITCH STACKING KIT, DE PLASTICO, COLOR ALMENDRA, SERIE: L3AV4AB666DA0 (CAMBIO POR GARANTIA)	3COM 42006		ARMAN DO DE LA TORRE GARCI A		01/06 /2012	2000	MALO
1 0 3	05- 01- 05- 06- 02- 00009 - 07731	IJALTI SWITCH COLOR NEGRO METALICO DE 48 PUERTOS. (PARQUE DEL SOFTWARE) SOLICITA BAJA CON OFICIO NO. 055/2021, TECNOLOGIAS	CATALIYS T 2960	FOC1430W5UL	JORGE OSVAL DO VAZQU EZ GARCI A		26/03 /2013	84435	MALO
1 0 4	05- 01- 05- 06- 04- 00001 - 07748	RUTEADOR DE 802.11G , 4 PUERTOS 10/100	LINKSSYS WRT54G2	CSV01H3T584 4	MAGDA LENA SOFIA ANGUI ANO SANCH EZ	55159	23/06 /2008	737.15	MALO
1 0 5	05- 01- 05- 06- 04- 00001 - 07751	ROUTER MCA. 802.11G 54 MBPS C/4 PTOS (TECHO DE COMUSIDA)	LINKSYS WRT54GL	CL7C1J327897	MARIA NA CELES TE LOPEZ MENDE Z	5664	09/11 /2009	1330	MALO
1 0 6	05- 01- 05- 06- 04- 00002 - 12918	TP-LINK 3G/4G WIRELESS N ROUTER	MODELO TL- MR3420	214609800148 6	ARMAN DO DE LA TORRE GARCI A	166	05/11 /2017	553.05	MALO
1 0 7	05- 01- 05- 06- 08- 00005 - 15866	ACCESS POINT INTERIOR TP- LINK OMADA EAP225 V3PARA INTERIOR AC1350- BANDA DUAL 2.4 GHZ 450 MBPS Y 5 GHZ A 867 MBPS		22194V800070 9	FERNA NDO JIMEN EZ CARRIL LO	IT625	29/04 /2022	1838.6 1	MALO

		- 1 RJ45 GIGABIT							
108	05-02-03-04-00004-08235	IJALTI MONITOR PARA PC V233H SOLICITA BAJA CON OFICIO NO. 055/2021, TECNOLOGIAS			ADRIAN CASTILLO SANCHEZ		17/04/2013	600	MALO
109	05-02-03-04-00006-08237	IJALTI PANTALLA LANIX LCD MOD. V233-H SOLICITA BAJA CON OFICIO NO. 055/2021, TECNOLOGIAS	LANIX	02709169740	ADRIAN CASTILLO SANCHEZ		17/04/2013	1200	MALO
110	05-02-03-07-00001-08272	IJALTI DVR PARA CCTV DIGITAL, PARA 16 CAMARAS SOLICITA BAJA CON OFICIO NO. 055/2021, TECNOLOGIAS			ADRIAN CASTILLO SANCHEZ		17/04/2013	2100	MALO
111	05-02-03-07-00001-08273	IJALTI DVR-16-100A SOLICITA BAJA CON OFICIO NO. 055/2021, TECNOLOGIAS			ADRIAN CASTILLO SANCHEZ		17/04/2013	2100	MALO
112	05-01-05-01-01-00002-15541	COMPUTADORA ENSAMBLADA, MICRO PROCESADOR INTEL CORE I5-9400K, NOVENA GENERACION, VEL. 2.9 GHZ, TARJETA MADRE ASUS PRIME, SOKCET. MONITOR DELL CN-0FTGC7-FCC00-093-C1YI-A12 TECLADO LOGITECH 2025SC31DCW8 MOUSE LOGITECH HS022HB		0152276010908	LILIA CANDIDA BERNABE CORONA	22682	30/12/2020	12950	MALO
113	05-01-05-01-01-00001-05716	COMPUTADORA IMAC DE 21.5", COLOR NEGRO CON GRIS DE POLICARBONATO.....APPLE USB SUPERDRIVE-BES(ACCESORIO MACBOOK AIR).	IMAC GT650M 35713051856		CINTHYA DORAN SANCHEZ	4240130711	23/05/2013	35900.84	MALO

1 1 4	05-01-05-01-01-00001-13751	COMPUTADORA INTEL CORE 2 DUO E7200, CHIPSET INTEL X38 EXPRESS, MEMORIA RAM 4GB DDRII 800 MHZ, 2X204 GB, DISCO DURO 320 GB SATA 3.0 GB'S DE 7200RPM, TARJETA DE RED 10/100/100 MBPS BASE T COMODATO: 01-ASIG-ZAPOTGDE-MYE/2010	H.P. MODELO XW4600	2UA9461J1Z	JOSE VAZQUEZ GUZMAN	20/03/2009	1	MALO
1 1 5	05-01-05-01-01-00001-13755	COMPUTADORA INTEL CORE 2 DUO E7200, CHISPET INTEL X38 ESPRESS, MEMORIA RAM 4GB DDRII 800 MHZ, 2X204GB, DISCO DURO 320 GB SATA 3.0 DE 7200 RPM, TARJETA DE RED 10/100/100 MBPS BASE T COMODATO: 01-ASIG-ZAPOTGDE-MYE/2010 COMODATO: 01-ASIG-ZAPOTGDE-MYE/2010	H.P. MODELO XW4600	2UA9461HY2	ULISES MIGUEL OCHOA LOPEZ	09/06/2010	1	MALO
1 1 6	05-01-05-01-01-00001-13759	COMPUTADORA INTEL CORE 2 DUO E7200, CHISPET INTEL X38 ESPRESS, MEMORIA RAM 4GB DDRII 800 MHZ, 2X204GB, DISCO DURO 320 GB SATA 3.0 DE 7200 RPM, TARJETA DE RED 10/100/100 MBPS BASE T COMODATO: 01-ASIG-ZAPOTGDE-MYE/2010	H.P. MODELO XW4600	2UA9461HYX	LORENA GODINEZ MACIAS	09/06/2010	1	MALO
1 1 7	05-01-05-01-01-00002-05884	CPU DUAL CORE A 1.80 GHZ, 2 GB RAM, D.D. DE 250 GB, WESTERN DIGITAL S:WCANKL24061 7, DRIVE DE 3½", SAMSUNG S:S1CT8019286, UNIDAD DE DVD-RW, LG S:708HCUK4705	ENSAMBLADA	C175-112007	LUIS ENRIQUE CONTIBRAVO	03/11/2007	5660.1 1	MALO

		98, LECTOR DE MEMORIAS ACTECK, (ING. RUESGA) (MANT. URBANO GALERON)							
118	05-01-01-01-00002-05897	CPU COLOR NEGRO ACTIVECOL 259697150069 TARJETA MADRE INTEL DG31PR808000D 65CORE2DUO 2.33 3804A720 DISCOD SEAGATE 160GB 6RA6285H DDR2 KING BUS 667 1 GB PN 165592 FLOPPY PN 25351262 DVD WRITE LITE ON		259697150069	JOSE NOE BALTA ZAR PRECIA DO	385	28/05 /2008	5568.04	MALO
119	05-01-01-01-00002-05921	CPU PROCESADOR DUAL CORE 2.0GHZ PNO. SE-L829A375 TARGETA MADRE INTEL DG31GL-PNO, BTGL82006SJ DDR 2 KIGSTON 1 GB BUS 667 PNO. 1496395 DISCO DURO SATA2 160GB HITACHI PNO.ZFTB6DJV DVD-RW LG	ENSAMBL ADA	859970003126	VERON ICA SARAI OLMEDO BARBA	0424	10/12 /2008	4290.65	MALO
120	05-01-01-01-00002-05929	CPU MODEO COMPAQ PRESARIO PROCESADOR INTEL PENTIUM DUAL CORE E2140 VELOCIDAD DE 1.6GHZ DEL BUS 800MHZ MEMORIA DE 1.2 MB 1GBDDR VELOCIDAD 667MHZ PC2-5300MEMORIA EN RAM DE 2 GB3G DISCO DURO TARGETA DE R	118XL	MXX8490FHQ	EDNA GOMEZ DEL TORO	13170	24/11 /2008	9520	MALO
121	05-01-01-01-00002-05938	CPU TARGETA MADRE INTEL DG31PR PCX/1333 SE-BTPR83200XRM MICROPROCESADOR DUAL CORE E2200 2.0GHZ SE-L83A453 MEMORIA DDR2 1GB KINGSTOM PC-667 5300 0925513 DISCO DURO DE 160GB SATA WESTER DIGITAL SE-WCAT	ACTECK	859972010276	ANASTASIA MARGARITA CHAVEZ VILLAL VAZO	4932	29/01 /2009	4377.27	MALO
122	05-01-01-01-00002	CPU, MOTHER BOARD N73V-S S:X6055319, PROCESADOR DUAL CORE E2220 2.4GHZ,	MICROSTAR	G16B0001502	HUGO GABRIEL OROZCO	7327	15/03 /2010	3031.66	MALO

-	05987	DISCO DURO 200GB S:S07GJ1LL6047 37, MEMORIA DDR2 S:0990545, QUEMADOR DVD S:238952515659 , TECLADO KB- 06XEP S:WE999100655 0, MOUSE			SANCH EZ				
1 2 3	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06007	CPU CON PROCESADOR INTEL 2.93 GHS PNO .3018A943, MEM ORIA DDR2 KINGTON 2GB. PNO. 4943739, DISCO DURO SATA 2 500GB SEAGATE PNO.9VMLKJK0, KIT TECLADO Y MOUSE ACTECK PNO.4100490059 26, (SANEAMIENTO URBANO)		VOR-51300610	HECTO R JESUS CIBRIA N BERNA BE	0596	02/10 /2010	5358	MALO
1 2 4	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06009	CPU DE POLICARBONAT O EN CLOR NEGRO CON TARJETA MADRE MARCA INTEL BOXD41CN SOPORTEEN CPU; SOCKET 775, GABINETE MICROSTAR G16B, MEMORIA KINGSTON DDR2 DE 1GB PC2- 2300 DE 667 MHZ, DISCO DURO 160 GB S- ATA SE ENCUENTRA FISICAMENTE EN CABINA DE SONIDO, JARDIN PRINCIPAL	MICROSTA R G16B	G16B0003208	JUAN MANUE L FERMI N OCHOA	8832	19/11 /2010	4202	MALO
1 2 5	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06039	GABINETE LANSING ACG- 2719 ACTECK, MICRO COREL 13 2100 S:MC151106A20 63, MOTHER ASUS MB P8H61MLX-PLUS S:B9M0BX35373 5, MEMORIA RAM KINGSTON 4G 1333 S:KVR1333D3N9/ 4G, D.D. 500 GB S:S20BJA0C2454 39, DVD ---		939992087631	RAUL RIOS MORE NO	363	10/05 /2012	5581.9 2	MALO
1 2 6	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06046	CPU, MOTHER BOARD N73V-S S:X6062416, PROCESADOR DU AL CORE E2220, DD 200 GB S:S07GJQSPB010 08, MEMORIA		G16B0001390	JOSE DE JESUS BARRA GAN MORE NO	7327	10/01 /2011	2000	MALO

		DDR2 S:00L0Q, QUEMADOR DVD S:238952515655 , TECLADO S:WE999100655 7, MOUSE Y BOCINAS							
1 2 7	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 06052	CPU COLOR NEGRO, PROCESADOR INTEL DUAL CORE 2.7G 630 LOTE B314, DD SEAGATE 500GB S:S1D2QSJY, MEMORIA ADATA DDR3 4GB LOT 241957, DVD-RW LG 20X S:D079035, TARGETA MADRE GIGABYTE H61 S:0030178,	ENSAMBL ADA	940400023464	LILIA CANDI DA BERNA BE CORON A	0796	20/08 /2012	5283.8 5	MALO
1 2 8	05- 01- 05- 01- 01- 00002 - 11656	COMPUTADORA EMSAMPLADA, GABINETE ATX NEGRO 500W, MOTERBOARD ASUS H81M-K SOCKET 1150, MICROPROCESA DOR INTEL CORE I5, 3.1 GHZ, MEM RAM DD3 KISTON 4GB, DISCO DURO 500GB SEAGATE, WETERN DIGITAL, UNIDAD DV	COMPUTA DORA EMSAMPL ADA MOTERBO ARD	940399105151	LOREN A GODIN EZ MACIA S	83 B	30/12 /2015	5620.6 9	MALO
1 2 9	05- 01- 05- 03- 04- 00001 - 06307	IMPRESORA INYECCION DE TINTA, COLOR GRIS CLARO CON NEGRO DE POLICARBONAT O	HP OFFICEJE T K8600 CB015A	TH2BM2203M	PATRI CIA GARCI A BARAJ AS	13343	11/03 /2013	3999	MALO
1 3 0	05- 01- 05- 03- 05- 00004 - 14443	IMPRESORA MULTIFUNCIONA L OFFICEJET 7110 IMPRESORA INYECCION A COLOR HP 7110 15 PPM	OFFICEJE T		LOREN A GODIN EZ MACIA S	8865	22/04 /2020	3120	MALO
1 3 1	05- 01- 05- 04- 02- 00001 - 06437	REGULADOR APTUS PRO 1000 WATTS COLOR ALMENDRA DE POLICARBONAT O CON RECUBRIMIENTO DE METAL	TDE	211002787	EDNA GOMEZ DEL TORO	S/N	22/05 /2001	224.66	MALO
1 3 2	05- 01- 05- 04- 02- 00001 - 06438	REGULADOR COLOR ALMENDRA DE PLASTICO (PLANOS)	SOLA BASIC PC-500		LOREN A GODIN EZ MACIA S	S/N	15/06 /1993	233	MALO
1 3 3	05- 01- 05- 04- 02- 00001 - 06153145	NO LOCALIZADO REGULADOR SERIE (2) 06153145	COMPLET	(2) 06153145	JOSE ROBER TO DOMIN	023	23/06 /2006	172.5	MALO

	00001 - 06459	1300 WATTS COLOR GRIS DE POLICARBONAT O CON RECUBRIMIENTO DE PLASTICO			GUEZ LOPEZ				
1 3 4	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 06472	NO BREAK BC- PRO 600VA 345W, COLOR NEGRO DE PLASTICO (ANT. COMPUTO)	TRIP LITE	F02665594	ANAST ASIA MARGA RITA CHAVE Z VILLAL VAZO	24658	22/12 /2000	1909	MALO
1 3 5	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 06492	NO BREAK APTUS PRO 375 VA. DE PLASTICO CON REGULADOR INTEGRADO	TDE	320414744	LOREN A GODIN EZ MACIA S	S/N	28/10 /1999	1100	MALO
1 3 6	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 06520	NO BREAK COLOR NEGRO DE PLASTICO INST. EN CPU S: C134-082005	POWERCO M	20429790380	ANAST ASIA MARGA RITA CHAVE Z VILLAL VAZO	S/N	04/08 /2005	850	MALO
1 3 7	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 06574	NO BREAK CDP PNO. COLOR NEGRO		080105129102 1	EDNA GOMEZ DEL TORO	393	03/10 /2008	803.85	MALO
1 3 8	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 06590	NO BREAK EN COLOR NEGRO CDP. (MANT. URBANO GALERON)	CDP	1291285	DAVID ANTON IO ARIAS AGUAY O	4670	17/12 /2008	747.89	MALO
1 3 9	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 06645	NO-BREAK CAPACIDAD 550 VA, 330 WATTS, COLOR NEGRO DE POLICARBONAT O	APC	4B0940P52391	EDNA GOMEZ DEL TORO	7327	15/03 /2010	1117.7	MALO
1 4 0	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 06746	NO BREAK INTERNET 550U USB, COLOR NEGRO DE PILICARBONATO		2216GY0BC78 5700467	JOSE ANTON IO FREGO SO RANGE L	13643	07/05 /2013	430	MALO
1 4 1	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 11372	NO BREAK, COLOR NEGRO DE POLICARBONAT O	TRIPP LITE	879A01346	LOREN A GODIN EZ MACIA S	62	15/02 /2015	1189	MALO
1 4 2	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 12034	NO BREAK CDP	MARCA CDP MODELO G-UPR506	5827700058	EDNA GOMEZ DEL TORO	C003874	09/08 /2006	400	MALO
1 4 3	05- 01- 05- 04- 03- 00002 - 12034	NO BREAK APC MODELO BE650G1-LM	APC MODELO		FERNA NDO JIMEN	6907	24/07 /2018	2099	MALO

	04-03-00002 - 13458		BE650G1-LM		EZ CARRILLO				
144	05-01-05-04-03-00002 - 14046	NO BREAK PC BACK UPS BX 800VA 120V SERIE 9B1916A12344 OC 0696	NO BREAK PC BACK UPS BX 800VA 120V	9B1916A12344	LILIA CANDIDA BERNABE CORONA	17285	24/07/2019	1606.6	MALO
145	05-01-05-04-03-00002 - 14969	NO BREAK APC BACK-UPS BX 800VA, 120V, MODELO BX800L-LM OC:3046	APC MODELO BX800L-LM		BEATRIZ ADRIANA MARTINEZ LOPEZ	22193	19/11/2020	1838.6	MALO
146	05-01-05-02-00001 - 07347	MONITOR LCD 15" COLOR NEGRO DE PLASTICO INST. EN CPU S: MX0475433	SAMSUNG	HA15HVEL31222B	LORENA GODINEZ MACIAS	043	04/08/2006	2503.99	MALO
147	05-01-05-02-00001 - 07380	MONITOR LCD SAMSUNG EN COLOR NEGRO. (MANT. URBANO GALERON)	LCD SAMSUNG	KPA30498	MARTHA ANTONIA NAVARRO CORTEZ	3481	08/09/2008	2346	MALO
148	05-01-05-02-00001 - 07385	MONITOR LCD HP EN COLOR NEGRO WIDW SCREEN	LCD HP	CNK82607RZ	EDNA GOMEZ DEL TORO	13170	24/11/2008	2298	MALO
149	05-01-05-02-00002 - 07418	MONITOR LCD 17", DE PLASTICO, COLOR NEGRO	WIDESCREEN VIEWSONIC	QFK065102825	FERNANDO JIMENEZ CARRILLO	FALTA FAC	23/04/2007	1500	MALO
150	05-01-05-02-00002 - 07446	MONITOR MARCA SAMSUNG EN COLOR NEGRO DE 17"	SAMSUNG	MY17H9L0508291	JOSE DE JESUS BARRAGAN MORENO	3976	11/08/2008	2081	MALO
151	05-01-05-02-00002 - 07466	MONITOR LCD 17" COLOR NEGRO	AOC 716SW	36787BA197379	CARLOS IVAN TADEO SALCEDO	5150	07/03/2009	1572.57	MALO
152	05-01-05-02-00003 - 07494	MONITOR LCD 19 PULGADAS, BENQ PNO A07042019	LCD BENQ	A07042019	HECTOR JESUS CIBRIAN BERNABE	0596	02/10/2010	1820	MALO
153	05-01-05-05-	MONITOR DE 18.5 PULGADAS LCD NEGRO WIDE SCREEN	SAMSUNG B1930N	PU19H9FZC03842	LORENA GODINEZ	736	21/02/2011	1572.8	MALO

	02-00008 - 07569				MACIAS				
154	05-01-05-06-02-00004 - 07687	SWITCH DE 16 PTS 10/100 + 1 PTO SFP	3COM OFFICECO NNECT	BA/9NAQBY0101938	CARLOS RUBEN CHALICO MUNGUIA	0598	26/10/2010	3914.42	MALO
155	05-01-05-06-02-00006 - 07706	SWITCH DE 24 PUERTOS, DE PLASTICO (ANT. DUMA)	3COM 4400		ARMANDO DE LA TORRE GARCIA	199	28/06/2004	9447.25	MALO
156	05-01-05-06-02-00009 - 07724	SWITCH, EXTENDER KIT, MODULO DE APILAMIENTO MCA. 3COM S: MLLWV5W00082 0E, 1000 BASE T MODULE MCA. 3COM S: LLM670009549, COLOR GRIS DE PLASTICO	3COM 4400	LPVV3VB1CBA C0	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA	7049	14/07/2006	14352	MALO
157	05-01-05-06-02-00009 - 07726	SWITCH COLOR NEGRO DE PLASTICO (SERIE ANTERIOR: 7PVV2K8D8A440 , CAMBIOS POR GARANTIA)	3COM 4400	7PVV578C1C0	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA	7049	14/07/2006	14352	MALO
158	05-01-05-06-02-00009 - 07727	SWITCH EXTENDER KIT, MODULO DE APILAMIENTO S: MLLWV5W00082 CD 1000 BASE T MODULE DE APILAMIENTO S: LLM67000969A, COLOR ALMENDRA DE PLASTICO (CAMBIO POR GARANTIA)	3COM 4400	7PW29892C740	ARMANDO DE LA TORRE GARCIA		06/10/2006	1500	MALO
159	05-02-01-01-17-00001 - 08037	PROYECTOR EPSON POWERLITE S6+ LUMENES 2200 RESOLUCION NATIVA: SVGA CONTROL REMOTO SELECCION DE FUENTE, ENCENDIDO ASPECTO MODO DE COLOR, VOLUMEN, E-ZOOM, A /V MUTE ALTA LUMINOSIDAD TECNOLOGIA 3LCD EPS (COWORKING)	S6+	L5TF8X4049L	EDNA GOMEZ DEL TORO	13170	24/11/2008	12381	MALO
160	05-06-01-02-00001	ANTENA DE REJILLAS CON RANGO DE FRECUENCIA 5.8 (PARA SISTEMA			FERNANDO JIMENEZ CARRILLO		04/10/2010	1750.5	MALO

	- 09352	DE RED INALAMBRICO)								
1 6 1	05- 06- 05- 01- 02- 00001 - 11501	ANTENA TIPO YAGI PARA CELULAR EN 1900 MHZ	CEREVO CR- DYA1900T Y-15			UZZIEL MUÑO Z MARTI NEZ		20/10 /2015	765.44	MALO
1 6 2	05- 06- 05- 01- 02- 00001 - 11503	ANTENA PANEL DIRECCIONAL	CEREVO CR- DPA0825- 8			UZZIEL MUÑO Z MARTI NEZ		20/10 /2015	399.36	MALO
1 6 3	05- 06- 05- 01- 28- 00001 - 11625	AMPLIFICADOR MARCA WILSON DOBLE BANDA PARA CELULAR 824-894/1850- 1990MHZ,GANAN CIA 55/60 DB AJUSTABLE, CONECTORES FME MACHO. INCLUYE 2 ADAPTADORES A N HEMBRA 805044BB013053 748 ANTENA PANEL DIRECCIONAL,	WILSON 805044BB 01305374 8			UZZIEL MUÑO Z MARTI NEZ	A 188	04/12 /2015	11692	MALO

Ahora bien, haciendo la siguiente reflexión, podemos decir que los bienes del dominio privado del Estado, son aquellos a lo que el legislador ha estimado innecesario otorgarles tantos requisitos como a los del dominio público; La denominación de este grupo de bienes estatales, halla su origen en la regulación o clasificación del patrimonio de los estados autocráticos, en la que se distingue entre el patrimonio a que tiene acceso el pueblo y los bienes del gobernante. Los bienes del dominio privado son: Los bienes muebles sustituibles puestos al servicio de los poderes, tales como escritorios, vehículos, archiveros, etc; les aplica el derecho común y carecen de protección especial en el orden jurídico, varias disposiciones de derecho administrativo los regula, principalmente porque forman parte del acervo estatal y otras de tipo reglamentario. En ese tenor, de manera medular, se atiende lo dispuesto en los artículos 82, 84 fracción II incisos d) y e), 87 y 88 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, que al

efecto señalan: “Artículo 82.- El patrimonio municipal se integra por: I.- II.- Los bienes del dominio privado del Municipio; III.- IV.- Artículo 84.- Los bienes integrantes del patrimonio municipal deben ser clasificados y registrados por el Ayuntamiento en bienes del dominio público y bienes de dominio privado de acuerdo de acuerdo a los siguientes criterios: I.- Son bienes del dominio público: a).- 1.-2.-3.-b).-c).-d).-e).-f).-g).-h).-II.- Son bienes del dominio privado: a).- b).-c).- d).- Los bienes muebles propiedad del Municipio que no se encuentren comprendidos en el inciso d) de la fracción anterior; y e).- Los bienes muebles o inmuebles que por cualquier título jurídico se adquieran. Artículo 87.- Sobre los bienes de dominio privado de los municipios se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común. Artículo 88.- Cuando se trate de actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado de los municipios, se deben observar los requisitos siguientes: I.- Justificar que la enajenación o donación, responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción de un servicio público, pago de deuda, o cualquier otro fin que busque el interés general; II.- Realizar, en el caso de venta, un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta; y III.- Realizar la enajenación mediante subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación; No se puede realizar la enajenación de ningún bien de dominio privado durante los últimos seis meses de la Administración Pública Municipal, salvo que sea con motivo de la conclusión de trámites iniciados previamente que se realicen ante o por instituciones públicas oficiales para garantizar la atención a la salud, la educación, la

seguridad pública o la protección civil de municipios”. En conclusión, los bienes de los cuales se solicita su baja, son bienes del dominio privado propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado el suscrito en mi carácter de Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, propongo para su aprobación **Iniciativa que contiene los siguientes: PUNTOS DE ACUERDO: PRIMERO.-** Se autoriza y aprueba por el Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, la **BAJA DEFINITIVA** de los 261 doscientos sesenta y un bienes muebles (Equipo de Administración y de oficina) y (163 accesorios de computo) que se encuentran fuera de servicio, mencionados y enlistados en el cuerpo de la presente iniciativa, sean destinados en donación a las escuelas, instituciones, asociaciones civiles y sociales, particulares sin fines de lucro, que así lo soliciten, o se entreguen en algún lugar de reciclaje electrónico que determine la Jefatura de Patrimonio Municipal, cuya sugerencia de destino final refieren la empresa Desensamble de Componentes Electrónicos, S. de R. L. de C. V. en donde se especifiquen el uso que se les dará a los mismos. Queda estrictamente prohibido destinarlos al vertedero municipal. **SEGUNDO.-** Se faculta el Encargado de Despacho de la Hacienda Municipal, a efecto de que a través de la Jefatura de Patrimonio Municipal realice las gestiones necesarias para la baja de los bienes muebles propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y se dé un destino final como corresponde, a efecto de dar cumplimiento con el presente acuerdo. **TERCERO.-** Notifíquese el presente dictamen a la Jefa de Patrimonio Municipal a efecto, de que, una vez que dé el debido cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo primero, rinda un informe pormenorizado sobre las acciones que realizó

a la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, sobre el destino final de los bienes descritos y dados de baja del patrimonio del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. **CUARTO.-** Notifíquese los presentes resolutivos a los CC. Presidente Municipal, a la Encargada de la Hacienda Municipal, a la Jefatura de Patrimonio Municipal para los efectos legales correspondientes. ATENTAMENTE “2024, Año del 85 Aniversario de la Escuela Secundaria Federal Benito Juárez”. “2024, Bicentenario en que se otorga el título de “Ciudad” a la antigua Zapotlán el Grande”. Cd. Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. A 23 de septiembre de 2024. **C. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA.** Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal. **FIRMA”** -----

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez: Gracias C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra. Queda a su consideración esta Iniciativa de Acuerdo, para alguna manifestación o comentario respecto de la misma... Bien, si no hay ninguna, entonces, queda a su consideración, para que, quiénes estén a favor de aprobarla en los términos propuestos, lo manifiesten levantando su mano.... **16 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta.**

NOVENO PUNTO: Dictamen que autoriza la abrogación del Reglamento de Salud para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y crea el Reglamento de Salud Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco. Motiva la C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox. **C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox:**

MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. PRESENTE. Los que suscriben **LIC. DIANA LAURA ORTEGA PALAFOX, LIC. EVA MARÍA DE JESÚS BARRETO Y EL MTRO. EN ARQ. VÍCTOR MANUEL MONROY RIVERA,** integrantes de la

*Comisión Edilicia Permanente De Desarrollo Humano, Salud Publica E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal, en su calidad de presidenta, vocales, respectivamente; LIC. MAGALI CASILLAS CONTRERAS, ING. JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ Y JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA, integrantes de la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación, en su calidad de presidenta, vocales, respectivamente, y con fundamento en los artículos: 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 1, 2, 3, 4, 73, 77, 78, 85, y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 10, 38, 40, 41 fracción IV, 49, 50 fracción I y IV y demás relativos de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como los artículos 38 fracción III, IV y XX, 53, 69, 87 fracción IV, 100 y demás relativos del Reglamento Interior de Zapotlán el Grande, Jalisco; en uso de la facultad conferida en las disposiciones citadas, presentamos ante ustedes compañeros integrantes de este Órgano de Gobierno Municipal el siguiente; **DICTAMEN QUE AUTORIZA LA ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE SALUD PARA EL MUNICIPAIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO Y CREA EL REGLAMENTO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, de conformidad con la siguiente: **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS I.-** Que de conformidad al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, así como la integración de un Ayuntamiento de elección popular directa, tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las*

legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organice la Administración Pública.

II.- Que, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 77 reconoce el municipio libre como base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, en la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco se establecen las bases generales de la Administración Pública Municipal.

III.- Que la Comisión Edilicia Permanente de Desarrollo Humano, Salud Pública e Higiene y Combate contra las Adicciones en coadyuvancia con la Comisión Edilicia Permanente de Reglamentos y Gobernación, celebraron la sesión ordinaria número 04 de la Comisión Edilicia Permanente de Desarrollo humano, Salud Pública e Higiene y Combate a las Adicciones para su estudio, el día martes 02 de septiembre del año 2024, existiendo quorum legal por los ediles que forman parte de las comisiones en cada una de las sesiones que se realizaron para validar los acuerdos vertidos respecto al orden del día, dando por clausurada la sesión en comento, dictaminando en favor de la abrogación del Reglamento de Salud para el municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y a su vez se propone la creación del Reglamento de Salud Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco. IV. Que esta propuesta de creación del Reglamento de Salud Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, busca adecuar la legislación municipal en materia de salud pública, subsanando errores de redacción, secuencia y estructura de artículos de capitulado, así como también busca la incorporación de conceptos legales en materia de salud

pública no observados, con el propósito de eliminar diversas lagunas legales y contradicciones entre normas oficiales estas, mexicanas y este reglamento, y así adecuarlo a la vigencia de las mismas. V.- Que estas comisiones dictaminadoras, celebraron la sesión ordinaria número 12 de la Comisión Edilicia Permanente de Desarrollo Humano Salud Publica e Higiene Y Combate Contra las Adicciones los días 04, 11, 17 y 18 de septiembre del año 2024, y se dictaminaría existiendo quorum legal por los ediles que forman parte de las comisiones en cada una de las sesiones que se realizaron para validar la

ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE SALUD PARA EL MUNICIPAIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO., ASÍ COMO DE LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

*VI.- En este sentido el Ayuntamiento municipal, contempla, desde su normativa en temas de salud y bienestar, su participación en la planeación, organización y prestación de los servicios de salud a la población del municipio, en materia de promoción de la salud, prevención de enfermedades, control de riesgos sanitarios, generación de ambientes saludables, y de atención curativa, de conformidad y en observancia a lo establecido por la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución política del Estado de Jalisco; la Ley General de Salud; la Ley de Salud del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables. VII. Que estas Comisiones edilicias Dictaminadoras de Desarrollo Humano, Salud Publica E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal; y Reglamentos y Gobernación, emiten los siguientes: **CONSIDERANDOS 1.** El Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, es legalmente competente para expedir reglamentos de conformidad con lo que establece el numeral 40 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, que a la Letra menciona:*

“Artículo 40. Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal: I. Los bandos de policía y gobierno; y II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia. Artículo 41. Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales: III III IV. Las comisiones del Ayuntamiento; y V. Los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores, en los términos que exija la Constitución y la ley de la materia. El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los numerales inmediatos anteriores, no supone que los Ayuntamientos deban aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser valoradas mediante el procedimiento establecido en la presente ley y en los reglamentos correspondientes. La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, únicamente supone el inicio del procedimiento respectivo que debe agotarse en virtud del interés público. Artículo 42. Para la aprobación de los ordenamientos municipales se deben observar los requisitos previstos en los reglamentos expedidos para tal efecto, cumpliendo con lo siguiente: I. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales, únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa; II. Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses; III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento; IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto

de norma, pasa al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación; V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio o en el medio oficial de divulgación previsto por el reglamento aplicable y en caso de no existir éstos, en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los delegados y agentes municipales en su caso; VI. Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, derogarse o abrogarse, siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento; y VII. Los Ayuntamientos deben mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.”

2. Es atribución de las comisiones legislativas el recibir, analizar, estudiar, discutir y dictaminar los asuntos que les turne el Pleno del Ayuntamiento, entre otras cosas, según el artículo 40 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

3. En cuanto a la forma que se detona que es procedente entrar al conocimiento de la iniciativa de ordenamiento que nos ocupa, por ser materia respecto de las que el Pleno del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, está facultado para conocer y aprobar.

4. La Comisión Edilicia Permanente De Desarrollo Humano, Salud Publica E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal es competente para conocer la iniciativa que dictamina de conformidad del artículo 60 del reglamento interior del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

5. Una vez llevado a cabo el análisis de la iniciativa citada en la parte expositiva del presente dictamen podemos observar que la misma tiene objeto la creación de un reglamento que se adapte a la diversidad, a las problemáticas

municipales y a las prioridades locales en materia de salud pública; Que la Comisión Edilicia Permanente de Desarrollo Humano, Salud Pública E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal tiene la atribución de analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de; Desarrollo Humano, Salud Pública E Higiene Y Combate A Las Adicciones de Zapotlán el Grande, y la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación, tiene la atribución de analizar, estudiar y dictaminar iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal, de acuerdo a lo establecido en la fracción I del artículo 53 y en la fracción I del artículo 69 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, respectivamente. **6.** Con fundamento en el artículo 41 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 86, 87 fracción IV, 88, 89, 100 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, proponemos el siguiente; **DICTAMEN QUE AUTORIZA LA ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO Y CREA EL REGLAMENTO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO** en la que se determina la procedencia de la creación el reglamento en comento, quedando de la siguiente manera: **“Reglamento de Salud Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.**

TITULO PRIMERO DEL SERVICIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto normar y establecer las bases, políticas y modalidades mediante las cuales el Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, participará en la

planeación, organización y prestación de los servicios de salud a la población del Municipio, en materia de promoción de la salud, prevención de enfermedades, control de riesgos sanitarios, generación de ambientes saludables, y de atención curativa, de conformidad y en observancia a lo establecido por el artículo 4 párrafo cuarto y 115 fracción II de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 4 quinto párrafo de la Constitución política del Estado de Jalisco; los artículos 393 y 403, 4 fracción IV, 9, 10, 11 numeral 2, 13, 138, 139 numeral 1 de la Ley de Salud del Estado de Jalisco; el Artículo 136 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y los artículos 38 fracción VII y 57 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco. **Artículo 2.-** Los servicios de salud serán proporcionados conforme a las disposiciones normativas vigentes en la materia, así como en base a los decretos, acuerdos, convenios y demás ordenamientos legales aplicables mediante los cuales el Gobierno Municipal, cumplirá con la responsabilidad de salvaguardar con eficiencia el derecho a la salud, no sólo en la prestación de los servicios médicos municipales, sino en todos los campos de la salud pública, consagrados en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Artículo 3.-** La aplicación de este reglamento le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades municipales: I. Al Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; II. Al Jefe de Salud Municipal del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; III. A los inspectores Municipales de Reglamentos e Inspección y Vigilancia; IV. A los Inspectores de productos cárnicos quienes deberán contar con el perfil de Médicos Veterinarios Zootecnistas. V. A los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz

cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 4.- Lo no previsto en el presente reglamento se resolverá aplicando la **Ley General de Salud** y la **Ley de Salud del Estado de Jalisco** y su respectivo Reglamento y aplicando supletoriamente la Ley de Salud. **Artículo 5.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por: **I. ALCOHOL:** Líquido incoloro, inflamable y soluble en agua, que se obtiene de la fermentación de productos naturales ricos en hidratos de carbono, es componente fundamental de las bebidas alcohólicas y tiene, además, múltiples aplicaciones en la industria. **II. Alcoholímetro de Aire Espirado:** Equipo técnico de medición que permite, a través del análisis de una muestra de aire espirado, determinar la presencia y el nivel de concentración de alcohol que presenta el conductor por la ingesta de alcohol; **III. Alimento:** Cualquier sustancia o producto, sólido o semisólido, natural o transformado, que proporcione al organismo elementos para su nutrición; **IV. Asistencia social:** Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo con la finalidad de modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. **V. Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco. **VI. Bebida no alcohólica:** Cualquier líquido, natural o transformado, que proporcione al organismo elementos para su nutrición **VII. Comida chatarra:** Aquellos alimentos de bajo valor nutritivo, que poseen altos contenidos de azúcares, harina o grasa, tales como botanas, refrescos pastelillos, dulces, cereales entre otros; **VIII. COMISIÓN:** Órgano consultivo creado por el Ayuntamiento, integrado por un grupo reducido de miembros, cuya finalidad es ejecutar los programas y/o acciones por la cual fue creada. **IX. COMITÉ:**

Órgano consultivo creado por el Ayuntamiento, integrado por miembros especializados en áreas específicas de la salud, cuya finalidad es proponer y auxiliar en la implementación y ejecución de programas y/o acciones municipales de salud. **X. COMUSALME:** Comité Municipal de Salud Mental y Prevención de Riesgos Psicosociales. **XI. CONSEJO:** Consejo Municipal de Salud, creado por el Ayuntamiento, integrado por miembros especializados en diferentes áreas relacionadas con la salud, su naturaleza es consultiva y su finalidad es apoyar y asesorar a la autoridad municipal en temas de salud. **XII. Consentimiento informado:** Son las pruebas clínicas en salud que se deben de practicar solamente si la naturaleza de la prueba se ha explicado completamente y la persona ha dado su consentimiento para ella; **XIII. DROGA:** Sustancia o preparado medicamentoso de efecto estimulante, deprimente, narcótico o alucinógeno. **XIV. Enfermedades transmitidas por vectores:** Las enfermedades transmitidas por vectores son trastornos causados por agentes patógenos, entre ellos los parásitos, en el ser humano; **XV. Espacio 100% libre de humo de tabaco:** Aquella área física cerrada con acceso al público y/o todo lugar e trabajo interior o de transporte público, en los que por razones de orden público e interés social queda prohibido fumar, consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco; **XVI. ESTUPEFACIENTES:** sustancia que altera la sensibilidad y puede producir efectos estimulantes, deprimentes, narcóticos o alucinógenos, y cuyo uso continuado crea adicción. **XVII. Fomento sanitario:** Al conjunto de acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de población, mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, así

como otras medidas no regulatorias; **XVIII. Gobierno municipal:** Al conjunto que forma parte del ayuntamiento y la Administración Pública Municipal en su carácter de autoridad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; **XIX. Ley:** Ley de Salud del Estado de Jalisco; **XX. Ley de Salud Mental:** Ley de Salud Mental para el Estado de Jalisco. **XXI. Licencia:** La Autorización que otorga el Ayuntamiento para la operación y el funcionamiento de los establecimientos, con las características que establece este reglamento; **XXII. LUDOPATIA:** Adicción patológica a los juegos electrónicos o de azar. **XXIII. Mercado Público y Centros de Abastos:** El sitio público destinado a la compraventa de productos en general, preferentemente agrícolas y de primera necesidad en forma permanente o en días determinados; **XXIV. Municipio:** Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; **XXV. Personal de Salud:** Profesionales, especialistas, técnicos, auxiliares y demás trabajadores que laboran en la prestación de los servicios de salud en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; **XXVI. Producto Fitosanitario:** Sustancia activa preparada en diferentes presentaciones, destinada a proteger los vegetales, sus productos y subproductos contra plagas, enfermedades y maleza; **XXVII. Prueba de Alcoholimetría:** Es la toma de una muestra del aire espirado en dos etapas, resultante del proceso respiratorio de un individuo, en busca de la presencia y concentración de alcohol en el organismo, lo anterior con un equipo técnico de medición en aire espirado denominado alcoholímetro, pudiendo arrojarse un resultado cualitativo y/o cuantitativo, dependiendo el tipo de prueba practicado, siendo la primera etapa de la prueba la que determina la presencia o no de alcohol en el organismo y la segunda la concentración de alcohol en el sujeto al que se aplica; **XXVIII. PSICOTROPICOS:** Sustancia psicoactiva: Que produce efectos por lo general intensos, hasta el punto de causar

cambios profundos de personalidad. **XXIX. SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; **XXX. Salud Mental:** Se define como el bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, le permite afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. **XXXI. Salud Pública:** Es la ciencia y el arte de prevenir la enfermedad, prolongar la vida, fomentar la salud y la eficiencia por medio del esfuerzo organizado de la comunidad; **XXXII. SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; **XXXIII. Servicios de Salud:** Todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y de la población, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad; **XXXIV. Trabajadores del campo:** Son los que ejecutan las labores propias de las explotaciones agrícolas, ganaderas, acuícolas, forestales o mixtas, al servicio de un patrón. **XXXV. Tarjeta de Control Epidemiológico:** Es un documento sanitario que permite llevar el control y prevención de las personas que realizan actividades mediante las cuales se pueda propagar alguna enfermedad transmisible, en los casos y bajo las condiciones que establezcan las disposiciones aplicables; **XXXVI. Tarjeta de Salud Municipal:** Es un documento sanitario que avala la salud de las personas que manejan alimentos, es requisito en los establecimientos de alimentos y bebidas tanto fijos como ambulantes a fin de comprobar que las personas que laboran en estos sitios no sean portadores de enfermedades transmisibles; **XXXVII. Usuario del Servicio de Salud:** Toda persona que solicite y obtenga los servicios de salud, en las condiciones y conforme a las bases que se establezcan en este reglamento; **XXXVIII. Vectores:** Son organismos vivos que pueden transmitir enfermedades infecciosas entre

personas, o de animales a personas. Muchos de esos vectores son insectos hematófagos que ingieren los microorganismos patógenos junto con la sangre de un portador infectado (persona o animal), y posteriormente los inoculan a un nuevo portador al ingerir su sangre. Los mosquitos son los vectores de enfermedades mejor conocidos; **XXXIX. Verificador o inspector:** Persona facultada por la autoridad competente para realizar funciones de verificación o vigilancia tendientes a lograr el cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y **XL. Zoonosis:** Enfermedades transmisibles de los animales al hombre.

CAPITULO II DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL ARTICULO 6.

*El Municipio brindará a toda la ciudadanía; los servicios básicos de Salud Pública contemplados en La Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Jalisco, de conformidad a su presupuestado, abarcando en todo momento las acciones de promoción, prevención, detección y atención física, mental y ambiental considerando las siguientes acciones: I. La medicina preventiva que comprende el realizar y promover acciones de fomento y protección a la salud que incidan sobre los individuos y las familias para obtener un estilo de vida que les permita alcanzar una mayor longevidad; II. La educación para la salud; III. El mejoramiento de las condiciones sanitarias del medio ambiente; IV. La prevención y el control de las enfermedades transmisibles de atención prioritaria, de las no transmisibles más frecuentes y de los accidentes; V. La atención psicológica; VI. La promoción del mejoramiento de la nutrición, especialmente en materia del combate a la obesidad y los trastornos alimenticios; y VII. La prevención de las adicciones, particularmente el tabaquismo, el alcoholismo y la farmacodependencia. **Artículo 7.-** El Ayuntamiento se encargará de velar por los derechos de los usuarios de los*

*servicios de salud reconocidos en la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Jalisco, de manera gratuita, así como recibir la prescripción, siempre y cuando se encuentre disponible el medicamento en la unidad de atención proporcionándosele, de conformidad con los siguientes derechos de los usuarios de los servicios de salud: I. Acceder libremente a los servicios de salud, en los términos previstos en el presente reglamento; II. Recibir la prescripción del tratamiento médico conforme a los principios médicos científicamente aceptados; III. Ser atendidos oportuna, eficaz y cálidamente por el personal de Salud del Municipio; IV. Tener la seguridad en la calidad y la certeza en la atención médica recibida; V. Recibir información suficiente, clara, oportuna, veraz y apropiada a su edad sobre su estado de salud; VI. Tener la seguridad de que la información sobre su estado de salud será confidencial y protegida; VII. A que la prescripción del tratamiento médico se realice con una redacción comprensible y legible; VIII. Recibir información sobre su patología de una manera precisa y clara, así como las indicaciones y contraindicaciones, riesgos y precauciones de los medicamentos que se prescriban y administren; IX. Obtener información precisa y clara sobre el padecimiento, tratamiento que recibió e indicaciones que deberá seguir para su adecuada evolución; X. Contar con un expediente clínico y tener acceso a éste, en los términos de las disposiciones legales aplicables; XI. Solicitar la expedición de un certificado médico; XII. No ser objeto de discriminación por ninguna enfermedad o padecimiento que presente, y XIII. Los demás que le sean reconocidos y aplicables en el funcionamiento de los servicios de salud que se presten en el Municipio. **Artículo 8.-** Los usuarios de los servicios de salud tienen la obligación de: I. Cumplir las disposiciones normativas aplicables en la prestación de los servicios de salud, establecidas en el*

presente reglamento; II. Dirigirse con respeto y honestidad hacia el personal de salud Municipal; III. Acatar el tratamiento e indicaciones que el personal médico le señale con relación a su estado de salud; IV. Cuidar las instalaciones y el equipo médico con que se le preste el servicio, y; V. Las demás que les sean asignadas conforme al presente reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. **Artículo 9.-** El Servicio de Salud Municipal tiene por objeto mejorar la salud y calidad de vida de los Zapotlenses, atendiendo para ello, los problemas sanitarios del Municipio, promoviendo buenos hábitos, fomentando una cultura de prevención y bienestar, así como: I. Dar cumplimiento al derecho a la protección a la salud, en los términos dispuestos en la Ley General de Salud, Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. II. Procurar el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios del Municipio y los factores que condicionen y causen daños a la salud en su territorio, con especial interés en las acciones preventivas; III. Ofrecer servicios de atención médica preventiva de acuerdo a la infraestructura de los servicios médicos con que cuente el Municipio; IV. Colaborar al bienestar social de la población, mediante la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas; y V. Coadyuvar a la modificación de hábitos, costumbres y actitudes relacionados con el mejoramiento de la salud de la población. **Artículo 10.-** El servicio de Salud Municipal se ofrecerá a toda la ciudadanía en general. **Artículo 11.-** La atención médica será proporcionada por el Médico Municipal, quien prescribirá tratamiento en receta oficial, cuando se trate de personas de escasos recursos deberá enviar la receta al departamento de trabajo social del Municipio para que realicen un estudio socioeconómico, con la finalidad de valorar la mejor opción

para la adquisición de medicamentos. Cuando se obtenga el estudio socioeconómico por parte del departamento de trabajo social, con el visto bueno del presidente municipal se otorgará dicho recurso económico, dependiendo de la suficiencia presupuestaria. **Artículo 12.-** Los médicos municipales son responsables ante los pacientes del diagnóstico y tratamiento que emitan, su actuación se deberá ajustar a las normas de ejercicio de su profesión y a las de carácter ético y moral. **Artículo 13.-** El Ayuntamiento no cubre los honorarios de otros médicos ajenos al Servicio Médico Municipal. **CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA JEFATURA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL.** **Artículo 14.-** Son funciones de la Jefatura de Salud Pública Municipal: **A.** Son funciones del titular de la jefatura de Salud Municipal las siguientes: I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de la Jefatura de Salud Municipal; II. Ejecutar los programas y acciones en beneficio de la población del Municipio; III. Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo; IV. Disponer y ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones necesarias en materia de control epidemiológico y de regulación sanitaria; V. Establecer los lineamientos para el funcionamiento de los consultorios médicos; VI. Colocar en un lugar visible los horarios de consulta; VII. Autorizar apoyos para medicamentos y estudios paraclínicos a personas de escasos recursos, que no sea derechohabiente de alguna institución de salud, atendiendo a la capacidad presupuestal de su departamento; VIII. Dictar las medidas necesarias para el control de la farmacia municipal y supervisar la distribución y suministro de los medicamentos; IX. Proponer medidas en materia de seguridad y protección civil; X. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de control canino, con base a la normatividad municipal. XI. Gestionar recursos Estatales y Federales; XII.

Coordinar en conjunto con las diversas instituciones de salud los programas de prevención de enfermedades transmitidas por vectores; XIII. Coordinar en conjunto con las diversas instituciones de salud los programas de prevención de enfermedades de transmisión sexual; XIV. Elaborar en conjunto con las diversas autoridades sanitarias proyectos y programas en materia de prevención de accidentes; XV. Elaborar proyectos y programas en materia de control de adicciones en el Municipio; XVI. Elaborar proyectos y programas en materia de un Municipio saludable; XVII. Ejecutar los programas que se lleven a cabo con la finalidad de mejorar la salud en la población del Municipio; XVIII. Formar parte de los consejos, comités o comisiones que se formen con la finalidad de atender los problemas de salud del Municipio; XIX. Celebrar convenios de coordinación con las diversas instituciones de salud del Municipio públicas y privadas que en materia de salud se requieran; y XX. Participar en reuniones de trabajo y foros de consulta con las diversas instituciones de salud Estatales y Federales.

B. *Son funciones del coordinador administrativo Municipal las siguientes: I. Apoyar en las actividades del titular de la Jefatura de Salud Municipal; II. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los médicos municipales; III. Supervisar a los pasantes que se encuentren realizando su servicio social en la Jefatura de Salud Municipal; IV. Vigilar la oportuna entrega de los reportes mensuales de los médicos municipales, enfermeras, promotores de salud y de las personas que se encuentren realizando su servicio social; V. Vigilar la adecuada elaboración del expediente clínico de acuerdo a las normas de salud vigentes; VI. Vigilar las estadísticas y productividad laboral de la Jefatura de Salud Municipal; VII. Integrar un concentrado mensual de las consultas y medicamentos otorgados; VIII. Atender los reportes de los Promotores de Salud; IX. Vigilar el*

cumplimiento de las actividades programadas en materia de Salud Municipal. C. Son funciones del trabajador social de salud municipal las siguientes funciones: I. Realizar los estudios socioeconómicos; II. Realizar visitas domiciliarias a personas de escasos recursos que no pueden acudir a la Jefatura de Salud por su condición física; III. Realizar oficios de solicitud de apoyo para personas de escasos recursos; y IV. Las demás que en el ejercicio de sus funciones deleguen sus superiores. D. Son funciones de los médicos municipales adscritos a salud municipal las siguientes: I. Otorgar consulta en los horarios de atención; II. Realizar guardias de acuerdo a las necesidades del servicio; III. Brindar atención medica de calidad a todas las personas que acudan a los Servicios Médicos Municipales; IV. Elaborar el expediente clínico de acuerdo a la normatividad vigente; V. Realizar visitas domiciliarias cuando se juzgue pertinente; VI. Realizar el informe mensual de sus actividades; VII. Cuidar el equipo e instrumentos que se le hayan asignado para el desempeño de su función; VIII. Reportar la falta de material o instrumental por escrito al titular de Salud Municipal; y IX. Llenar las formas y realizar los reportes de vigilancia epidemiológico. E. Son funciones de los promotores de Salud Municipal las siguientes: I. Difundir mediante platicas informativas periódicas, temas médicos de interés que beneficien a la comunidad; II. Girar invitaciones y/o notificaciones de cortesía a aquellos expendedores o establecimientos que no cumplan con alguna o algunas de las disposiciones establecidas en el presente reglamento. III. Revisión semestral de los expendedores de alimentos para que acudan a sus revisiones médicas; IV. Participar en las campañas de salud que se organicen en el Municipio; V. Elaborar informes mensuales de actividades; VI. Supervisar que los expendios de alimentos cuenten con área de fumadores y no fumadores en los establecimientos que

establece el presente reglamento; VII. Informar al titular de la Jefatura de Salud Municipal de los expendedores de alimentos que no cuenten con Tarjeta de Salud Municipal vigente; VIII. Informar al titular de la Jefatura de Salud Municipal de las personas que no cuenten con Tarjeta de Control Epidemiológico vigente; IX. Realizar las visitas de inspección en coordinación con la región sanitaria número VI para llevar a cabo los programas de combate a las enfermedades transmitidas por vectores en el Municipio, y X. Apoyar en cualquier actividad que tenga por objetivo mejorar la salud pública, que dicte la Jefatura de Salud Municipal. **F.** Son funciones del Auxiliar Administrativo de Salud Municipal las siguientes: I. Llevar a cabo los trámites de expedición de la Tarjeta de Salud Municipal; II. Otorgar las licencias del área de Salud Municipal cuando hayan cumplido los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables; III. Preparar y organizar la información que debe presentar al titular de la Jefatura de Salud Municipal; IV. Apoyar en la elaboración y seguimiento de los programas de salud municipal; V. Realizar la transcripción y presentación de informes; VI. Elaborar las requisiciones necesarias en la Jefatura de Salud Municipal; VII. Realizar los trámites administrativos que requiera la Jefatura de Salud Municipal para el cumplimiento de su finalidad; VIII. Brindar atención y orientación a los ciudadanos sobre aspectos relacionados con la Jefatura de Salud Municipal; IX. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo; y X. Las demás que le señale el titular de la Jefatura de Salud Municipal. **G.** Son funciones de la Secretaria de Salud Municipal las siguientes: I. Realizar oficios; II. Archivar la documentación de la Jefatura de Salud Municipal; III. Elaborar de manera oportuna los reportes mensuales de actividades en

salud; IV. La atención del teléfono; V. Llevar la agenda del titular de la Jefatura de Salud Municipal; VI. Control del buzón de quejas y sugerencias de la Jefatura de Salud Municipal; VII. Llevar a cabo el control de vales de medicamentos; VIII. Elaboración de las requisiciones necesarias en la Jefatura de Salud Municipal; y IX. Llevar el control de todos los certificados médicos que expida la Jefatura de Salud Municipal. **H.** Los prestadores de servicio social, pertenecientes al área de la Salud, tienen las siguientes funciones: I. Estar al cuidado del equipo e instrumentos que se les hayan asignado para el desempeño de su función; II. Apoyar en las acciones médico preventivas de promoción y educación para la salud; III. Proporcionar atención médica, psicológica, odontológica y de nutrición, apoyándose en el equipo multidisciplinario de la Jefatura de Salud; y IV. Plantear proyectos de investigación en salud tendiente a conocer los problemas de salud y a elaborar acciones correctivas. **Artículo 15.-** El Comité Único de Salud municipal realizara las funciones que anteriormente desempeñaban el Consejo Municipal de Salud, el Comité Municipal de Prevención de Adicciones, el Comité Municipal Unidos Contra el Dengue y del Comisión Municipal de Salud Mental y Prevención de Riesgos Psicosociales. **TITULO SEGUNDO. DE LA PREVENCIÓN. CAPITULO I. DE LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES. Artículo 16-** Corresponde a la Jefatura de Salud Municipal promover y ejecutar las acciones intensivas e integrales en áreas de mayor riesgo, mediante estrategias de gestión y coordinación con las autoridades y los sectores público, social y privado, implementando objetivos sanitarios para evitar, contener y prevenir la multiplicación de casos de enfermedades transmitidas por vectores, por ejemplo: Dengue, Chinkungunya etc. Observando las siguientes prioridades: I. Fortalecer la vigilancia epidemiológica para la

planificación y la adecuada respuesta sanitaria, incluida la vigilancia no sólo entomológica, sino la de conductas humanas claves para detección y diagnóstico oportuno de casos; II. Realizar jornadas intensivas en coordinación con las autoridades de salud para el control del vector transmisor; III. Establecer el programa estratégico de comunicación de riesgos, y difusión de acciones de prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores a los diferentes grupos de la sociedad, a través de la Unidad de Comunicación Social sobre el autocuidado individual, familiar y colectivo con enfoque participativo; IV. Promover el fortalecimiento de la adopción de hábitos y comportamientos favorables a la salud individual y colectiva, alentando esfuerzos intersectoriales para la implementación de acciones con la participación ciudadana; V. Consolidar fuerzas de trabajo desarrollando la mejora de métodos anti vectoriales; y VI. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 17.- *La estrategia integral de prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores incluye: I. A través del Concejo Único de Salud Municipal, en coordinación con la Jefatura de Salud Municipal, con las dependencias involucradas en la prevención de enfermedades transmisibles por vectores, el desarrollo de una campaña sistemática y permanente para la eliminación de criaderos del mosquito *Aedes aegypti*, con la participación de todos los sectores de la sociedad y la comunidad; II. Disposición del personal idóneo para la integración del equipo de trabajo de la campaña, de acuerdo a las normas oficiales y condiciones generales de trabajo; III. Realización de visitas o verificaciones sanitarias donde se requiera dentro del territorio municipal; IV. Realizar las gestiones y acciones necesarias tendientes a facilitar el acceso a todos los trabajadores involucrados en el tema, a todos los lugares para su inspección previa identificación, en*

los términos del presente reglamento; V. Vigilancia epidemiológica de las instituciones de salud involucradas con un sistema informático que permita ponderar los estudios de seroprevalencia en la población, monitoreando de manera periódica la presencia del mosquito *aedes aegypti*, en espacios urbanos y rurales, a efecto de implementar técnicas y el procedimiento de análisis de la magnitud de las patologías bajo emergencia, determinando los factores de influencia; VI. Realización de campañas prevención del contagio de enfermedades transmitida por vectores; VII. Información al público sobre las zonas endémicas municipales de dengue y las acciones anticipatorias de promoción de la salud para reducir el riesgo de transmisión; VIII. Fortalecimiento de la participación social para la acción comunitaria, con apoyo constante en acciones de información a la sociedad, capacitada y consciente para el autocuidado de la salud en función de los determinantes del dengue, a través de la gestión interinstitucional e intersectorial. **Artículo 18.-** Para la eliminación de criaderos en materia de prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores, a través de las autoridades sanitarias, con la participación de la sociedad, se realizarán las siguientes acciones: I. Verificaciones sanitarias o visitas domiciliarias para la identificación de criaderos en neumáticos, recipientes de metal o plástico, botellas y otros objetos, para su recolección y reciclaje, en lugares como depósitos de basura, terrenos baldíos, cementerios públicos o privados y estanques o cursos de agua, de conformidad con lo establecido por los artículos del 101 al 116 de la Ley; II. Campañas de información y orientación a la población sobre la eliminación de criaderos, y III. Informar a la población sobre el manejo responsable del empleo de insecticidas, tanto adulticidas como larvicidas. **Artículo 19.-** El personal de Salud pública Municipal en coordinación con el departamento de

*Vectores y Zoonosis de la Secretaria de Salud Jalisco, la Consejo Único de Salud Municipal, coadyuvaran para realizar un levantamiento domiciliario con rigor metodológico censal estadístico, con el propósito de: I. Recabar información sobre las enfermedades transmitidas por vectores, conocimientos sobre el vector y observación de criaderos reales y potenciales; II. Suministrar información en el marco de las campañas de comunicación en curso o por desarrollarse; III. Efectuar consultas básicas y brindar información acerca de la campaña de descacharrización; y IV. Implementar las acciones de coordinación con el departamento de servicios públicos para la disposición final de residuos sólidos domiciliarios que impliquen la disminución de criaderos de mosquitos, como resultado de las verificaciones. **Artículo 20.-** El procedimiento en las visitas de verificación sanitaria será conforme a lo dispuesto en la Ley y la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco. **Artículo 21.-** Los propietarios, inquilinos, poseedores o responsables de todos los inmuebles que se encuentren deshabitados están obligados a facilitar la inspección de estos locales por los verificadores sanitarios debidamente acreditados, con el objeto de inspeccionar el lugar a efectos de detectar, tratar o destruir criaderos potenciales de mosquitos. En caso necesario, el verificador sanitario se hará acompañar de las autoridades correspondientes que coadyuvarán a efecto de dar cabal cumplimiento a esta acción mediante mandato por escrito de la autoridad sanitaria competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. **Artículo 22.-** Si al momento de realizar la disposición de residuos sólidos, tratamiento de cursos o espejos de agua, fumigación en inmuebles, no se encuentran personas responsables que permitan el ingreso de los verificadores designados al efecto para llevar a cabo las labores de prevención o destrucción de*

insectos vectores, los inmuebles serán declarados por la autoridad de aplicación como sitios de riesgo sanitario y sus propietarios o poseedores serán susceptibles de apercibimiento, se dejará constancia de la visita en el inmueble en cuestión mediante citatorio de espera, poniendo en conocimiento que se concurrirá nuevamente dentro de las veinticuatro horas siguientes. Si el domicilio se encuentra nuevamente sin responsable alguno, la citación se entenderá con el vecino más cercano. Si para la segunda inspección tampoco se encontrara a persona alguna que permita el ingreso al lugar se procederá a la imposición de la sanción que corresponda. La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, para la apertura e ingreso a un inmueble, por razones de salubridad o riesgo sanitario inminente.

Artículo 23.- *El verificador sanitario deberá portar credencial vigente, expedida por la autoridad sanitaria competente, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función a efecto de realizar la visita o verificación sanitaria.*

Artículo 24.- *Los focos o criaderos de mosquitos encontrados por el personal de la campaña serán destruidos y se tratarán los depósitos, según las normas oficiales establecidas, respetando los objetos que señale el propietario y exhortándolo a que siga las medidas de prevención establecidas en este capítulo.*

Artículo 25.- *Los propietarios, inquilinos o poseedores a cualquier título de vivienda o inmueble en el municipio deberán adoptar medidas preventivas y correctivas para evitar la propagación de insectos vectores, procediendo a cumplir de inmediato con las siguientes disposiciones: I. Eliminar los recipientes naturales o artificiales que existan en el interior y alrededores de la vivienda en los que pudiera almacenarse agua, tales como agujeros, construcciones inconclusas o deterioradas, baches, cubiertas inservibles o en desuso, chatarra, envases vacíos de plástico o vidrio, baldes, barriles destapados, tinacos y*

contenedores de todo tipo que sean una fuente para el criadero de mosquitos; II. Cubrir de forma higiénica los recipientes, barriles, tambos, tanques o contenedores que sean utilizados para almacenar agua para el uso doméstico y otros similares de agua de consumo; III. Proceder al drenaje de las aguas estancadas en patios, jardines y todo espacio del inmueble, así como la limpieza de los canales de techo, cunetas y de desagüe; IV. Permitir el ingreso a sus viviendas a los verificadores sanitarios debidamente acreditados por el H. Ayuntamiento, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Jalisco, a efecto de llevar a cabo las visitas de verificación sanitaria o visitas domiciliarias; y V. Los floreros y/o recipientes para adornar las tumbas deberán tener un sistema de drenaje para eliminar el agua, y de preferencia se deberá usar agua solida con el fin de evitar la propagación de insectos que transmitan dengue y/ o cualquier otra enfermedad. El gobierno municipal podrá retirar y/o prohibir el uso de flores en las tumbas sin previo aviso o consentimiento de los familiares o titulares de las tumbas ante cualquier contingencia sanitaria.

Artículo 26.- *Se prohíbe el abandono a la intemperie de neumáticos, latas, botellas y otros objetos que puedan almacenar agua. Es responsabilidad de los que habiten o de los propietarios de inmuebles mantener la limpieza de exteriores e interiores, así como evitar o erradicar objetos que puedan almacenar agua sin las condiciones adecuadas.*

Artículo 27.- *Los propietarios o poseedores, a cualquier título, de establecimientos educativos, hoteles, restaurantes, oficinas, teatros, cines, clubes de todo tipo, centros industriales, comerciales, de salud, residencias para mayores geriátricos, hospitales, mercados, talleres, fábricas, ferias, cementerios, viveros, terminales de transporte urbano, o cualquier otro lugar similar de concentración de público, darán cumplimiento a lo establecido en este capítulo.* **Artículo 28.-**

Toda persona física o moral, propietaria, poseedora o tenedora de predios baldíos o sin construir, así como inmuebles en construcción, deberá proceder al corte obligatorio de la hierba o maleza que haya crecido en el mismo y limpiarlo de residuos sólidos y líquidos. Todo objeto que pueda acumular agua debe ser tratado, evitando así constituirse en sitio de riesgo sanitario, bajo apercibimiento de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes. **Artículo 29.-** Toda persona podrá presentar denuncia ante la autoridad correspondiente en caso de que observe peligro inminente o riesgo sanitario, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este reglamento y demás disposiciones aplicables. **CAPITULO II DE LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL** **Artículo 30.-** El Ayuntamiento, a través de la Jefatura de Salud municipal, fomentará la planificación familiar como herramienta para reducir los índices de mortalidad infantil, embarazo adolescente, embarazo de alto riesgo y pacientes con enfermedades de transmisión sexual en el Municipio de Zapotlán el Grande. **Artículo 31.-** El Ayuntamiento, a través de la Jefatura de Salud municipal promoverá la impartición de pláticas de orientación en materia de planificación familiar, salud sexual y reproductiva. Las instituciones de salud, educativas y los Consejos Estatales y Municipales de población respectivos, brindarán al efecto el apoyo necesario. **Artículo 32.-** el Concejo Único de Salud Municipal tendrá la facultad para llevar a cabo coordinación las acciones y programas para la prevención y control de la infección por el virus de inmunodeficiencia Humana y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (VIH). **Artículo 33.-** El municipio contará con el apoyo estatal del material, documentos jurídicos aplicables y bienes muebles a través del Consejo Estatal para la Prevención del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida

(COESIDA), cuando así lo disponga el presupuesto anual, con la finalidad de que el Comité Municipal para la Prevención del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (COMUSIDA), a través del Concejo Único de Salud Municipal, realice las tareas propias del programa municipal. **Artículo 34.-** Para la consecución de los fines municipales, el Ayuntamiento, a través de sindicatura, podrá suscribir los contratos, convenios y otros documentos jurídicos con los sectores público, social, privado y además con las autoridades federales y estatales correspondientes. **CAPITULO III DE LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES** **Artículo 35.-** El Municipio a través de la Jefatura de Salud Municipal, apoyará y promoverá las gestiones dirigidas a prevenir y atender los problemas de salud pública causados por las adicciones, y ejecutarán las siguientes acciones: I. Impulsar medidas intensivas en materia de educación e información de carácter preventivo de las adicciones, dirigidas particularmente a niños, jóvenes y mujeres; II. Establecer convenios con las autoridades Estatales y Federales, con el fin de fomentar, desarrollar, promover, apoyar y coordinar los programas de prevención y atención de las adicciones en el Municipio. III. Fomentar en las instituciones educativas públicas y privadas las actividades cívicas, deportivas y culturales que coadyuven en la lucha contra las adicciones; IV. En materia de tabaquismo, dictar medidas de protección a la salud de los no fumadores, de conformidad a las disposiciones aplicables; V. Promover la investigación y la difusión de resultados y recomendaciones en materia del combate contra las adicciones; VI. Coordinarse con las Dependencia Gubernamentales Públicas y Privadas, en el marco del Sistema Nacional de Salud, para el desarrollo de acciones contra las adicciones y de conformidad a los convenios respectivos; VII. Promover la colaboración de las Instituciones de los Sectores Público, Social y Privado, así

como de los profesionales, técnicos y auxiliares para la salud y de la población en general, en materia de adicciones, así como para la atención médica de las personas afectadas por éstas, y VIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables. **Artículo 36.-** Considerando el elevado riesgo a la salud de las sustancias sin valor terapéutico que al inhalarse producen efectos psicotrópicos, el Municipio a través de la Jefatura de Salud Municipal: I. Determinará y ejercerá los medios de control en los expendios donde se venden sustancias inhalantes para prevenir su venta y consumo por parte de menores de edad; II. Establecerá sistemas de vigilancia en los lugares destinados el expendio y uso de dichas sustancias, para evitar el empleo indebido de las mismas; y III. Llevará a cabo campañas de información y orientación para daños a la salud provocados por el uso de sustancias inhalantes. **Artículo 37.-** El municipio a través de la Jefatura de Salud Municipal en conjunto con la Dirección de Tránsito y movilidad del municipio, Juez municipal, la Oficialía de Padrón y licencias y Reglamentos, se coordinarán en conjunto para la correcta aplicación en el municipio de los siguientes programas: I. De los programas para prevenir la conducción de vehículos bajo los efectos del alcohol, drogas, estupefacientes o psicotrópicos; II. Del programa a la prevención y protección a los no fumadores; y III. Del programa para la prevención de la ludopatía. **CAPITULO IV DE LOS PROGRAMAS PARA PREVENIR LA CONDUCCIÓN DE VEHICULOS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL, DROGAS, ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.** **Artículo 38.-** En el Municipio se llevarán a cabo programas de prevención de accidentes vehiculares, que se crearán de acuerdo a las necesidades municipales que acontezcan cuya finalidad será el prevenir accidentes generados por el influjo de alcohol, estupefacientes o psicotrópicos. Dichos programas

se ejecutaran a los conductores de manera aleatoria, realizando las pruebas de alcoholemia respectivas a través del empleo de instrumentos técnicos de medición de conformidad con el *Protocolo Para la Aplicación de Exámenes de Alcoholimetría* a cargo de la Dirección de Tránsito y movilidad, en coordinación del Juzgado municipal y en caso de tratarse de infractores reincidentes, de conformidad al protocolo para el control y registro de infractores reincidentes, sancionados por la conducción de vehículos bajo los efectos de alcohol, estupefacientes o psicotrópicos. **Artículo 39.-** Para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo la Jefatura de Salud del Municipio será coadyuvante con la Dirección de Tránsito y Movilidad. **Artículo 40.-** A las personas que conduzcan vehículos de automotor bajo el influjo de alcohol o drogas, en el Municipio se les sancionará en apego a lo dispuesto en los artículos del 186 y 188 de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, vigente. **Artículo 41** Además de las sanciones establecidas en el artículo anterior, quienes resulten multados por conducir en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico deberán acudir a un curso en materia de sensibilización, concientización y prevención de accidentes viales, de conformidad al Protocolo para Impartir el Curso de Sensibilización, Concientización y Prevención de Accidentes Viales. **CAPITULO V DE LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES** **Artículo 42.-** Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto proteger la salud de las personas no fumadoras por los efectos de la inhalación involuntaria de humo producido por la combustión de tabaco, en cualquiera de sus formas y presentaciones. **Artículo 43.-** La aplicación y vigilancia del cumplimiento de este capítulo será facultad de los Promotores de Salud Municipal, así como los Inspectores Municipales de Reglamentos y demás Autoridades Municipales en su

respectivo ámbito de competencia. **Artículo 44.-** En la vigilancia del cumplimiento de este capítulo, participarán también: I. Los propietarios, poseedores o responsables y empleados de locales cerrados, bares, restaurantes, plazas comerciales techadas, escuelas, establecimientos y edificios públicos, medios de transporte públicos, y II. Las asociaciones de padres de familia de las escuelas e instituciones públicas y privadas. **Artículo 45.-** En los locales y establecimientos en los que se expenden al público alimentos y/o bebidas; los propietarios, poseedores o responsables del lugar de que se trata, podrán establecer una o varias secciones para fumar donde no se les deberá proporcionar el servicio que preste. Dicha sección estará identificada con señalamientos en lugares visibles y contar con ventilación adecuada. **Artículo 46.-** Los propietarios, poseedores o responsables de los locales y establecimientos de que se trate, o sus empleados vigilarán que fuera de la sección o secciones a que se refiere el artículo anterior, no haya personas fumando. En caso de haberlas deberán exhortarlas a dejar de fumar o a cambiarse a la sección indicada. En caso de negativa, no se prestará el servicio al infractor y si éste persiste en su conducta se dará aviso a la Policía Municipal para que lo haga abandonar el establecimiento. **Artículo 47.-** Queda prohibido fumar o tener encendido cualquier producto de tabaco y/o drogas en los espacios 100% libres de humo. **Artículo 48.-** Los letreros que indiquen los espacios 100% libres de humo de tabaco y las zonas diferenciadas para fumar, se colocarán en un lugar visible que indique claramente su naturaleza. **Artículo 49.-** Se prohíbe fumar a los choferes y pasajeros de taxis y/o vehículos de alquiler, debiendo colocar el concesionario del servicio público un letrero visible en ese sentido. **Artículo 50.-** Los miembros de la sociedad podrán participar activamente en la promoción y cuidado de su salud mediante las siguientes

acciones: I. Denunciar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento; II. Solicitar ante la autoridad educativa el cumplimiento efectivo de las normas contenidas en el presente reglamento dentro de los planteles educativos; y III. Promover en la población la cultura de no fumar y/o consumir drogas. **Artículo 51.-** A los Inspectores Municipales de Reglamentos en materia de este capítulo les corresponde: I. Verificar e inspeccionar los establecimientos para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento municipal, y II. Realizar visitas ordinarias y extraordinarias, sea por denuncia ciudadana u otro motivo, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Protección Contra la Exposición al Humo de Tabaco para el Estado de Jalisco en el artículo 6 y demás disposiciones aplicables. **Artículo 52.-** La labor de los inspectores en ejercicio de sus funciones, así como la de las Autoridades Federales, Estatales o Municipales relacionadas con el presente reglamento, no podrá ser obstaculizada bajo ninguna circunstancia. **Artículo 53.-** Las acciones de vigilancia sanitaria que lleven a cabo las Autoridades Municipales para efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento, se realizarán de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley General para el Control del Tabaco y La Ley de Protección Contra la Exposición al Humo de Tabaco para el Estado de Jalisco, Respectivamente. **Artículo 54.-** El Juez Municipal deberá conocer de las denuncias, calificar las infracciones y sancionar el incumplimiento del presente capítulo. **CAPITULO VI DE LA PREVENCIÓN DE LA LUDOPATIA Artículo 55.-** Los propietarios y encargados de establecimientos en los que se practiquen actividades relativas a juegos de azar, apuestas o sorteos, tendrán la obligación de fijar carteles en lugares visibles al público en los que se haga del conocimiento que la práctica reiterada de los juegos de azar es perjudicial para la

salud, pudiendo generar una enfermedad o ludopatía. **Artículo 56.-** Es obligación de los propietarios entregar en la puerta de ingreso de los locales en que se practique cualquier actividad relativa a juegos de azar, folletos informativos acerca de la ludopatía, incluyendo información sobre centros de ayuda.

TITULO TERCERO DE LOS SERVICIOS DE LA JEFATURA DE SALUD MUNICIPAL CAPITULO I DE LOS CERTIFICADOS MEDICOS OFICIALES

Artículo 57.- Para efectos de este reglamento, se entiende por certificado la constancia expedida en los términos que establezcan la Jefatura de Salud Municipal para la comprobación o información médica y de salud. **Artículo 58.-** Para fines sanitarios, el Ayuntamiento, a través del área administrativa correspondiente, expedirá los siguientes certificados: I. Certificado de defunción. II. Certificado de Alcholemla; III. Certificado de Salud; IV. Parte Médico de Lesiones; V. Certificado Prenupcial; y VI. Los demás que determine la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Jalisco con sus respectivos reglamentos, en materia de salubridad local.

Artículo 59.- Los certificados a que se refiere este título, se expedirán en los modelos aprobados por la Secretaria de Salud de Jalisco y en la papelería oficial membretada de la Jefatura de Salud del Municipio, excepto el de salud que se expide de conformidad con las normas técnicas que la misma Secretaria emite y la Ley. **Artículo 60.-** El Médico Municipal realiza la exploración física completa y determina la certificación con el llenado adecuado del formato, agregando su firma y el sello de la Jefatura de Salud Municipal, guardando una copia para el archivo. En caso de algún hallazgo patológico, el Medico Municipal se obliga a hacer el reporte epidemiológico a la Jurisdicción Sanitaria No. VI con sede en el Municipio. **CAPITULO II. DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN** **Artículo 61.-** El certificado de defunción es un

documento oficial que certifica la cesación completa y definitiva de los signos vitales de una persona física, la cual puede producirse de manera natural o de forma violenta. Los certificados de defunción serán expedidos por profesionales de la medicina o por las autoridades sanitarias, una vez comprobado el fallecimiento y determinadas sus causas, debiendo utilizar obligatoriamente el Certificado de Defunción Oficial (foliado) que obran en poder de la Secretaria de Salud y en quien la propia secretaria haya otorgado resguardos.

Artículo 62.- Es obligación y responsabilidad del médico municipal verificar personalmente la defunción y emitir sus diagnósticos conforme a lo establecido por la Secretaria de Salud, en el supuesto de que no hubiera médico tratante que le diera seguimiento previo a la persona de la que se pretende levantar el certificado de defunción.

Artículo 63.- Cuando la causa de la defunción es de origen desconocido o se presume que fue por accidente o causa violenta, el cadáver se pondrá a disposición de la Fiscalía del Estado para el trámite de su autopsia de ley y emisión del parte del cadáver y Certificado de defunción correspondiente a cargo del Servicio Médico Forense.

Artículo 64.- Cualquier certificado de defunción deberá ser valorado por el médico municipal a fin de que su llenado sea correcto y evite ineficiencias en la captación en el Registro Civil y siempre deberá llevar el visto bueno del profesional mencionado con su firma y sello correspondiente.

Artículo 65.- El costo del certificado de defunción será pagado en Tesorería y de acuerdo a la tarifa establecida en Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

CAPITULO III DEL CERTIFICADO DE ALCOHOLEMIA

Artículo 66.- Se entenderá como certificado de alcoholemia aquella prueba de concentración de alcohol que se utiliza comúnmente para saber si una persona ha estado bebiendo recientemente. Esta prueba puede encontrar

la presencia y la cantidad de alcohol en sangre por 12 doce horas después de beber. El Certificado de alcoholemia se elaborará en original y dos copias, debiéndose entregar el original y la primera copia a la autoridad solicitante y la segunda copia para el archivo de la Jefatura de Salud Municipal, debiendo contener la firma de un testigo en la parte inferior izquierda del formato. **Artículo 67.-** Corresponde al médico municipal evaluar el estado de intoxicación del conductor para realizar certificado de alcoholemia previa solicitud de tránsito municipal o de cualquier interesado.

Artículo 68.- El costo del certificado de alcoholemia será el establecido en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio, mismo que deberá ser pagado por el solicitante con excepción de las autoridades de seguridad pública. **CAPITULO IV. DEL CERTIFICADO DE SALUD**

Artículo 69.- Se entenderá como Certificado de Salud aquella constancia escrita en la cual el medico reconoce y da, por cierto, hechos sobre el estado de salud de una persona, que comprueba por medio de la asistencia, examen o reconocimiento del paciente. Se expedirá Certificado de Salud a toda persona que lo solicite y que sea un requisito de admisión para empresas, trámites prenupciales, escuelas, clubes, tramite de licencias de conducir o para cualquier otro trámite legal que se requiera

Artículo 70.- El Médico Municipal debe realizar examen físico completo, detección de agudeza visual entre otras, y podrá solicitar los paraclínicos que en cada caso juzgue necesarios.

Artículo 71.- El costo del Certificado será pagado en Tesorería y de acuerdo a la tarifa establecida en Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. A excepción de personas con discapacidad presentando oficio de solicitud y/o credencial que acredite su discapacidad, derivado del DIF municipal. **CAPITULO V DEL PARTE MÉDICO DE LESIONES**

Artículo 72.- Se entenderá como parte médico de

lesiones aquel documento médico-legal, mediante el cual el médico clasifica la gravedad y comunica a la autoridad judicial cualquier lesión que pueda ser constitutiva de una falta o delito de lesiones. Es obligación del Médico Municipal, notificar por escrito a la Fiscalía Regional de cualquier lesión que resulte de accidente o presunta violencia en cualquier caso del que se tenga conocimiento. **Artículo 73.-** El certificado del parte médico de lesiones tendrá el costo autorizado en la Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco. **Artículo 74.-** A petición de la autoridad competente se podrán expedir otros certificados, previa solicitud por escrito, en papel membretado del Servicio Médico Municipal, en original y copia debidamente requisitados, foliados y fechados, con el sello del departamento, nombre completo y firma del médico certificante, quedándose una copia para el resguardo correspondiente en el archivo de la Jefatura de Salud Municipal y debiéndose cubrir por el interesado el costo correspondiente establecido en la Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. **CAPITULO VI. DEL CERTIFICADO MEDICO PRENUPCIAL** **Artículo 75.-** Se entenderá como Certificado médico prenupcial aquel documento el cual acredita, tras exámenes médicos (SIFILIS, VIH, grupo sanguíneo), si alguno de los contrayentes goza o no de buena salud y/o padece alguna enfermedad de transmisión sexual (ETS), que pueda representar un impedimento para la procreación o la salud del matrimonio. El certificado médico prenupcial será requerido por las Autoridades del Registro Civil a quienes pretendan contraer matrimonio, con una vigencia de 15 días naturales, con las excepciones que establezcan las disposiciones generales aplicables. El costo del Certificado será pagado en Tesorería y de acuerdo a la tarifa establecida en Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. **CAPITULO VII.**

DE LA TARJETA DE CONTROL EPIDEMIOLÓGICO

Artículo 76.- Se expedirá Tarjeta de Control Epidemiológico de enfermedades transmisibles a la población demandante, previa elaboración de historia clínica (inicial) y nota médica (subsecuente), integrándose un expediente para cada caso que será archivado en forma confidencial en la Jefatura de Salud Municipal. **Artículo 77.-** Es obligación del Médico Municipal realizar una exploración física completa y solicitar los paraclínicos pertinentes, siempre acompañado de la enfermera del servicio y observando estricta ética médica. **Artículo 78.-** Serán prioritarios los siguientes paraclínicos: VDRL, VIH, colposcopia, exudados y cultivos cérvico-vaginales, entre otros, debiendo estar acompañados del consentimiento informado. **Artículo 79.-** La Tarjeta de Control Epidemiológico se expedirá en las instalaciones de la Jefatura de Salud Municipal. **Artículo 80.-** La Tarjeta de Control Epidemiológico tiene un costo que deberá ser cubierto por el solicitante de acuerdo a la Ley de ingresos vigente en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. No ampara el costo de estudios de laboratorio que se requieran, estos deben ser pagados por el solicitante en el laboratorio que se los realice. **Artículo 81.-** La Tarjeta de Control Epidemiológico tiene un carácter preventivo y de control, indispensable en el campo de la Salud Pública en el Municipio. **Artículo 82.-** La Tarjeta de Control Epidemiológico a que se hace referencia no responsabiliza al personal de Servicio Médico Municipal del uso que puede llegar a realizarse de la misma, solo representa actividades médico preventivas de una autoridad competente. **Artículo 83.-** La vigencia de la tarjeta de control epidemiológico será obligatoria: para grupos de alto riesgo (todas aquellas personas cuya actividad requiere de contacto directo con el público consumidor o usuario) se ejercerá a criterio epidemiológico emitido por Médico Municipal pudiendo

ser desde cada 15 días. **Artículo 84.-** La Jefatura de Salud Municipal en conjunto con los inspectores de reglamentos verificarán que los dueños o encargados de establecimientos que empleen a personas integrantes de los grupos a que se refiere el artículo anterior cuenten con tarjeta vigente, y son responsables solidarios de esta obligación, y en caso de incumplimiento los inspectores lo informarán al titular de la Jefatura de Salud Municipal, para que emita la recomendación y observaciones pertinentes tanto a los empleados, propietarios o encargados de los establecimientos visitados y a las dependencias Municipales o Estatales competentes para la aplicación de la sanción correspondiente. **Artículo 85.-** En los establecimientos referidos, deberá mantenerse en lugar visible las Tarjetas de Control Epidemiológico. **Artículo 86.-** Las inspecciones podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo. Considerándose horas hábiles las de su funcionamiento habitual o autorizado para dichos establecimientos. **Artículo 87.-** En la expedición de la Tarjeta de Control Epidemiológico la Jefatura de Salud Municipal, deberá observar los siguientes requisitos: I. La tarjeta será individual, intransferible e inalterable, debiendo portarla la persona a cuyo nombre se expidió; II. La tarjeta contendrá la fotografía, el nombre de la persona a favor de quien se expide; lugar de empleo; los datos de los exámenes practicados y la última fecha de realización de los exámenes; III. A cada tarjeta le corresponderá un expediente, el cual contendrá los datos generales de la persona de que se trate, dándose mayor relevancia al nombre oficial de la persona, domicilio particular debidamente acreditado, domicilio del empleo debidamente acreditado, cambios de empleo que se hayan generado hasta la fecha, consultas que se le hayan proporcionado, datos médicos de las consultas, exámenes practicados y sus

resultados. **Artículo 88.-** *Corresponde a la Jefatura de Salud Municipal en materia de control epidemiológico: I. Proponer las políticas y estrategias en materia de prevención, atención y control de las infecciones de transmisión sexual, de la infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, incluyendo lo relativo a la prevención y el combate al estigma y la discriminación vinculados con dichos padecimientos, así como evaluar su impacto; II. Supervisar y evaluar el desarrollo, la aplicación y el impacto de las medidas la prevención, atención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana, del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y de las infecciones de transmisión sexual; y III. Los lineamientos y los procedimientos técnicos para la organización de programas para la prevención y el control del VIH/SIDA y otras infecciones de transmisión sexual, en coordinación con las diversas autoridades que determine la ley de la materia.* **CAPITULO VIII. DE LA TARJETA DE SALUD MUNICIPAL Artículo 89.-** *Deberán contar con la Tarjeta de Salud Municipal las personas que se dediquen a la: I. Manipulación, preparación, venta de alimentos y bebidas; y II. El personal que labore en rastros, reclusorios, baños públicos, salones de belleza, estéticas, meseros y en general aquellas cuya actividad requiera contacto con el público consumidor o usuario de alimentos, bebidas, fluidos y tejidos corporales.* **Artículo 90.-** *Los interesados en obtener Tarjeta de Control Sanitario, deberán someterse al reconocimiento y valoración clínica y paraclínica del Médico Municipal.* **Artículo 91.-** *Para los grupos de bajo riesgo en forma semestral se realizarán las inspecciones para vigilar que cuenten con su tarjeta de salud municipal vigente. Su prórroga deberá solicitarse dentro de los 15 días anteriores a su vencimiento.* **Artículo 92.-** *Son requisitos para la expedición de la Tarjeta de Salud Municipal los siguientes: 1.*

Nombre y dirección del negocio. 2. CURP de quien requiera la tarjeta. 3. Grupo sanguíneo y RH. 4. Análisis clínicos (coprológico y reacciones febriles). 5. Fotografía tamaño credencial a blanco y negro o a color (sin pose, no selfies, fondo blanco). 6. Recibo de pago que se ajuste a la ley de ingresos vigente. 7. Comprobante de platica (manejo de los alimentos) los días martes y miércoles 9:00 am. 8. RFC del patrón (solo en caso de que este dado de alta ante el SAT).

NOTA. Si se va a renovar la tarjeta, traer la del año pasado.

Artículo 93.- *Tarjeta de Salud Municipal expedida a los establecimientos señalados en el artículo tendrá vigencia de un año. Artículo 94.-* *Será requisito indispensable de todo vendedor fijo, semifijo o ambulante acatar las disposiciones de este capítulo, así como la obligatoriedad de acudir a la Jefatura de Salud Municipal para recibir orientación en el manejo de su producto; ello antes de que se le otorgue la Tarjeta de Salud Municipal correspondiente.*

TITULO CUARTO DEL CONTROL SANITARIO CAPITULO I DE LA SALUBRIDAD LOCAL

Artículo 95.- *De conformidad con el artículo 3, apartado B de la Ley, corresponde a los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias la regulación y el control sanitario de las siguientes materias: I. Mercados y centros de abasto; II. Construcciones, excepto las de los establecimientos de salud; III. Cementerios, crematorios, funerarias y criptas; IV. Agua potable y alcantarillado; V. Reclusorios; VI. Baños públicos; VII. Centros de reunión y de espectáculos; VIII. Hoteles, moteles, pensiones y casas de huéspedes; y IX. Las demás materias que determinen la Ley y las demás*

Artículo 96.- *Los establecimientos señalados en el artículo anterior, se anuncia de manera enunciativa más no limitativa, por lo que se entenderá que corresponde la vigilancia y aplicación del presente reglamento a todo establecimiento comercial y donde se manejen productos*

cárnicos para el consumo humano. Cuando los establecimientos a que se refiere el artículo anterior cambien de ubicación, de razón social o denominación, de giro o de propietario, deberán obtener una nueva Tarjeta de Salud Municipal y Licencia Municipal de funcionamiento. **CAPITULO II DEL CONTROL SANITARIO EN LOS CENTROS DE ABASTOS Y MERCADOS** **Artículo 97.-** Los vendedores, locatarios y personas cuya actividad está vinculada con la venta y manejo de productos para consumo humano entre ellos los productos cárnicos, están obligados a capacitarse y mantener en todo momento las condiciones higiénicas del producto, de su persona, sus locales y utensilios de trabajo, para cumplir sus funciones, cumpliendo con lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009. La capacitación en el manejo de productos de consumo humano estará a cargo de los titulares de las Jefaturas de Salud Municipal y del Rastro Municipal, quienes al término de la misma expedirán la constancia respectiva, la cual tendrá vigencia de un año. **Artículo 98.-** Los Alimentos o bebidas susceptibles de descomposiciones, deberán encontrarse protegidas a través de la red de frío, para poder garantizar que el consumo de los mismos y que no generen un riesgo a la salud. **Artículo 99.-** Los cuartos fríos utilizados para la conservación de productos de consumo humano, no deben contener canales o restos de animales que no hayan sido sacrificados en rastros autorizados debiendo cumplir con: I. Higiene en pisos, techos y muros; II. Termómetro exterior funcional; III. Chapa interior de seguridad y luz artificial; IV. Pintura no tóxica en buen estado; y V. Estantes o anaqueles de acero inoxidable para evitar que el producto toque el piso o las paredes. **Artículo 100.-** Se prohíbe el transporte de productos cárnicos, pollos y aves en general, ya destazados, así como pescados y mariscos, lácteos y sus derivados; en

vehículos descubiertos dentro del Municipio. Los productos cárnicos, pollos y aves en general cualquier producto para el consumo humano deberá contar con el sello de inspección sanitaria y guía sanitaria que comprueben su legal procedencia. La omisión de lo anterior puede causar su retención, retiro o aseguramiento. **Artículo 101.-** Todos los establecimientos dedicados a la compraventa, elaboración, conservación, transporte o comercialización de productos para consumo humano, deberán contar con el aviso de apertura correspondiente, otorgado por la Jurisdicción Sanitaria No. VI. **Artículo 102-** Además se deberá estar a lo dispuesto por los artículos del 1 al 31 Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Mercados y Centros de Abasto. **CAPITULO III DE LOS ESTABLOS, GRANJAS Y ZAHÚRDAS Artículo 103.-** Corresponde a las Autoridades Municipales, delimitar el radio respecto de los lugares donde podrán ubicarse establos, granjas, y zahúrdas, atendiendo a lo establecido por el reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Salubridad Local y por el artículo 95 del Reglamento de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. **Artículo 104.-** La Jefatura de Salud Municipal en conjunto con la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, promoverá la reubicación de los establecimientos de esta naturaleza que actualmente se localicen en zonas urbanas del Municipio con el fin de evitar riesgos a la salud por desechos, malos olores y la proliferación de fauna nociva. **Artículo 105.-** Los establos, granjas y zahúrdas tendrán las siguientes condiciones y requisitos sanitarios: I. Los lugares en donde se concentran los animales para su crianza o reproducción deberán situarse fuera del área urbana, mismos que deberán encontrarse en condiciones óptimas; II. Los animales para efectos de comercialización, deberán consumir alimento de buena calidad; III. El sacrificio y

traslado de animales deberá cubrir con lo establecido en este reglamento, así como lo establecido en el Reglamento del Rastro Municipal vigente en el Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco; IV. Además, deberán cumplir con los lineamientos establecidos por los artículos del 1 al 27 del Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia De Establos, Granjas y Zahúrdas. **CAPITULO IV DE LAS ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE SALUD EN RASTROS** **Artículo 106.-** El rastro es el lugar oficial de sacrificio de animales cuya carne será para el consumo humano y la autoridad municipal será la responsable de su funcionamiento, vigilancia, conservación a fin de garantizar su operación en condiciones salubres. **Artículo 107.-** La inspección sanitaria de los animales vivos y en canal, debe ser en estricto apego a la NOM009-Z00-1994, para evitar riesgos a la salud comunitaria por contaminación y/o zoonosis. **Artículo 108.-** Queda prohibido el sacrificio de animales en domicilios particulares, vía pública o áreas distintas a los rastros autorizados cuando las carnes sean destinadas al consumo público o industrial. **Artículo 109.-** El sacrificio de animales se efectuará en los lugares, días y horas que fije la autoridad municipal correspondiente, tomando en consideración las condiciones del lugar y los elementos de que disponga dicha autoridad para realizar la verificación sanitaria. **Artículo 110.-** Los rastros, establos o caballerizas y otros similares deberán contar con la autorización sanitaria que emita la SAGARPA y su operación se apegará a lo estipulado en la Ley de Coordinación en Materia de Sanidad Animal para el Estado de Jalisco y sus Municipios. **Artículo 111.-** Los animales destinados al consumo humano deberán ser examinados en pie y en canal por el personal capacitado para ello por parte de la SENASICA, la cual señalará qué carne puede dedicarse a la venta pública, mediante la colocación del sello correspondiente. **Artículo 112.-** El manejo, disposición y

expendio de la carne para consumo humano y sus derivados, se sujetará a las acciones de verificación sanitaria que al efecto emita la SAGARPA y la SENASICA. **Artículo 113.-** El sacrificio de animales para consumo humano, en cualquiera de sus formas, deberá ser humanitaria y se utilizarán los métodos científicos y técnicas actualizadas. **Artículo 114.-** Queda a cargo del Gobierno municipal vigilar las actividades de funcionamiento, conservación y aseo de los rastros públicos y privados, dichas funciones las podrá ejercer por conducto de los inspectores municipales, en los términos de los reglamentos aplicables. **Artículo 115.-** Todo personal que preste sus servicios en contacto directo con los animales en pie o en canal, deberá contar con la tarjeta sanitaria que expida la Secretaria de Salud. **CAPITULO V DE LAS ALBERCAS, BAÑOS PÚBLICOS Y SIMILARES** **Artículo 116.-** A demás de los requisitos establecidos por los artículos 01 al 63 del Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Baños Públicos, es obligación de los propietarios o administradores garantizar las condiciones de higiene y cloración del agua a fin de asegurar las condiciones de salubridad reglamentadas para el uso de las instalaciones de las albercas y baños públicos. **Artículo 117.-** Los establecimientos a que se refiere el presente capítulo deberán contar con personal capacitado y un sistema de vigilancia y funcionamiento para el rescate y prestación de primeros auxilios, así como de información para la prevención de accidentes y riesgos contra la salud. Asimismo, deberán contar con áreas y condiciones de accesibilidad para personas menores de edad, discapacidad y de la tercera edad. **Artículo 118.-** Los sanitarios públicos deberán proporcionar espacios adecuados para usuarios discapacitados, niños y personas de la tercera edad, los cuales no deberán de rebasar su capacidad en el caso de los eventos masivos. Se deberá contar con suficiente número de baños

para hombres y mujeres provistos de agua corriente. **Artículo 119.-** Los sanitarios públicos están sujetos a control sanitario y al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables

CAPÍTULO VI DE LOS CENTROS DE REUNIÓN Y ESPECTÁCULOS **Artículo 120.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por centros de reunión todas aquellas edificaciones destinadas al agrupamiento de personas con fines recreativos, sociales, deportivos o culturales. **Artículo 121.-** Los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, deberán de cumplir con los requisitos siguientes: I. Tener capacidad y amplitud suficiente para su objeto; II. Poseer ventilación e iluminación adecuadas; III. Estar provistos de suficiente agua corriente; IV. Contar con extintores e instalaciones contra incendio en número suficiente, distribuidos en lugares estratégicos y con señalamientos colocados en lugares visibles; V. Tener pasillos, escaleras y puertas de salida de emergencia; y VI. Estar contruidos teniendo en cuenta las condiciones climatológicas del lugar. **Artículo 122.-** Las instalaciones y edificios que se destinen a centros de reunión de personas y a espectáculos públicos deberán dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de límites máximos permisibles para las emisiones sonoras, así como de todas aquellas que tengan como propósito prevenir, y en su caso, controlar o erradicar, riesgos contra la salud humana, las cuales serán determinadas y verificadas de manera previa y permanente por la autoridad municipal para la autorización de su funcionamiento. **Artículo 123.-** Además deberán cumplir con los lineamientos establecidos por los artículos del 1 al 7 del Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Centros de Reunión y Espectáculos. **CAPÍTULO VII DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Y SIMILARES** **Artículo 124.-** Los establecimientos de hospedaje y similares que cuenten con

servicios complementarios como restaurantes, servicio de bar, peluquería, sala de belleza, baños, lavandería, tintorería y otros, estos servicios quedarán sujetos este reglamento.

Artículo 125.- *Los establecimientos de hospedaje deberán cumplir con las disposiciones de higiene y sanitarias que establezca las dependencias de orden Federal, Estatal y Municipal para el otorgamiento de la autorización sanitaria correspondiente.*

Artículo 126.- *Deberán contar con jabón para baño, toallas y sábanas, con aseo diario de ropería, en las habitaciones y el baño a cada cambio de clientes; colchones y cubre colchones limpios y en buen estado.*

Artículo 127.- *Con motivo del control de la fauna nociva y la eventual presencia de vectores transmisores de padecimientos, se deberá efectuar un control de plagas mediante fumigaciones en las áreas externas e internas, por lo menos cada seis meses.*

Artículo 128.- *El Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande Jalisco podrá disponer la clausura de dichos locales, en su caso, si no se cumplen las medidas de higiene y sanidad suficientes para garantizar la vida y la salud de las personas, además vigilara que se cumpla con lo establecido por los artículos del 1 al 17 del Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Establecimientos de Hospedaje, Capítulo Único.*

CAPITULO VIII DE LA LIMPIEZA EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 129.- *La conservación de la limpieza pública como condición indispensable de la salubridad local, es obligación del Gobierno Municipal, conjuntamente con la participación ciudadana, en los términos del Artículo 7 del Reglamento del Servicio de Aseo Público para el Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco y de las demás disposiciones legales aplicables.*

Artículo 130.- *El Gobierno Municipal, bajo la supervisión de la Dirección General de Servicios Municipales proveerá de depósitos de residuos sólidos con tapa, además de asegurar su recolección*

en los parques, jardines, espacios públicos y en otros lugares de la vía pública que estén dentro de su jurisdicción, además de ordenar la fumigación periódica en los mismos, establecerá los lugares especiales para depositar los residuos sólidos tomando en cuenta lo que sobre el particular disponga la Ley de Residuos Sólidos del Estado de Jalisco y la legislación aplicable en materia ambiental. **Artículo 131.-** Los residuos sólidos deberán destruirse por diversos procedimientos, excepto aquella que sea industrializada o tenga un empleo útil, siempre que no signifique un peligro para la salud, de conformidad a lo dispuesto en las normas sobre residuos sólidos y otras aplicables. **Artículo 132.-** Los residuos sólidos se manipularán lo estrictamente indispensable durante el transporte a su destino final, vigilando que no se ocasionen riesgos a la salud, y atendiendo a lo señalado en la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, los reglamentos que de ellas se deriven y la norma NOM-087-ECOL-SSA1. **Artículo 133.-** Queda prohibido quemar a cielo abierto o en lugares no autorizados, cualquier tipo de los residuos sólidos, atendiendo a lo señalado en la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, los reglamentos que de ellas se deriven y la Norma Oficial Mexicana, NOM-087-ECOL-SSA1. **Artículo 134.-** Los residuos peligrosos, biológicos e infecciosos de los servicios de salud, deberán manejarse separadamente de los otros, procediéndose a su incineración o eliminación a través de cualquier otro método previsto en las disposiciones legales aplicables y en la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. **Artículo 135.-** Los restos de animales encontrados en la vía pública deberán ser retirados inmediatamente para incinerarse o enterrarse por parte del

personal designado por la Dirección General de Servicios Municipales y/o a través de la empresa concesionaria evitando que entren en estado de descomposición. **Artículo 136.-** El depósito final de los residuos sólidos deberá observar lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como a los reglamentos y normas establecidas en la materia. **CAPITULO IV DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS PARA LA EXPEDICIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS DE CONSUMO HUMANO** **Artículo 137.-** La venta de alimentos para el consumo humano en vía pública o locales establecidos se entiende como toda actividad que se realice en locales comerciales, puestos fijos, semifijos o móviles, así como calles, plazas públicas, en concentraciones por festividades populares y por comerciantes formales o ambulantes. La vigilancia sanitaria le corresponde a la Jefatura de Salud Municipal, los Inspectores Municipales de Reglamentos e Inspectores de Productos Cárnicos, así como el que cuenten con la Tarjeta de Salud Municipal. Se prohíbe la venta de alimentos perecederos como carne de todas las especies, productos de la pesca, así como productos lácteos que requieran refrigeración por ser altamente perecederos lo anterior, para estar en concordancia con la legislación Estatal y Federal, Los cuales se deberán comercializar en lugares fijos establecidos que cumplan con la normatividad municipal, así como con los lineamientos establecidos en la norma NOM-251-SSA1-2009. Para productos procesados que se comercializan en la vía pública estos deberán contar con protección sanitaria como vitrinas o cualquier protección contra contaminación o fauna nociva. **Artículo 138.-** Para los efectos del presente reglamento queda estrictamente prohibido: El comercio o la venta de alimentos en las zonas de acceso, entradas y rampas de las unidades

hospitalarias, edificios públicos, y La venta de comida chatarra en la periferia de los centros educativos del Municipio. **Artículo 139.-** El presente capítulo tiene por objeto la regulación, supervisión y vigilancia de la sanidad de las actividades y servicios relacionados en la comercialización y venta al público de productos perecederos, naturales, cárnicos o preparados que tengan un control sanitario y que se expendan en: I. Puestos fijos, semifijos, móviles, mercados, plazas comerciales, y de tianguis, establecidos formalmente o instalados de manera provisional en la vía pública siendo los siguientes: a) Leche y sus productos lácteos y derivados; b) Carne de bovino, cerdo, conejo, caprino y sus productos; c) Pollo y sus derivados; d) Pesca y sus derivados; e) Chorizo, longaniza; f) Frutas, verduras, hortalizas y sus derivados; g) Alimentos preparados; h) Bebidas alcohólicas y no alcohólicas; i) Los demás que por su naturaleza y características sean considerados como alimentos. Los productos señalados en el párrafo anterior, se anuncia de manera enunciativa más no limitativa, por lo que se entenderá que corresponde a todos los alimentos que se producen para el consumo humano. Por lo que quedaran sujetos a vigilancia sanitaria en los casos en que exista evidencia de riesgo o daño para la salud humana. Lo referente a los incisos a), b), c), d) y e), se prohíbe su venta en la vía pública y establecimientos semifijos por el riesgo sanitario que representan, así como la dificultad para la rastreabilidad en caso de un brote de enfermedades causadas por ellos. **Artículo 140.-** Las personas que elaboren alimentos deben de cumplir con las siguientes disposiciones: I. Usar ropa de trabajo limpia y adecuada además de delantal, mandil o bata color blanco o claro; II. Cubrirse el cabello con gorro o cubre pelo, de preferencia de color blanco; III. Mantener las manos limpias, con uñas cortas, sin pintura, libre de anillos o pulseras; IV. Queda prohibido manejar dinero durante la

elaboración de los alimentos; V. Utilizar agua purificada o desinfectar químicamente mediante cloro blanqueador (hipoclorito de sodio 6%, 2 gotas por litro), hipoclorito de calcio (7 gramos por cada 1000 litros) y yodo 2%, 2 gotas por litro), en la elaboración de los alimentos y bebidas y en la limpieza de los utensilios de cocina; VI. Los alimentos y bebidas preparadas deberán estar protegidos con plástico en vitrinas o charolas, de tal forma que no tengan contacto con las corrientes de aire o polvo; VII. Las aguas frescas, raspados, paletas y productos similares deberán elaborarse con agua purificada; VIII. Las verduras, hortalizas y frutas que se utilicen para la preparación de jugos, cocteles de fruta, ensaladas y salsas deberán lavarse con agua potable y jabón antes de ser destinadas a la preparación y consumo; IX. Los cítricos como las naranjas, mandarinas, limas, limones, toronjas, etcétera, deberán lavarse con agua y jabón antes de exprimirse y el jugo deberá extraerse para su consumo inmediato; X. El hielo que se utilice para la preparación de alimentos deberá ser potable y mantenerse protegido de los insectos y el polvo mediante capelos. De requerirse hielo para el enfriamiento o la conservación de los alimentos, éste no podrá estar en contacto directo con los productos, a excepción de los locatarios cuyas actividades sean del área de pescadería; XI. Los trapos de limpieza deberán estar perfectamente desinfectados, se deberán sumergir en agua clorada; y XII. Queda prohibida la venta de alimentos en la vía pública sin la tarjeta de salud Municipal correspondiente que otorgue la Jefatura de Salud Municipal. **Artículo 141.-** Los propietarios o responsables de establecimientos donde se expendan alimentos para consumo humano deberán tener un lavabo destinado al aseo de las manos. **Artículo 142.-** Los establecimientos deberán contar con una zona distinta exclusivamente para el depósito temporal de desechos y despojos, mismos que deberán

colocarse en recipientes con tapa, debidamente identificados y mantenerlos alejados de las áreas de consumo de alimentos.

Artículo 143.- *Los propietarios de los establecimientos cuidaran de la conservación, aseo, buen estado y mantenimiento de los mismos, así como de equipo y utensilios los cuales serán pertinentes y adecuados a la actividad que se realice.*

Artículo 144.- *Los propietarios de los establecimientos deberán aplicar los criterios de buenas prácticas de higiene, en materia de prevención y control de la fauna nociva, establecidas en las normas correspondientes y demás disposiciones aplicables.*

Artículo 145.- *Para efectos del presente reglamento, se consideran anomalías sanitarias las siguientes: no cumplir con las especificaciones de carácter sanitario establecidos en este Reglamento y las normas aplicables que representan un riesgo para la salud.*

Artículo 146.- *Los propietarios o responsables de establecimientos donde se expendan alimentos para consumo humano deberán tener un lavabo destinado al aseo de las manos.*

Artículo 147.- *Para cumplir sus atribuciones en materia de salubridad local y prevenir riesgos y daños a la salud de la población del Municipio, el titular de la Coordinación de Salud Municipal, en conjunto con los inspectores Municipales de Reglamentos y de productos cárnicos deberán:*

- I. Vigilar e inspeccionar los sitios, establecimientos, actividades, productos, servicios o personas que realicen actividades y servicios relacionados en la comercialización y venta al público de productos perecederos, naturales, cárnicos o preparados que tengan un control sanitario;*
- II. Establecer las disposiciones, infracciones, medidas de seguridad y procedimientos para salvaguardar la salubridad local;*
- III. Realizar todos aquellos actos que permitan preservar la salubridad local, de conformidad a los instrumentos jurídicos aplicables; y*
- IV. Dar aviso a las autoridades sanitarias correspondientes sobre objetos,*

*productos y substancias; cuando se presuma que pueden ser nocivos para las personas o carezcan de los requisitos esenciales que se establezcan en este reglamento y demás disposiciones aplicables. **Artículo 148.-** Los productos de origen cárnico que no sean adecuados para el consumo humano serán retenidos o asegurados, mismo que deberán separarse inmediatamente después de su detección y ser aislados en recipientes, vagonetas, jaulas o locales claramente identificados, quedando a disposición de las autoridades sanitarias competentes, con el fin de identificar claramente estos productos, para su inutilización o industrialización en su caso.*

TITULO QUINTO DE LOS TRABAJADORES DEL CAMPO CAPITULO ÚNICO DE LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL CAMPO EN LOS INVERNADEROS

***Artículo 149.-** Los factores de riesgo en materia de salud a los que pueden estar expuestos los trabajadores en los invernaderos son: Factores Biológicos, afectan la piel y el sistema digestivo; Factores Ergonómicos afectan músculos, columna y articulaciones; y Factores de tipo psicosociales que alteran los aspectos psicológicos y de conducta, del mismo modo que generan estrés y que pueden condicionar o potenciar otros riesgos como los accidentes del trabajo. **Artículo 150.-** El departamento de salud por conducto de los inspectores de reglamentos vigilara que los trabajadores en los invernaderos para la protección de su salud cuenten con: I. Servicios higiénicos (vestuarios, duchas, lavabos, retretes); II. Locales de descanso; III. Comedores; IV. Agua potable; V. Salidas de emergencia; VI. Botiquín de primeros auxilios; VII. Ropa de trabajo adecuada; VIII. Ventilación; IX. Médicos de conformidad con lo establecido por el artículo 504 fracción II de la Ley Federal del Trabajo; y X. Sanitarios. **Artículo 151.-** La Jefatura de Salud Municipal por conducto de los Inspectores Municipales de Reglamentos vigilará que los*

trabajadores en los invernaderos para la protección de su salud cuentan con: I. Servicios higiénicos (vestuarios, duchas, lavabos, retretes); II. Locales de descanso; III. Comedores.; IV. Agua potable; V. Salidas de emergencia; VI. Botiquín de primeros auxilios; VII. Ropa de trabajo adecuada; VIII. Ventilación; IX. Médicos de conformidad con lo establecido por el artículo 504 fracción II de la Ley Federal del Trabajo, y X. Sanitarios. **Artículo 152.-** En los invernaderos o centros de trabajo se deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, adecuado al número de trabajadores, a los riesgos a que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro asistencia médica más próximo; con la finalidad de dar atención oportuna al trabajador. **Artículo 153.-** Los comedores de los trabajadores del campo deben cumplir los siguientes requisitos: I. Estar aislados de las áreas de trabajo (naves); II. Contar con mesas y asientos; III. Tener un medio de conservación de alimentos; IV. Contar con un sistema para calentar los alimentos; y V. Contar con agua potable. **Artículo 154.-** Los trabajadores del campo deberán utilizar equipos de trabajo adecuados para el cultivo y recolección, que minimicen los riesgos durante las operaciones en altura: I. Para alturas inferiores a dos metros se recomienda utilizar escaleras sólidas y resistentes, con zapatas antideslizantes; y II. Para alturas superiores a dos metros, se debe utilizar equipos de trabajo automotrices diseñados con plataformas de trabajo seguras, que permitan realizar tareas en distintas alturas. **Artículo 155.-** En un invernadero pueden manejarse productos químicos de muy diverso tipo a los que pueden estar expuestos los trabajadores en la limpieza y preparación del terreno para el cultivo como son: I. Productos fitosanitarios; II. Abonos; III. Y otros preparados de uso en agricultura; IV. Combustibles; V. Carburantes; VI. Carbonato cálcico; VII. Disolventes; y VIII. Pegamentos, entre otros. **Artículo 156.-** La

aplicación de productos de fitosanitarios se deberá realizar únicamente por trabajadores que tengan acreditada la capacitación para ello, debiendo informar el patrón al trabajador sobre efectos de los productos fitosanitarios en hombres y mujeres diferenciando las consecuencias por género. **Artículo 157.-** Los trabajadores están expuestos a los plaguicidas en el cultivo en invernaderos por las aplicaciones de los productos a las plantas, por el proceso de tratamiento de las telas y plásticos usados para construir los invernaderos o por los tratamientos de desinfección de los suelos. Por lo cual se deberán realizarlas siguientes medidas por parte de los patrones para proteger la salud de los trabajadores: I. Utilizar plaguicidas de baja toxicidad; II. La aplicación de los plaguicidas debe ser realizado bajo normas claras de prevención, como son el envasado y etiquetado de los productos según norma, almacenamiento seguro, utilización de equipos de protección personal adecuados; y III. Se debe trabajar respetando las normas emanadas de los diferentes cuerpos legales con el fin de evitar las intoxicaciones agudas y crónicas de los trabajadores. **Artículo 158.-** Son obligaciones del patrón: I. Capacitar al trabajador sobre el uso y aplicación de pesticidas; II. Proporcionar al trabajador ropa y equipo de protección para evitar la contaminación con pesticidas; III. Informar al trabajador sobre las reglas para etiquetar los pesticidas; IV. Identificar y analizar los riesgos de trabajo a los que están expuestos los trabajadores por cada puesto de trabajo y área del centro laboral; V. Determinar el equipo de protección personal, que deben utilizar los trabajadores en función de los riesgos de trabajo a los que puedan estar expuestos por las actividades que desarrollan o por las áreas en donde se encuentran; VI. El equipo de protección que proporcione deberá cumplir con las siguientes condiciones: a. Que proteja al trabajador de los agentes de riesgo; b. Que sea

de uso personal; c. Que sea acorde a las características físicas de los trabajadores; y d. Que cuente con las indicaciones, las instrucciones o los procedimientos del fabricante para su uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final. VII. Comunicar a los trabajadores los riesgos de trabajo a los que están expuestos, por puesto de trabajo o área del centro laboral; VIII. Proporcionar a los trabajadores la capacitación y adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, con base en las indicaciones, instrucciones o procedimientos que elabore el fabricante de tal equipo de protección personal; IX. Supervisar que, durante la jornada de trabajo, los trabajadores utilicen el equipo de protección personal proporcionado, con base a la capacitación y adiestramiento proporcionados previamente y, X. Identificar y señalar las áreas del centro de trabajo en donde se requiera el uso obligatorio de equipo de protección personal. La señalización debe cumplir con lo establecido en la NOM-026-STPS- 1998. **Artículo 159.-** Son obligaciones de los trabajadores: I. Usar el equipo de protección personal; II. Participar en la capacitación y adiestramiento que el patrón proporcione para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal; III. Participar en la capacitación y adiestramiento sobre la aplicación de productos de fitosanitarios; IV. Revisar antes de iniciar, durante y al finalizar su turno de trabajo, las condiciones del equipo de protección personal que utiliza; y V. Informar al patrón cuando la condición del equipo de protección personal ya no lo proteja, a fin de que se le proporcione mantenimiento, o se lo reemplace. **Artículo 160.-** Son derechos de los trabajadores: I. Recibir capacitación sobre el uso y aplicación de los productos fitosanitarios; II.

Utilizar el sanitario, lavar sus manos, y tomar agua cuando sea necesario durante la jornada de trabajo; III. Conocer los riesgos que corre su salud en caso de ser expuesto a los diversos productos fitosanitarios. **Artículo 161.-** Los residuos de los productos fitosanitarios como los envases vacíos pueden ser peligrosos para las personas o el ambiente y la acumulación de envases de plaguicidas en algún lugar del predio que no sea el adecuado, es un foco de contaminación para las personas y para el ambiente. Los envases de plaguicidas deben ser inutilizados mediante la técnica del “Triple lavado”, señalado en la etiqueta de todos los plaguicidas. I. La técnica del Triple Lavado consiste en: a) Llenar el envase con agua hasta $\frac{1}{4}$ de su volumen, cerrarlo firmemente; b) Agitar el depósito durante 30 segundos; c) Vaciar el agua al tanque del equipo pulverizador; d) Repetir este procedimiento 3 veces, y e) Perforar el envase y guardarlo en un lugar seguro para su posterior eliminación. III. Para eliminar los envases sometidos al triple lavado se recomienda: a) Aplastar, perforar o destruir los envases vacíos de tal forma que no puedan ser usados nuevamente y que no causen daño; b) Llevar los envases inutilizados y triple lavados al lugar de acopio, y c) Nunca quemar envases de plaguicidas ya que puede ser que los residuos no se destruyan y se liberen gases tóxicos al ambiente. **Artículo 162.-** Los trabajadores expuestos a los productos fitosanitarios deben tomar medidas preventivas en las distintas etapas del manejo de estos productos, algunas de ellas son las siguientes: I. Usar equipos de protección personal, botas impermeables, un traje impermeable con capucha, lentes de protección y máscara respiratoria que cuente con la recomendación técnica para el tipo de producto que se utiliza. Estos elementos deben ser guardados limpios y en un lugar diferente del resto de la ropa o equipos de trabajo; II. Para aquellos que utilizan equipos de

protección desechables, éstos no deben ser reutilizados y se deben botar luego de su uso, respetando las reglas de cuidado del medioambiente; y III. El uso de los guantes en el trabajo de invernaderos es una buena protección de manos y disminuye considerablemente los niveles de contaminación con los plaguicidas, deberán usarlos siempre que la tarea requiera un contacto directo con las plantas que han sido tratadas previamente con estos productos. **Artículo 163.-** Para el control de estos riesgos a la salud de los trabajadores del campo se requiere aplicar medidas preventivas manteniendo los lugares de trabajo limpio, libre de basura y de residuos, realizando periódicamente una limpieza profunda de los espacios de trabajo. **Artículo 164.-** El trabajo en un ambiente caluroso afecta la capacidad mental y disminuye el rendimiento de los trabajadores del campo, por lo cual se deberán de realizar las siguientes acciones: I. Deberá haber suficiente de agua potable en el lugar de trabajo; II. Deberán establecer espacios y áreas frescas para el descanso de los trabajadores de campo; y III. Establecer dentro de la jornada laboral ciclos breves y frecuentes de descanso. **Artículo 165.-** Corresponde a la Jefatura de Salud Municipal: I. Desarrollar investigación permanente y sistemática de los riesgos y daños que para la salud de la población origine la contaminación del ambiente; II. La aplicación y vigilancia del cumplimiento de este capítulo en coordinación con el personal de reglamentos y demás autoridades Municipales en su respectivo ámbito de competencia, para que se cumplan las medidas de protección a los trabajadores del campo en los invernaderos; III. Vigilar la calidad del agua para uso y consumo humano. IV. Remitir a las autoridades competentes, previo dictamen de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del municipio, al que descargue o esparza plaguicidas u otras sustancias químicas en la atmósfera y sobre la superficie, en aguas de

presas, pluviales, lagos y otras que se utilicen para riego agrícola o para uso o consumo humano que puedan provocar daños a la salud pública y ecosistemas. **TITULO SEXTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD CAPITULO ÚNICO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Artículo 166.-** Dentro de su ámbito de competencia, la Jefatura de Salud Municipal, en coordinación con la oficina de Gobierno Incluyente y con la participación de las autoridades estatales, federales y organismos de la sociedad civil, deberán promover la aplicación de las actividades para la atención integral de las personas en situación de discapacidad ajustándose a lo que establece la NOM-173-SSA1-1998, para la atención integral de las personas en situación de discapacidad, o aquella que en su caso venga a suplirla, así como todas aquellas normas oficiales referentes a los servicios de salud, como las tendientes al control y seguridad del ambiente que permitan la integración de las personas con discapacidad, incluyendo aquellas con trastorno generalizado del desarrollo, incluida rehabilitación neuropsicológica, la habilitación de los padres y la obligatoriedad de éstos de participar en la misma. **Artículo 167.-** La Jefatura de Salud Municipal en conjunto con el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, realizará las acciones necesarias con el objeto de impulsar la atención, rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad y su incorporación al desarrollo integral, promoviendo el respeto pleno para el ejercicio de sus derechos humanos, políticos y sociales. **Artículo 168.-** La Jefatura de Salud Municipal realizara las siguientes acciones: I. Promover la conformación de espacios públicos (parques, banquetas, camellones, etc). Con equipamiento necesario para personas con discapacidad. II. Informar y capacitar a las familias e individuos encargados de personas con discapacidad,

orientadas a conservar y mejorar las condiciones deseables para su rehabilitación integral. III. Alentar la participación de la comunidad y de las organizaciones sociales en la prevención y control de las causas y factores condicionantes de la discapacidad, así como en el apoyo social a las personas con discapacidad. IV. Coadyuvar en los programas de adecuación urbanística y arquitectónica, especialmente en los lugares donde se presten servicios públicos, a acordes a las necesidades de las personas discapacitadas. **TITULO SÉPTIMO DE LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES CAPITULO UNICO DE LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL HOGAR, LA ESCUELA, EL TRABAJO Y LOS LUGARES PÚBLICOS. Artículo 169.-** Para los efectos de este capítulo, la Jefatura de Salud Municipal promoverá, la colaboración de las instituciones y personas de los sectores público, social y privado, para la elaboración y el desarrollo de los programas y acciones de prevención y control de accidentes en el hogar, la escuela, el trabajo y los lugares públicos. **Artículo 170.-** La Jefatura de Salud Municipal en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal realizaran las siguientes acciones: I. Cumplir las normas técnicas para la prevención y control de los accidentes dentro de sus instalaciones, así como lo establecido en el Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; II. Disponer las medidas necesarias para la prevención de accidentes; III. Promover la colaboración de las instituciones de los sectores público, social y privado, así como de los profesionales, técnicos y auxiliares para la salud y de la población en general, en materia de prevención, control e investigación de los accidentes; IV. Participar en programas intensivos permanentes, en coordinación con las autoridades competentes, que tengan el propósito de prevenir, evitar o

disminuir situaciones o conductas que implican el establecimiento de condiciones o la generación de riesgos para sufrir accidentes, especialmente vinculados con las adicciones; y V. Las demás que le reconozcan las disposiciones legales aplicables. **TITULO OCTAVO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD CAPITULO UNICO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD. Artículo 171.-** La comunidad podrá apoyar en el mejoramiento en los servicios de salud a través de las siguientes acciones: I. Informar a las autoridades municipales competentes de las irregularidades o deficiencias que se adviertan en la prestación de los servicios de Salud Municipal; II. Formular de sugerencias para mejorar los servicios municipales de salud; III. Informar de la existencia de personas que requieran de los servicios municipales de salud, cuando aquellas se encuentren impedidas de solicitar auxilio; IV. Incorporarse como auxiliares voluntarios, en la realización de tareas simples de atención médica y asistencia social y participación en determinadas actividades de operación de los servicios municipales de salud, bajo la dirección y control de las autoridades correspondientes; V. Colaborar en la prevención o tratamiento en problemas ambientales vinculados a la salud; VI. Promocionar hábitos de conducta, que contribuyan a proteger y solucionar problemas de salud e intervención en programas de promoción y mejoramientos de ésta, así como de la prevención de enfermedades y accidentes; y VII. Denunciar ante las autoridades sanitarias del municipio, todo acto u omisión que represente un riesgo o que provoque un daño a la salud de la población. **Artículo 172.-** Con fundamento en lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como en el Reglamento Interior, podrán constituirse comités de salud que tendrán como objeto

participar en el mejoramiento y vigilancia de los Servicios Médicos Municipales de Salud y promover la mejoría de las condiciones ambientales que favorezcan la salud de los habitantes del municipio. **TITULO NOVENO DE LOS COMITÉS CAPÍTULO ÚNICO DE LA CREACIÓN DE COMITÉS Artículo 173.-** Con fundamento en lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, podrán constituirse comités de salud a través del Comité Único de Salud Municipal, que tendrán como objeto participar en el mejoramiento y vigilancia de los Servicios Médicos Municipales de Salud y promover la mejoría de las condiciones ambientales que favorezcan la salud de los habitantes del municipio. **TITULO DECIMO DE LA VIGILANCIA SANITARIA CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 174.-** Corresponde a las autoridades municipales que señala el artículo 3° del presente ordenamiento, ejercer la regularización sanitaria que comprende la autorización, vigilancia, aplicación de sanciones y medidas de seguridad, relacionados con las materias competentes de la salubridad local que señala el presente reglamento. **Artículo 175.-** Las demás dependencias municipales coadyuvarán a la vigilancia del cumplimiento de las normas sanitarias, y cuando encontraren irregularidades que a su juicio constituyan violaciones a las mismas, lo harán del conocimiento de las autoridades municipales competentes. **CAPÍTULO II DE LA VIGILANCIA SANITARIA Artículo 176.-** El acto u omisión contrario a las disposiciones del presente ordenamiento, podrá ser objeto de orientación y educación a los infractores sin perjuicio de que se impongan las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes. **Artículo 177.-** La vigilancia sanitaria se llevará a cabo mediante visitas de verificación o inspección a cargo de inspectores municipales

designados por las autoridades municipales competentes, quienes deberán realizar las respectivas diligencias, de conformidad con las prescripciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el presente ordenamiento. **Artículo 178.-** Las verificaciones o inspecciones podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán en días y en horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo. Para los efectos de este ordenamiento, tratándose de establecimientos industriales, comerciales o de servicios, se consideran días y horas hábiles las de su funcionamiento habitual o autorizado. **Artículo 179.-** Los inspectores o verificadores municipales en el ejercicio de sus funciones, previa su identificación, tendrán libre acceso a los edificios, establecimientos comerciales, de servicios y en general, a todos los lugares a que se refiere este ordenamiento, apegándose a lo que dispone la parte final del artículo siguiente. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos o conductores de vehículos objeto de verificación o inspección, estarán obligados a permitir el acceso y a dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor. **Artículo 180.-** Los verificadores o inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de órdenes escritas, expedidas por la autoridad municipal competente, en las que deberá precisarse el lugar o zona que habrá de verificarse o inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance que debe tener y las disposiciones legales que la fundamenten. Sólo excepcionalmente se podrán practicar estas visitas a los presuntos responsables de la comisión de la infracción o falta administrativa a este reglamento que hayan sido detenidos en flagrancia, de conformidad al Reglamento de Policía y Orden Público Para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco Se entenderá que el presunto infractor es sorprendido en flagrancia, cuando un

elemento de policía o cualquier particular, presencie la comisión de una infracción o delito. La orden de verificación o inspección deberá ser exhibida a la persona con quien se entienda la diligencia a la que se entregará una copia. Las órdenes podrán expedirse para visitar o inspeccionar establecimientos de una rama determinada de actividades, giro comercial o señalar al inspector o verificador la zona en la que vigilará el cumplimiento al presente ordenamiento. Tratándose de actividades que se realicen a bordo de vehículo, o en la vía pública, las órdenes podrán darse para vigilar una rama determinada de actividades o una zona, que se delimitará en la misma orden. **Artículo 181.-** En la diligencia de verificación o inspección sanitaria se deberán observar las siguientes reglas: I. Al iniciar la visita o inspección, el verificador o inspector deberá exhibir la credencial vigente, expedida por la autoridad municipal competente, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función. Esta circunstancia se deberá anotar en el acta correspondiente; II. Al inicio de la visita o inspección se deberá requerir al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento o conductor del vehículo, que proponga dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita. III. Ante la negativa o ausencia del visitado, los designará la autoridad que practique la verificación. Esta circunstancia, el nombre, domicilio y firma de los testigos, se hará constar en el acta; IV. En el acta que se levante con motivo de la inspección, se asentarán las circunstancias de la diligencia y las deficiencias o anomalías sanitarias observadas y, en su caso, las medidas de seguridad que se ejecuten; y V. Al concluir la verificación o inspección, se dará oportunidad al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento o conductor del vehículo, de manifestar lo que a su derecho convenga, asentando su dicho en el acta

respectiva y recabando su firma en el propio documento del que se le entregará una copia. La negativa a firmar el acta o recibir copia de la misma o de la orden de visita, se deberá hacer constar en el referido documento y no afectará su validez ni la de la diligencia practicada. **TITULO DECIMO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CAPITULO ÚNICO**

Artículo 182.- Se consideran medidas de seguridad, aquellas disposiciones de inmediata ejecución que dicte las autoridades municipales, de conformidad con los preceptos de este reglamento y demás disposiciones aplicables, para proteger y preservar la salud de la población del Municipio. Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondieren. **Artículo 183.-** Son medidas de seguridad sanitaria municipal las siguientes: I. Aislamiento; II. La cuarentena; III. La observación personal; IV. La vacunación de personas; V. La vacunación de animales; VI. La destrucción o control de insectos u otras faunas transmisoras y nocivas; VII. La suspensión de trabajos o servicios; VIII. El aseguramiento, retiro y destrucción de objetos, productos o substancias; IX. La desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general de cualquier predio; X. La prohibición de actos de uso; y XI. Las demás que determinen las autoridades sanitarias municipales, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud. **Artículo 184.-** Se entiende por aislamiento, la separación de personas infectadas durante el período de transmisibilidad, en lugares y condiciones que eviten el peligro de contagio. El aislamiento se ordenará por escrito por la autoridad sanitaria competente, previo dictamen médico y durará el tiempo estrictamente necesario para que desaparezca el peligro. **Artículo 185.-** Se entiende por cuarentena, la limitación a la libertad de tránsito de personas sanas que hubieran estado expuestas a una enfermedad

transmisible, por el tiempo estrictamente necesario para controlar el riesgo de contagio. La Cuarentena se ordenará por escrito, previo dictamen médico y por la autoridad sanitaria competente. **Artículo 186.-** La observación personal consiste en la estrecha supervisión sanitaria de los presuntos portadores, sin limitar su libertad de tránsito, con el fin de facilitar la rápida identificación de la infección o enfermedad transmisible. **Artículo 187.-** Se ordenará la vacunación de personas expuestas a contraer enfermedades transmisibles, en los siguientes casos: I. Cuando no hayan sido vacunados contra la tifoidea, la tosferina, la difteria, el tétanos, la tuberculosis, la poliomielitis, el sarampión y demás enfermedades transmisibles, cuya vacunación se estime obligatoria, y siempre que no exista contraindicación médica para ello; II. En caso de epidemia grave; y III. Si existiera peligro de invasión de dichos padecimientos, en el Municipio. **Artículo 188.-** El Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Salud Jalisco, podrá ordenar o proceder a la vacunación de animales que puedan convertirse en transmisores de enfermedades o que pongan en riesgo la salud de las personas, en coordinación, en su caso, con las dependencias encargadas de la sanidad animal. **Artículo 189.-** La Secretaría de Salud Jalisco, y las autoridades municipales, ejecutarán las medidas necesarias para la destrucción o control de insectos u otra fauna transmisora y nociva, cuando representen un peligro grave para la salud de las personas. **Artículo 190.-** La Secretaría de Salud Jalisco y las autoridades municipales, podrán ordenar la inmediata suspensión de trabajos o de servicios o la prohibición de actos de uso, cuando de continuar aquellos, se ponga en peligro la salud de las personas. **Artículo 191.-** La suspensión de trabajos o servicios será temporal; podrá comprender la totalidad de actividades o parte de ellas y se aplicará por el

tiempo estrictamente necesario para corregir las irregularidades que pongan en peligro la salud de las personas. Se ejecutarán las acciones necesarias que permitan asegurar la referida suspensión. Durante la suspensión, se podrá permitir el acceso a las personas que tengan encomendada la corrección de las irregularidades que la motivaron. **Artículo 192.-** El aseguramiento o retiro de objetos, productos y sustancias tendrá lugar, cuando con motivo se advierta que puedan ser nocivos para la salud de las personas o que carezcan de los requisitos esenciales que se establezcan en las disposiciones legales aplicables. Las autoridades sanitarias competentes podrán retenerlos o dejarlos en depósito hasta en tanto se determine su destino, previo dictamen. Si del dictamen resultare que el bien asegurado no es nocivo para la salud, cumple con las disposiciones legales respectivas, y se demuestra su legal procedencia, se procederá a su inmediata devolución. Si el interesado no gestionare la recuperación dentro de las 72 horas, se entenderá que el bien causa abandono y quedará a disposición de la autoridad sanitaria municipal, para su aprovechamiento lícito. Si del dictamen resultare que el bien asegurado es nocivo, la autoridad sanitaria municipal podrá determinar, previa observancia de la garantía de audiencia y defensa, que el mismo sea sometido a un tratamiento que haga posible su legal aprovechamiento por el interesado, o sea destruido, si no pudiere tener uso lícito por parte de la autoridad municipal. **Artículo 193.-** La desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general de cualquier predio, se ordenará, previa la observancia de la garantía de audiencia y del dictamen pericial, cuando, a juicio de las autoridades sanitarias, se considere que es indispensable para evitar un daño grave a la salud o a la vida de las personas. **TITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS**

INFRACCIONES Y SANCIONES CAPITULO I DE LA INFRACCIONES SU APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y EJECUCIÓN. Artículo 194.- Se consideran infracciones a lo establecido en el presente Reglamento las siguientes: I. No contar con la Tarjeta de Control Epidemiológico; II. No contar con la Tarjeta de Salud Municipal; III. Cuando los establecimientos comercialicen o utilicen sustancias inhalantes con efectos psicotrópicos, así como a los responsables de los mismos que no se ajusten al control dispuesto por las Autoridades Municipales o Sanitarias; IV. Cuando los establecimientos que expendan suministren al público alimentos, y bebidas alcohólicas y no alcohólicas, en estado natural, mezclado, preparado, adicionado o acondicionados para su consumo dentro y fuera del mismo establecimiento que no cumplan con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994 y demás aplicables, así como la Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco se le sancionará con una multa conforme a la Ley De Ingresos vigente de este el Municipio al día en que se cometa la infracción. **Artículo 195.-** Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones de este reglamento, consistirán en: I. Amonestación. II. Apercibimiento. III. Multa conforme a lo que establece la Ley de Ingresos, en el momento de la infracción. IV. Clausura parcial o total, temporal o definitiva. V. Revocación de la licencia, permiso, concesión o autorización, según el caso. VI. Suspensión de la licencia, permiso, concesión o autorización según el caso. VII. Cancelación de la licencia, permiso, concesión o autorización según el caso; y VIII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas. **Artículo 196.-** La imposición de sanciones se hará tomando en consideración: I. La gravedad de la infracción. II. Las circunstancias de comisión de la infracción. III. Sus efectos en

perjuicio del interés público. IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor. V. La reincidencia del infractor; y VI. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la omisión o acto sancionado. **Artículo 197.-** Las sanciones económicas se aplicarán conformidad a lo estipulado en La Ley De Ingresos Del Municipio De Zapotlán El Grande, Jalisco, vigente al momento en el que se comenta la infracción, **TITULO DECIMO TERCERO CAPITULO ÚNICO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Artículo 198.-** El recurso de revisión debe presentarse por escrito firmado por el afectado o por su representante debidamente acreditado, cumpliendo con los requisitos estipulados en los artículos del 134 al 141 en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.” **RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN:**

PRIMERO.- Se aprueba en lo general como en lo particular la **ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE SALUD PARA EL MUNICIPAIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO Y CREA EL REGLAMENTO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. SEGUNDO.-** Aprobada la **ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE SALUD PARA EL MUNICIPAIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO Y CREACIÓN EL REGLAMENTO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO,** se ordena su publicación en la Gaceta Municipal para su entrada en vigor a partir del día siguiente de su publicación. **TERCERO.-** Promulgado y publicado que sea el Reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. **CUARTO.-** Se faculta al Presidente Municipal y Secretaria General para a suscribir la documentación inherente al cumplimiento de los presentes resolutivos. **QUINTO.-** Notifíquese a las dependencias municipales de

Secretaría de Gobierno Municipal, Jefatura de Salud Municipal, Dirección General de Gestión Documental, Archivos y Mejora Regulatoria, Unidad de Transparencia e Información Municipal y a la Unidad de Comunicación Social para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE “2024, AÑO DEL 85 ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL BENITO JUAREZ”
 “2024, BICENTENARIO EN QUE SE OTORGA EL TÍTULO DE “CIUDAD” A LA ANTIGUA ZAPOTLÁN EL GRANDE”
CIUDAD. GUZMÁN, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, AL DE 20 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024. COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE DESARROLLO HUMANO, SALUD PUBLICA E HIGIENE Y COMBATE A LAS ADICCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL LIC. DIANA LAURA ORTEGA PALAFOX
 Regidora Presidente de la Comisión Edilicia Permanente De Desarrollo Humano, Salud Publica E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal **LIC. EVA MARÍA DE JESÚS BARRETO** Regidora integrante de la Comisión Edilicia Permanente De Desarrollo Humano, Salud Publica E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal **MTRO. EN ARQ. VICTOR MANUEL MONROY RIVERA** Regidor integrante de la Comisión Edilicia Permanente De Desarrollo Humano, Salud Publica E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal **FIRMAN” COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE REGLAMENTOS Y GOBERNACIÓN LIC. MAGALI CASILLAS CONTRERAS** Regidora Presidente de la Comisión de Reglamentos y Gobernación. **ING. JESÚS RAMÍREZ SÁNNCHEZ** Regidor integrante de la Comisión de Reglamentos y Gobernación **LIC. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA** Regidor integrante de la Comisión de Reglamentos y Gobernación **FIRMAN”** La presente foja de

*firmas pertenece al **DICTAMEN QUE AUTORIZA LA ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE JALISCO Y CREA EL REGLAMENTO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, de la Comisión Edilicia Permanente De Desarrollo Humano, Salud Publica E Higiene Y Combate A Las Adicciones Del H. Ayuntamiento Municipal, y la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación de fecha 20 de septiembre del 2024.*

C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox: Antes de ceder el uso de la voz, me gustaría agradecer a ambas Comisiones, por el trabajo efectuado, en estas Sesiones que tuvimos a bien reformar el Reglamento. Fue un Reglamento, que nos tardamos algo de tiempo, para poder actualizarlo, y tomamos la decisión de eliminarlo en su totalidad para crear uno nuevo, es cuanto.

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez: Gracias C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox. Queda a su consideración esta Iniciativa de Dictamen, para alguna manifestación o comentario, respecto de la misma.... Bien, si no hay ninguno, entonces, queda a su consideración, y procederé a realizar la votación nominal, dado que se trata de un Ordenamiento Municipal:

C. Regidora Yuritzí Alejandra Hermosillo Tejeda: A favor. **C. Regidor Ernesto Sánchez Sánchez:** A favor. **C. Regidora Eva María de Jesús Barreto:** A favor. **C. Regidor Jesús Ramírez Sánchez:** A favor. **C. Regidor Edgar Joel Salvador Bautista:** A favor. **C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez:** A favor. **C. Regidora Mónica Reynoso Romero:** A favor. **C. Regidora Sara Moreno Ramírez:** A favor. **C. Regidor Raúl Chávez García:** Ausente en este momento, sin justificación. **C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba:** A favor. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra:** A favor. **C. Regidora Marisol Mendoza Pinto:** A favor. **C. Regidor Víctor Manuel Monroy**

Rivera: A favor. **C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox:** A favor. **C. Síndico Municipal Magali Casillas Contreras:** A favor. **C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:** A favor. **15 votos a favor**, emitidos de forma directa. **1 ausencia injustificada:** Del C. Regidor Raúl Chávez García, el cual se suma a la mayoría. **16 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta, tanto en lo general como en lo particular.** -----

DÉCIMO PUNTO: Iniciativa de Ordenamiento que actualice y reforme el Reglamento del Deporte y Cultura Física del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Motiva la C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox. **C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox: MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. PRESENTE.** *La que suscribe LIC. DIANA LAURA ORTEGA PALAFOX, en mi calidad de Regidora de este Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco y con fundamento en los artículos: 115 fracción I, primer párrafo así como la fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 1, 2, 3, 73, 77, 78 y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 10, 41 fracción II, 42, 49, 50 fracción I y demás relativos de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como los artículos 38 fracción IV, 87 fracción II, 89, 93, 99, 100 y demás relativos del Reglamento Interior de Zapotlán el Grande, Jalisco; en uso de la facultad conferida en las disposiciones citadas, presento ante ustedes compañeros integrantes de este Órgano de Gobierno Municipal la siguiente* **INICIATIVA DE ORDENAMIENTO QUE ACTUALICE Y REFORME EL REGLAMENTO DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO,** de conformidad con la siguiente: **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS I.-** Que de conformidad al artículo 115 de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, así como la integración de un Ayuntamiento de elección popular directa, tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organice la Administración Pública.

II.- *Que, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 77 reconoce el municipio libre como base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, en la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco se establecen las bases generales de la Administración Pública Municipal.*

III.- *Que en el reglamento del Deporte y la Cultura Física, prevé las facultades del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en materia deportiva; la regulación del sistema municipal del deporte y además de los lineamientos para la entrega del Mérito Deportivo.*

IV.- *El propósito de esta iniciativa de ordenamiento radica en armonizar y reformar diversos artículos que refieren una estructura actualizada conforme al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, además de adecuaciones a la operatividad en el área deportiva, quedando de la siguiente manera la propuesta a estudiar, reformar y en su caso derogar:- - - - -*

REGLAMENTO DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO	
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
ARTÍCULO 1. Las disposiciones de éste reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer el Sistema Municipal del Deporte y las bases de su funcionamiento.	ARTÍCULO 1. Las disposiciones de éste reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer el Sistema Municipal del Deporte y las bases de su funcionamiento.
ARTÍCULO 2. El Sistema Municipal del Deporte estará constituido por las acciones, recursos y procedimientos que el Ayuntamiento destine al impulso, fomento y desarrollo del deporte en el territorio Municipal.	ARTÍCULO 2. El Sistema Municipal del Deporte estará constituido por las acciones, recursos y procedimientos que el Gobierno Municipal destine al impulso, fomento y desarrollo del deporte en el territorio Municipal.
ARTÍCULO 3. El Sistema Municipal del Deporte no comprenderá las actividades deportivas profesionales, ni las actividades de promoción, organización, desarrollo o participación en materia deportiva que se realicen con fines de lucro.	ARTÍCULO 3. El Sistema Municipal del Deporte no comprenderá las actividades deportivas profesionales, ni las actividades de promoción, organización, desarrollo o participación en materia deportiva que se realicen con fines de lucro.
ARTÍCULO 4. La participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal del Deporte es obligatoria. Los sectores social y privado podrán participar en los términos de este Reglamento.	...
ARTÍCULO 5. Son facultades del Municipio en materia deportiva, las previstas en la Ley Estatal del Deporte y la Cultura Física, así como en los demás ordenamientos que normen sus funciones, de observancia y aplicación dentro de su jurisdicción territorial.	...
ARTÍCULO 6. El Sistema Municipal del Deporte estará a cargo del Presidente Municipal, quien ejercerá sus atribuciones por conducto del Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo y demás autoridades a quienes delegue sus facultades dentro de la Administración Municipal.	...

<p>ARTÍCULO 7. Son ordenamientos supletorios e instrumento de planeación complementarios del presente reglamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ley General del Cultura Física y Deporte; II. Ley Estatal de la Cultura Física y Deporte; III. El Plan de Desarrollo Municipal vigente; y IV. Las demás disposiciones en la materia y reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande. 	<p>...</p>
<p>ARTÍCULO 8. Para los efectos de aplicación del presente Reglamento se entenderá por:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) CODE: El Consejo Estatal para el Fomento Deportivo. b) CONADE: Consejo Nacional del Deporte. c) CONSEJO: Consejo Municipal del Deporte del municipio de Zapotlán el Grande. d) SISTEMA: Sistema Municipal del Deporte y la Cultura Física del municipio de Zapotlán el Grande. e) DEPORTE: actividad y ejercicios físicos, individuales o de conjunto, que con fines competitivos o recreativos se sujetan a reglas previamente establecidas y coadyuvan a la formación integral del individuo y al desarrollo de sus facultades físicas y mentales. f) AGRUPACIÓN DEPORTIVA: Persona moral o agrupación de personas físicas registradas ante la Unidad de Fomento Deportivo y el Consejo Municipal cuyo objetivo es promover, administrar y fomentarla práctica de una o varias disciplinas deportivas o el desarrollo de actividades vinculadas con el deporte, sin ánimo de lucro. g) EQUIPO: conjunto de deportistas que se requieren 	<p>ARTÍCULO 8. Para los efectos de aplicación del presente Reglamento se entenderá por:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) CONADE: Consejo Nacional de Cultura Física y Deporte. b) CODE: El Consejo Estatal para el Fomento Deportivo. c) SISTEMA: Sistema Municipal del Deporte y la Cultura Física del municipio de Zapotlán el Grande. d) CONSEJO: Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física del municipio de Zapotlán el Grande. e) COMITÉ DEPORTIVO MUNICIPAL: Organismo deportivo debidamente registrado ante la Jefatura de Fomento Deportivo, que agrupa ligas o clubes que tienen a su cargo la observancia y aplicación del presente Reglamento en una especialidad deportiva en el Municipio y los representa ante la Autoridad Deportiva Municipal y demás autoridades. f) ASOCIACIÓN DEPORTIVA: Organismo deportivo que agrupa a ligas o clubes, tiene a su cargo la observancia y aplicación de este Reglamento en una especialidad deportiva en el municipio y los representa ante el Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física y demás autoridades

<p>para participar en una competencia deportiva.</p> <p>h) CLUB: Unión de deportistas o equipo de disciplinas, individuales o de conjunto, organizadas para la práctica de competencias deportivas.</p> <p>i) LIGA: Organismo deportivo que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva, individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas a nivel Municipal.</p> <p>j) COMITÉ DEPORTIVO MUNICIPAL: Organismo deportivo debidamente registrado ante el Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo, que agrupa ligas o clubes que tienen a su cargo la observancia y aplicación del presente Reglamento en una especialidad deportiva en el Municipio y los representa ante la Autoridad Deportiva Municipal y demás autoridades.</p> <p>k) ASOCIACIÓN DEPORTIVA: Organismo deportivo que agrupa a ligas o clubes, tiene a su cargo la observancia y aplicación de este Reglamento en una especialidad deportiva en el municipio y los representa ante el Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física y demás autoridades deportivas.</p> <p>l) INSTITUTO: Órgano de carácter normativo a través del cual se aplican las políticas públicas en materia de cultura física y deportiva en el Estado.</p> <p>m) DEPORTE ADAPTADO: Los deportes, disciplinas y pruebas adaptados para personas con discapacidad, reconocidos por las federaciones deportivas nacionales de deporte paralímpico y por la Confederación Deportiva</p>	<p>deportivas.</p> <p>g) EDUCACIÓN FÍSICA: El medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura física;</p> <p>h) CULTURA FÍSICA: Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;</p> <p>i) ACTIVIDAD FÍSICA: Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;</p> <p>j) RECREACIÓN FÍSICA: Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre;</p> <p>k) DEPORTE: Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;</p> <p>l) DEPORTE SOCIAL: El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación;</p> <p>m) DEPORTE ADAPTADO: Al que realizan las personas con discapacidad en condiciones de equidad, que es reglamentado e institucionalizado;</p> <p>n) DEPORTE DE RENDIMIENTO: El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas puedan mejorar su nivel de calidad deportiva como aficionados, pudiendo</p>
--	---

<p>Mexicana;</p> <p>n) DEPORTE CONVENCIONAL: Los deportes, disciplinas y pruebas reconocidos por las federaciones deportivas nacionales y por la Confederación Deportiva Mexicana.</p>	<p>integrarse al deporte de alto rendimiento, o en su caso, sujetarse adecuadamente a una relación laboral por la práctica del deporte;</p> <p>o) DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO: El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional;</p> <p>p) ACTIVACIÓN FÍSICA: Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas;</p> <p>q) REHABILITACIÓN FÍSICA: Actividades para restablecer a una persona sus capacidades físicas, reeducando por medio de ellas a su cuerpo;</p> <p>r) EVENTO DEPORTIVO: Cualquier encuentro entre deportistas, que se realice conforme a las normas establecidas por este reglamento y por los organismos rectores del deporte;</p> <p>s) EVENTO DEPORTIVO MASIVO: Sin importar el número de personas que se encuentren reunidas, será cualquier evento deportivo abierto al público, que se realice en instalaciones deportivas, estadios, recintos o edificios deportivos, que tenga una capacidad de aforo igual o superior al resultado de multiplicar por cien el número mínimo de competidores que, conforme al reglamento o normatividad de la disciplina que corresponda, deba estar activo dentro de un área de competencia; o bien, aquél que se realice en lugares abiertos, cuando el número de competidores sea igual o mayor a doscientos;</p> <p>t) EVENTO DEPORTIVO CON</p>
---	--

	<p>FINES DE ESPECTÁCULO: Cualquier evento deportivo en el que se condicione el acceso de los aficionados o espectadores al pago de una tarifa para presenciarlo.</p> <p>u) AGRUPACIÓN DEPORTIVA: Persona moral o agrupación de personas físicas registradas ante la Jefatura de Fomento Deportivo, cuyo objetivo es promover, administrar y fomentar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o el desarrollo de actividades vinculadas con el deporte, sin ánimo de lucro.</p> <p>v) EQUIPO: Conjunto de deportistas que se requieren para participar en una competencia deportiva.</p> <p>w) CLUB: Unión de deportistas o equipo de disciplinas, individuales o de conjunto, organizadas para la práctica de competencias deportivas.</p> <p>x) LIGA: Organismo deportivo que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva, individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas a nivel Municipal.</p> <p>y) INSTITUTO: Órgano de carácter normativo a través del cual se aplican las políticas públicas en materia de cultura física y deportiva en el Estado.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE FOMENTO DEPORTIVO</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LA JEFATURA DE FOMENTO DEPORTIVO</p>
<p>ARTÍCULO 9. La Unidad de Fomento Deportivo será el órgano dependiente de la Administración Municipal que tendrá la obligación de planear, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral del individuo y al desarrollo y conservación de sus facultades físicas y mentales.</p>	<p>ARTÍCULO 9. La Jefatura de Fomento Deportivo será el órgano dependiente de la Administración Municipal que tendrá tendrá la obligación de planear, desarrollar, vigilar, fomentar, estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral, así como la conservación de sus facultades físicas y mentales del individuo.</p>
<p>ARTÍCULO 10. La Unidad de Fomento Deportivo tendrá, además de lo que dispongan otras Leyes y Reglamentos, sean estos de</p>	<p>ARTÍCULO 10. La Jefatura de Fomento Deportivo tendrá, además de lo que dispongan otras Leyes y Reglamentos, sean estos de carácter Federal,</p>

<p>carácter Federal, Estatal o Municipal, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte popular o masivo en las Zonas Urbana y Rural del Municipio. II. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte, cultura física y desarrollo integral del individuo en concordancia con la problemática y características del Municipio. III. Formular el Programa Municipal del deporte, cultura física y desarrollo integral del individuo, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Municipal del Deporte. IV. Coordinarse con el Consejo Estatal de Fomento Deportivo para programar las actividades tendientes a la realización de eventos de carácter Estatal o Nacional. V. Implementar acciones con base en las recomendaciones del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física. VI. Promover programas de capacitación en materia de deporte, cultura física y desarrollo integral de los habitantes del municipio. VII. Crear Ligas Municipales en todas las disciplinas deportivas fortaleciendo a las existentes, procurando su incorporación a las Asociaciones Estatales Deportivas. VIII. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso y el óptimo aprovechamiento de los centros deportivos y atención adecuada a los habitantes del Municipio. IX. Establecer la coordinación interinstitucional con las dependencias del sector salud y de apoyo social, para beneficio de los individuos. X. Implementar programas de apoyo para obtener recursos económicos que respalden las acciones que emprendan como órgano de la Administración Pública 	<p>Estatal o Municipal, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte y la cultura física en la zona urbana y delegaciones del municipio. II. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte, cultura física y desarrollo integral del individuo en concordancia con la problemática y características del Municipio. III. Formular el programa municipal del deporte, cultura física y desarrollo integral del individuo, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Municipal del Deporte. IV. Coordinarse con el CODE para programar las actividades tendientes a la realización de eventos de carácter Estatal o Nacional. V. Implementar acciones con base en las recomendaciones del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física. VI. Promover programas de capacitación en materia de deporte, cultura física y desarrollo integral de los habitantes del municipio. VII. Motivar la creación de ligas municipales en todas las disciplinas deportivas fortaleciendo a las existentes, procurando su incorporación a las Asociaciones Estatales Deportivas. VIII. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso y el óptimo aprovechamiento de los centros deportivos y atención adecuada a los habitantes del Municipio. IX. Establecer la coordinación interinstitucional con las dependencias del sector salud y de apoyo social, para generar hábitos de prevención en la salud de los individuos. X. Implementar estrategias para obtener recursos económicos que respalden
--	--

<p>Municipal.</p> <p>XI. Tener intervención por conducto del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física de cada una de las disciplinas deportivas, en la Administración de cada una de las ligas, agrupaciones o clubes a ellos afiliados, como conciliador en los conflictos generados al interior de los mismos, incluso como juzgador cuando como consecuencia de ellos, se altere o pueda alterarse la buena marcha y funcionamiento de dichas agrupaciones, solucionando una controversia presente y previendo una futura.</p> <p>XII. Administrar los recursos materiales y financieros de que disponga para cumplir con los fines; y</p> <p>XIII. Las demás que determinen el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.</p> <p>XIV. Recibir para turnar a la Comisión de Arbitraje y Apelación las resoluciones que emitan los diferentes Comités Deportivos Municipales, referentes a la imposición de correcciones disciplinarias (castigo) y de cualquier otra clase cuando sea solicitada su intervención a través de inconformidades y apelaciones.</p> <p>XV. Recibir para turnar a la Comisión de Arbitraje y Apelación las resoluciones que emitan los diferentes organismos que agrupan a los señores, árbitros, jueces y demás que sancionan las diferentes competencias deportivas que se llevan a cabo dentro del Municipio de Zapotlán el Grande.</p>	<p>las acciones que emprendan como órgano de la Administración Pública Municipal.</p> <p>XI. Tener intervención por conducto del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física de cada una de las disciplinas deportivas, en la Administración de cada una de las ligas, agrupaciones o clubes a ellos afiliados, como conciliador en los conflictos generados al interior de los mismos, incluso como juzgador cuando como consecuencia de ellos, se altere o pueda alterarse la buena marcha y funcionamiento de dichas agrupaciones, solucionando una controversia presente y previendo una futura.</p> <p>XII. Administrar los recursos materiales y financieros de que disponga para cumplir con los fines;</p> <p>XIII. Derogada (analizar si queda derogada o subsiste de acuerdo a los siguientes fraccionados)</p> <p>XIV. Recibir para turnar a la Comisión de Arbitraje y Apelación las resoluciones que emitan los diferentes Comités Deportivos Municipales, referentes a la imposición de correcciones disciplinarias (castigo) y de cualquier otra clase cuando sea solicitada su intervención a través de inconformidades y apelaciones. Revisar inserción en el capítulo del Consejo Municipal</p> <p>XV. Recibir para turnar a la Comisión de Arbitraje y Apelación las resoluciones que emitan los diferentes organismos que agrupan a los señores, árbitros, jueces y demás que sancionan las diferentes competencias deportivas que se llevan a cabo dentro del Municipio de Zapotlán el Grande. Revisar inserción en el capítulo del Consejo Municipal</p>
<p>ARTÍCULO 11. Para el debido cumplimiento de sus objetivos de sus atribuciones, La Unidad de Fomento</p>	<p>ARTÍCULO 11. Para el debido cumplimiento de los objetivos y sus atribuciones, la jefatura de Fomento</p>

<p>Deportivo contará con los recursos siguientes, que forman su patrimonio.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Los que sean asignados en el presupuesto de egresos para el Municipio. II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos que reciba de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal de las Instituciones Públicas y Privadas, así como particulares. III. Los bienes muebles e inmuebles, legados y transferidos que reciba; <p>y</p> <ol style="list-style-type: none"> IV. Los ingresos que obtenga por cualquier título legal. 	<p>Deportivo contará con los recursos siguientes, que forman su patrimonio.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Los que sean asignados en el presupuesto de egresos para el Municipio. II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos que reciba de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal de las Instituciones Públicas y Privadas, así como particulares. III. Los bienes muebles e inmuebles, legados y transferidos que reciba; <ol style="list-style-type: none"> IV. Los ingresos que obtenga por cualquier título legal.
<p>ARTÍCULO 12. La Unidad de Fomento Deportivo estará integrada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Un Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física; II. Un Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo; III. Promotores de Fomento Deportivos; y IV. Los Comités Deportivos Municipales de cada una de las disciplinas debidamente constituidos y adscritos a ella. 	<p>ARTÍCULO 12. La jefatura de Fomento Deportivo estará integrada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Derogado. II. El Jefe de Fomento Deportivo; III. Personal administrativo, de mantenimiento y jardinería. IV. Promotores de Fomento Deportivos; y V. Los Comités Deportivos Municipales de cada una de las disciplinas debidamente constituidos y adscritos a ella.
<p>CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA</p>	
<p>ARTÍCULO 13. El Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física será un órgano de carácter consultivo en materia de cultura física y deporte y su función básica consistirá en asesorar a los sectores públicos, social y privado del Municipio que fomenten y organicen actividades deportivas y de cultura física, además de proponer a la Autoridad Municipal las políticas y acciones que deban realizarse con el fin de lograr que el mayor número de habitantes alcancen los beneficios del deporte e impulsar la calidad competitiva de éste.</p>	<p>ARTÍCULO 13. El Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física, será un órgano de carácter consultivo en materia de cultura física y deporte. Su función principal consistirá en asesorar a los sectores públicos, social y privado del municipio, que fomenten y organicen actividades deportivas y de cultura física, además de proponer a la autoridad municipal, políticas y acciones que logren un mayor número de habitantes alcancen los beneficios del deporte e impulsar la calidad competitiva de éste.</p>

<p>ARTÍCULO 14. El Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física, estará integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal y en caso de ausencia será suplido por el Coordinador General de Construcción de Comunidad; II. Un Secretario Técnico, que será el Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo; III. El Regidor Presidente de la Comisión de Deportes, Recreación y Atención a la Juventud; IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Humano, Salud Pública e Higiene y Combate a las Adicciones; V. El Director del Organismo Público Descentralizado (O.P.D.) Instituto Zapotlense de la Juventud; VI. Un Representante del Desarrollo Integral de la Familia Municipal (DIF); VII. Un Representante del Consejo Estatal para el Fomento Deportivo, Jalisco, (CODE); VIII. Un Representante General por todas las ligas deportivas debidamente constituido y acreditado; y IX. Un Deportista destacado en el municipio. 	<p>ARTÍCULO 14. El Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física, estará integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Un Presidente, que será el Presidente/a Municipal y en caso de ausencia será suplido por quien este designe; II. Un Secretario Técnico, que será el Jefe de Fomento Deportivo; III. El Regidor/a Presidente de la Comisión de Deportes, Recreación y Atención a la Juventud; IV. El Regidor/a Presidente de la Comisión de Desarrollo Humano, Salud Pública e Higiene y Combate a las Adicciones; V. El Director/a de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres del municipio de Zapotlán el Grande. VI. Un Representante del Desarrollo Integral de la Familia Municipal (DIF); VII. Un Representante del Consejo Estatal para el Fomento Deportivo, Jalisco, (CODE); VIII. Un Representante de cada disciplina deportiva que pertenezca a una liga debidamente constituido y acreditado; y IX. Un Deportista destacado en el municipio.
<p>ARTÍCULO 15. El desempeño del cargo de los integrantes del Consejo Municipal del Deporte será honorífico.</p>	<p>...</p>
<p>ARTÍCULO 16. Son facultades y obligaciones del Consejo Municipal del Deporte las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fungir como órgano asesor en materia del deporte y cultura física; b) Proponer al H. Ayuntamiento, las políticas deportivas que deban aplicarse en el Municipio; c) Formular y proponer el Plan Municipal del deporte, cada año; d) Elaborar y proponer 	<p>ARTÍCULO 16. Son facultades y obligaciones del Consejo Municipal del Deporte las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fungir como órgano asesor en materia del deporte y cultura física; b) Proponer al H. Ayuntamiento, las políticas deportivas que deban aplicarse en el Municipio; c) Formular y proponer el Plan Municipal del deporte, cada año; d) Elaborar y proponer proyectos

<p>proyectos de cursos de capacitación técnica y deportiva;</p> <p>e) Evaluar permanentemente la práctica del Deporte y la Cultura Física en el Municipio, proponiendo las medidas conducentes para su mejor desarrollo y engrandecimiento;</p> <p>f) Establecer los lineamientos para el óptimo aprovechamiento y utilización de la infraestructura deportiva Municipal;</p> <p>g) Proponer ante el Consejo Estatal del Deporte a los deportistas del Municipio que tengan merecimientos para ingresar al Salón de Honor de deportistas jaliscienses.</p> <p>h) Emitir la propuesta de la convocatoria del Premio Municipal del Mérito Deportivo, que deberá ser turnada a la Comisión Edilicia de Deportes, Recreación y Atención a la Juventud; y</p> <p>i) Expedir el reglamento interno del Consejo Municipal y los Reglamentos de las ligas deportivas registradas en el sistema municipal del deporte cuyas disposiciones no estarán en contradicción con este reglamento y los acuerdos del Ayuntamiento.</p> <p>Las demás que le otorgue este reglamento, la Ley Estatal del Deporte, su Reglamento y demás disposiciones de la materia.</p>	<p>de cursos de capacitación técnica y deportiva;</p> <p>e) Evaluar permanentemente la práctica del Deporte y la Cultura Física en el municipio, proponiendo las medidas conducentes para su mejor desarrollo.</p> <p>f) Establecer los lineamientos para el óptimo aprovechamiento y utilización de la infraestructura deportiva municipal.</p> <p>g) Proponer ante el Consejo Estatal del Deporte a los deportistas del Municipio que tengan merecimientos para ingresar al salón de honor de deportistas jaliscienses.</p> <p>h) Coadyuvar con la propuesta de la convocatoria del Premio Municipal del Mérito Deportivo, que deberá ser turnada a la Comisión Edilicia de Deportes, Recreación y Atención a la Juventud; y</p> <p>i) Coadyuvar y proponer a la Comisión Edilicia de Deportes, Recreación y Atención a la juventud, reglamentos, manuales y disposiciones internas deportivas que busquen mejorar la organización en las funciones deportivas y actividad física del municipio.</p> <p>j) Las demás que le otorgue este reglamento, la Ley Estatal del Deporte, su Reglamento y demás disposiciones de la materia.</p>
<p>ARTÍCULO 17. El Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física funcionará en pleno y celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez cada tres meses y extraordinarias cuando sean convocadas por su presidente.</p> <p>El reglamento interior del Consejo Municipal del Deporte y la Juventud normará lo relativo a las sesiones.</p>	<p>Revisar la operatividad y necesidad de las convocatorias.</p>

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV DEL JEFE DE LA UNIDAD DE FOMENTO DEPORTIVO</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV DEL JEFE DE FOMENTO DEPORTIVO</p>
<p>ARTÍCULO 18. EL Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo, será designado y removido libremente por el Presidente Municipal.</p>	<p>ARTÍCULO 18. EL Jefe de Fomento Deportivo, será designado y removido libremente por el Presidente Municipal.</p>
<p>ARTÍCULO 19. El Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Representar legalmente a la Unidad de Fomento Deportivo, ante toda clase de Autoridades; b) Ejecutar los acuerdos que el Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física determine; c) Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física, los planes y programas de operación de la Unidad de Fomento Deportivo; d) Formular y presentar anualmente al Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física los informes de actividades y financieros del Departamento a su cargo; e) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Unidad para el cumplimiento de sus planes y programas; f) Convocar a las sesiones del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física; g) Levantar el acta correspondiente a cada sesión del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física; h) Pasar lista de asistencia a los miembros del Consejo; i) Realizar, en coordinación con el Presidente, el orden del día respectivo a cada sesión y turnarlo a los miembros del Consejo con cuarenta y 	<p>ARTÍCULO 19. El Jefe de Fomento Deportivo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Representar legalmente a la jefatura de Fomento Deportivo, ante toda clase de Autoridades; b) Ejecutar los acuerdos que el Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física determine; c) Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física, los planes y programas de operación de la jefatura de Fomento Deportivo; d) Derogado; e) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la jefatura para el cumplimiento de sus planes y programas; f) Convocar a las sesiones del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física; g) Levantar el acta correspondiente a cada sesión del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física; h) Pasar lista de asistencia a los miembros del Consejo; i) Realizar, en coordinación con el Presidente, el orden del día respectivo a cada sesión y turnarlo a los miembros del Consejo con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la mismas el caso de las ordinarias, acompañando la documentación respectiva, así como el proyecto del acta de la

<p>ocho horas de anticipación a la celebración de la mismas el casode las ordinarias, acompañando la documentación respectiva, así como el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión; en el caso de la sesiones extraordinarias se convocara con veinticuatro horas de anticipación acompañando el orden del día y documentación respectiva a tratar en la misma;</p> <p>j) Formular el proyecto del Programa Municipal del Deporte, dentro de los primeros sesenta días de entraren funciones, para someterlo a la consideración del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física;</p> <p>k) Convocar y presidir las sesiones en las que se lleven a cabo los procesos de elección para designar al Presidente de cada uno de los Comités Deportivos Municipales; y</p> <p>l) Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física.</p>	<p>sesión anterior, para su revisión; en el caso de la sesiones extraordinarias se convocara con veinticuatro horas de anticipación acompañando el orden del día y documentación respectiva a tratar en la misma;</p> <p>j) Formular el proyecto del Programa Municipal del Deporte, dentro de los primeros sesenta días de entraren funciones, para solicitar la consideración y revisión del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física;</p> <p>k) Convocar y presidir las sesiones en las que se lleven a cabo los procesos de elección para designar al presidente de cada uno de los Comités Deportivos Municipales; y</p> <p>l) Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física.</p>
<p>ARTÍCULO 20. El Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo, se auxiliará para el ejercicio de sus funciones del personal administrativo y operativo que requiera, conforme al presupuesto autorizado.</p>	<p>ARTÍCULO 20. El Jefe de Fomento Deportivo, se auxiliará para el ejercicio de sus funciones del personal administrativo y operativo que requiera, conforme al presupuesto autorizado.</p>
<p>CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA</p>	
<p>ARTÍCULO 21. El Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física elaborará y propondrá al</p>	<p>ARTÍCULO 21. La Jefatura de Fomento Deportivo elaborará y propondrá al Presidente Municipal,</p>

<p>Ayuntamiento el Plan Municipal de Deporte, que será el instrumento rector de las actividades deportivas no profesionales del Sistema Municipal del Deporte.</p>	<p>el Plan Municipal de Deporte, que será el instrumento rector de las actividades deportivas no profesionales del Sistema Municipal del Deporte.</p>
<p>ARTÍCULO 22. El Plan Municipal del Deporte se sustentará en los siguientes aspectos prioritarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deporte Popular; b) Educación Físico-Deportiva; c) Deporte Estudiantil; d) Infraestructura Deportiva; e) Deporte Federado o asociado; f) Deporte de alto rendimiento; y g) Deporte adaptado 	<p>ARTÍCULO 22. El Plan Municipal del Deporte se sustentará en los siguientes aspectos prioritarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deporte Popular o recreativo; b) Educación Físico-Deportiva; c) Deporte Estudiantil; d) Mantenimiento menor a Infraestructura Deportiva; e) Deporte Federado o asociado; f) Deporte de alto rendimiento; y g) Deporte adaptado
<p>ARTÍCULO 23. El Plan Municipal del Deporte tendrá por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Fijar los lineamientos y acciones a la Autoridad Municipal y a los sectores social y privado, para su participación en materia deportiva; II. Establecer criterios que den uniformidad y congruencia a los programas deportivos y de cultura física del Municipio con los del sector público Estatal y Federal; III. Definir las normas y procedimientos para la canalización de apoyos para las Agrupaciones Municipales debidamente registradas ante las instancias correspondientes, así como los criterios para la asignación de tales apoyos; IV. Promover el incremento y capacitación de entrenadores deportivos para la buena práctica y desarrollo del deporte; V. Establecer mecanismos para orientar el cumplimiento del presente Reglamento; VI. Alentar la constitución formal de las agrupaciones deportivas; VII. Otorgar especial atención al desarrollo del deporte en las delegaciones y colonias populares; 	<p>ARTÍCULO 23. El Plan Municipal del Deporte tendrá por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Fijar los lineamientos y acciones a la Autoridad Municipal y a los sectores social y privado, para su participación en materia deportiva; II. Establecer criterios que den uniformidad y congruencia a los programas deportivos y de cultura física del Municipio con los del sector público Estatal y Federal; III. Definir las normas y procedimientos para la canalización de apoyos para las Agrupaciones Municipales debidamente registradas ante las instancias correspondientes, así como los criterios para la asignación de tales apoyos; IV. Promover el incremento y capacitación de entrenadores deportivos para la buena práctica y desarrollo del deporte; V. Establecer mecanismos para orientar el cumplimiento del presente Reglamento; VI. Alentar la constitución formal de las agrupaciones deportivas;

<p>VIII. En el deporte popular se promoverá la enseñanza de las distintas disciplinas y su práctica, a través de competencias, así como el fomento del deporte y la cultura física, como un estilo de vida y hábito cotidiano;</p> <p>IX. En la educación físico-deportiva, estimular la práctica y la iniciación deportiva, además de normar los programas de educación física;</p> <p>X. En el deporte estudiantil operara en cinco niveles de atención que comprenden: 8 a) Preescolar; b) Educación básica; c) Medio Superior; y d) Superior.</p> <p>XI. El deporte estudiantil en los niveles de preescolar y educación básica, será coordinado por el Consejo Municipal en estrecha vinculación con el CODE, y tendrá</p> <p>por objeto ampliar la participación de los estudiantes en las actividades deportivas escolares y extraescolares en sus respectivos niveles a través de sus respectivos centros escolares coordinados y avalados por el Consejo Municipal;</p> <p>XII. El Consejo Municipal establecerá que las competencias del deporte estudiantil para los niveles de primaria, secundaria y educación media superior en que participen de seis a dieciocho años, se consideren como campeonatos municipales, siempre y cuando no se realicen eliminatorias en otros ámbitos, con el fin de participaren los campeonatos estatales de las categorías infantil y juvenil, que realice el CODE;</p> <p>XIII. El deporte de la educación superior será operado bajo la responsabilidad de las instituciones de educación superior, quienes establecerán el organismo deportivo para su desarrollo que podrá ser avalado por el Consejo Municipal mediante convenio;</p> <p>XIV. En infraestructura deportiva, fomentar la construcción,</p>	<p>VII. Otorgar especial atención al desarrollo del deporte en las delegaciones y colonias populares;</p> <p>VIII. En el deporte popular se promoverá la enseñanza de las distintas disciplinas y su práctica, a través de competencias, así como el fomento del deporte y la cultura física, como un estilo de vida y hábito cotidiano;</p> <p>IX. En la educación físico-deportiva, estimular la práctica y la iniciación deportiva, además de normar los programas de educación física;</p> <p>X. En el deporte estudiantil operara en cinco niveles de atención que comprenden: 8 a) Preescolar; b) Educación básica; c) Medio Superior; y d) Superior.</p> <p>XI. El deporte estudiantil en los niveles de preescolar y educación básica, será coordinado por el Consejo Municipal en estrecha vinculación con el CODE, y tendrá</p> <p>por objeto ampliar la participación de los estudiantes en las actividades deportivas escolares y extraescolares de acuerdo a sus niveles a través de sus respectivos centros escolares coordinados y avalados por el jefe de Fomento Deportivo.</p> <p>XII. Fomento Deportivo establecerá que las competencias del deporte estudiantil para los niveles de primaria, secundaria y educación media superior en que participen de seis a dieciocho años, se consideren como campeonatos municipales, siempre y cuando no se realicen eliminatorias en otros ámbitos, con el fin de participaren los campeonatos estatales de las categorías infantil y juvenil, que realice el CODE;</p> <p>XIII. El deporte de la educación superior será operado bajo la responsabilidad de las instituciones de educación superior, quienes establecerán el organismo deportivo para su desarrollo que podrá ser avalado por el Consejo Municipal mediante convenio;</p>
---	---

<p>conservación, adecuación y mejoramiento de las instalaciones deportivas;</p> <p>XV. El deporte federado está legislado en el artículo 19 de la Ley General del Deporte:</p> <p>XVI. Impulsar programas especiales de apoyo a minusválidos e invidentes; y</p> <p>XVII. Las demás que determine el Ayuntamiento y el Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física.</p>	<p>XIV. Mantenimiento menor de infraestructura.</p> <p>XV. El deporte federado está legislado en el artículo 19 de la Ley General del Deporte:</p> <p>XVI. impulsar programas y/o actividades deportivas para personas con discapacidad; y</p> <p>XVII. Las demás que determine el Ayuntamiento y el Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física.</p>
<p>CAPÍTULO VI DEL REGISTRO DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DEPORTE</p>	
<p>ARTÍCULO 24. La Unidad de Fomento Deportivo contará con el Registro del Sistema Municipal del Deporte, cuya función será la de inscribir a los deportistas y agrupaciones deportivas no profesionales, así como las instalaciones deportivas que sean administradas y operadas por el Municipio y los eventos</p> <p>que se realicen dentro de su Jurisdicción territorial y sus requisitos.</p>	<p>ARTÍCULO 24. La jefatura de Fomento Deportivo contará con el Registro del Sistema Municipal del Deporte, cuya función será la de inscribir a los deportistas y agrupaciones deportivas no profesionales, así como las instalaciones deportivas que sean administradas y operadas por el Municipio y los eventos</p> <p>que se realicen dentro de su Jurisdicción territorial y sus requisitos.</p>
<p>ARTÍCULO 25. La inscripción en el Registro del Sistema Municipal del Deporte será condición para gozar de los</p> <p>estímulos y apoyos que se otorguen a los deportistas y a las agrupaciones deportivas que funcionan en el Municipio.</p>	<p>ARTÍCULO 25. Derogado</p>
<p>ARTÍCULO 26. Son integrantes del Sistema Municipal del Deporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, por conducto del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física; II. Los Comités Deportivos Municipales; III. Los deportistas y técnicos del 	<p>ARTÍCULO 26. Son integrantes del Sistema Municipal del Deporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, por conducto del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física; II. Los Comités Deportivos Municipales; III. Los deportistas y técnicos del

<p>deporte;</p> <p>IV. Los sectores social y privado podrán participar a través de los convenios de coordinación y apoyo queal efecto se celebren;</p> <p>V. El conjunto de acciones, recursos y procedimientos de la comunidad deportiva municipal destinados a impulsar, fomentar y desarrollar el deporte y la cultura física en el Municipio;</p> <p>VI. El Programa Municipal del Deporte y la Cultura Física;</p> <p>VII. El Registro Municipal del Deporte; y</p> <p>VIII. Las normas en materia del deporte.</p>	<p>deporte;</p> <p>IV. Los sectores social y privado podrán participar a través de los convenios de coordinación y apoyo queal efecto se celebren;</p>
<p>ARTÍCULO 27. El Presidente del Consejo Municipal celebrará convenios de coordinación, pero en el caso que se vayan a comprometer recursos que no sean patrimonio del Consejo Municipal, deberán ser autorizados poreal Ayuntamiento.</p>	<p>ARTÍCULO 27. El Presidente del Consejo Municipal celebrará convenios de coordinación, pero en el caso que se vayan a comprometer recursos que no sean patrimonio del Consejo Municipal, deberán ser autorizados poreal Ayuntamiento.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO VII DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS MUNICIPALES</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO VII DE LOS COMITÉS Y LIGAS DEPORTIVAS MUNICIPALES</p>
<p>ARTÍCULO 28. Los Comités Deportivos Municipales son los organismos cuya función será la de inscribir cuando así lo</p> <p>soliciten las agrupaciones deportivas, Ligas, Clubes y Asociaciones no profesionales, coordinada dicha actividad con la Unidad de Fomento Deportivo.</p>	<p>ARTÍCULO 28. Los Comités Deportivos Municipales son los organismos cuya función será la de inscribir cuando así lo</p> <p>soliciten las agrupaciones deportivas, Ligas, Clubes y Asociaciones no profesionales, coordinada dicha actividad con la Jefatura de Fomento Deportivo.</p>
<p>ARTÍCULO 29. Los Comités Deportivos Municipales, tendrán las siguientes facultades de intervención dentro de las administraciones de la Ligas, Clubes y Agrupaciones Deportivas que funcionan dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, incluyendo a las Infantiles y Juveniles, independientemente de las que les sean delegadas por la Unidad de Fomento Deportivo y demás autoridades superiores en jerarquía, CUANDO:</p>	<p>ARTÍCULO 29. Los Comités Deportivos Municipales, tendrán las siguientes facultades de intervención dentro de las administraciones de la Ligas, Clubes y Agrupaciones Deportivas que funcionan dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, incluyendo a las Infantiles y Juveniles, independientemente de las que les sean delegadas por la Jefatura de Fomento Deportivo y demás</p>

<p>I. Se dé o se presuma que se ha presentado el desvío de recursos financieros y el abuso de confianza por parte de quienes integran las mesas directivas, así como de cualquier otra persona que pertenezca a dicha organización.</p> <p>II. No se lleven a cabo las ceremonias de premiación que por disposición estatutaria de cada organismo tienen la obligación de realizar los directivos.</p> <p>III. Se pretende una inconformidad debidamente fundada con respecto al contenido de los estatutos de cada una de las Ligas, Clubes y Agrupaciones Deportivas, por parte de cualquiera de sus integrantes, con sus derechos civiles y deportivos a salvo.</p> <p>IV. Se ejerza por parte de los directivos, el desvío de poder y el abuso de autoridad que vaya en perjuicio de cualquiera de sus integrantes con sus derechos civiles y deportivos a salvo.</p> <p>V. Sea necesario investigar las razones o motivos por los cuales o un deportista se le haya impuesto una suspensión o castigo que exceda de un año, con el propósito de modificarla o bien revocarla, en el supuesto de que sea procedente.</p> <p>VI. Los directivos de la Ligas, Clubes o Agrupaciones deportivas, hagan caso omiso y no respeten una resolución emitida por los Comités, sin antes obtener un dictamen de las siguientes instancias que las modifique o las revoque, procediendo a desconocerlos y designar a otros en su lugar, para que terminen interinamente su periodo de gestión.</p> <p>VII. Cuando no emitan las convocatorias para iniciar la organización de una temporada de competencia, procediendo a realizar todo lo concerniente a dicha actividad.</p> <p>VIII. No proporcione las</p>	<p>autoridades superiores en jerarquía, CUANDO:</p> <p>I. Se dé o se presuma que se ha presentado el desvío de recursos financieros y el abuso de confianza por parte de quienes integran las mesas directivas, así como de cualquier otra persona que pertenezca a dicha organización.</p> <p>II. No se lleven a cabo las ceremonias de premiación que por disposición estatutaria de cada organismo tienen la obligación de realizar los directivos.</p> <p>III. Se pretende una inconformidad debidamente fundada con respecto al contenido de los estatutos de cada una de las Ligas, Clubes y Agrupaciones Deportivas, por parte de cualquiera de sus integrantes, con sus derechos civiles y deportivos a salvo.</p> <p>IV. Se ejerza por parte de los directivos, el desvío de poder y el abuso de autoridad que vaya en perjuicio de cualquiera de sus integrantes con sus derechos civiles y deportivos a salvo.</p> <p>V. Sea necesario investigar las razones o motivos por los cuales o un deportista se le haya impuesto una suspensión o castigo que exceda de un año, con el propósito de modificarla o bien revocarla, en el supuesto de que sea procedente.</p> <p>VI. Los directivos de la Ligas, Clubes o Agrupaciones deportivas, hagan caso omiso y no respeten una resolución emitida por los Comités, sin antes obtener un dictamen de las siguientes instancias que las modifique o las revoque, procediendo a desconocerlos y designar a otros en su lugar, para que terminen interinamente su periodo de gestión.</p> <p>VII. Cuando no emitan las convocatorias para iniciar la organización de una temporada de competencia, procediendo a realizar todo</p>
---	---

<p>informaciones, datos y documentos que sean necesarios para conocer y resolver una situación de conflicto al interior de su organización o bien las que proporcionen sean contrarios a la realidad.</p> <p>IX. Los directivos además de las faltas y omisiones señaladas en la fracción I, la malversación de fondos, formulando la denuncia correspondiente, turnándola a la Contraloría Municipal a través de la Dirección jurídica del Ayuntamiento o a las Autoridades competentes, solicitándoles procedan en contra de quien o quienes incurran en dicha actividad ilícita.</p> <p>X. Algún deportista sea invitado, convocado o seleccionado para participar en algún evento, ya sea regional, estatal, distrital, nacional e internacional, para otorgar el visto bueno o autorización para que dicho elemento pueda asistir y cumplir con tal compromiso.</p> <p>XI. Los directivos de las Ligas, Clubes y Agrupaciones deportivas que funcionan en el Municipio y que se encuentran afiliadas a los Comités Deportivos respectivos no se pongan de acuerdo con respecto a las tarifas aplicables a cada una de las temporadas por concepto de los servicios a prestar y las cantidades a pagar por arbitraje y jueceo, fungiendo como moderadores, conciliadores de ser posible y en el último de los casos constituirse como órganos juzgadores y de resolución.</p> <p>XII. Los directivos sin justa causa justificada de imponer una corrección disciplinaria, sanción o castigo a cualesquiera de los integrantes de su organización que incurran en violación de las reglas del deporte y en especial de la disciplina en la cual se encontraba participando al cometer dicha falta, imponiendo la que corresponda, inclusive a dichos Directivos.</p> <p>XIII. Se presente una situación de</p>	<p>lo concerniente a dicha actividad.</p> <p>VIII. No proporcione las informaciones, datos y documentos que sean necesarios para conocer y resolver una situación de conflicto al interior de su organización o bien las que proporcionen sean contrarios a la realidad.</p> <p>IX. Los directivos además de las faltas y omisiones señaladas en la fracción I, la malversación de fondos, formulando la denuncia correspondiente, turnándola a la Contraloría Municipal a través de la Dirección jurídica del Ayuntamiento o a las Autoridades competentes, solicitándoles procedan en contra de quien o quienes incurran en dicha actividad ilícita.</p> <p>X. Algún deportista sea invitado, convocado o seleccionado para participar en algún evento, ya sea regional, estatal, distrital, nacional e internacional, para otorgar el visto bueno o autorización para que dicho elemento pueda asistir y cumplir con tal compromiso.</p> <p>XI. Los directivos de las Ligas, Clubes y Agrupaciones deportivas que funcionan en el Municipio y que se encuentran afiliadas a los Comités Deportivos respectivos no se pongan de acuerdo con respecto a las tarifas aplicables a cada una de las temporadas por concepto de los servicios a prestar y las cantidades a pagar por arbitraje y jueceo, fungiendo como moderadores, conciliadores de ser posible y en el último de los casos constituirse como órganos juzgadores y de resolución.</p> <p>XII. Los directivos sin justa causa justificada de imponer una corrección disciplinaria, sanción o castigo a cualesquiera de los integrantes de su organización que incurran en violación de las reglas del deporte y en especial de la disciplina en la cual se encontraba participando al cometer dicha falta, imponiendo la que</p>
--	---

<p>conflictos con respecto a la utilización de los campos deportivos, haciendo que prevalezcan los derechos de la Ligas, Clubes y Agrupaciones que se encuentran afiliadas a sus respectivos Comités. Así como que han cumplido los deportistas a ellas incorporadas con la tramitación de su credencial ante la Unidad de Fomento Deportivo.</p> <p>XIV. Deportistas de cualesquiera disciplina participen de manera activa en Ligas, Clubes u Organizaciones que no se encuentren afiliadas a sus respectivos Comités, procediendo a suspenderlos y prohibiéndoles se incorporen a las que, si hayan cumplido con tal requisito, comunicándoles tal situación a sus agremiados.</p> <p>XV. Sea solicitada su intervención por parte de cualquiera de los integrantes de las organizaciones que se encuentran a ellos afiliadas, por las razones que no se encuentran comprendidas en los incisos anteriores, con sus derechos civiles y deportivos a salvo.</p> <p>XVI. Sean delegadas a ellos las facultades que les son propias por disposición legal tanto a la Unidad de Fomento Deportivo, así como a las demás Autoridades Municipales, para conocer, estudiar y resolver toda situación de conflicto que corresponda a sus disciplinas deportivas y que no se encuentran comprendidas en las fracciones anteriores.</p>	<p>corresponda, inclusive a dichos Directivos.</p> <p>XIII. Se presente una situación de conflictos con respecto a la utilización de los campos deportivos, haciendo que prevalezcan los derechos de la Ligas, Clubes y Agrupaciones que se encuentran afiliadas a sus respectivos Comités. Así como que han cumplido los deportistas a ellas incorporadas con la tramitación de su credencial ante la Unidad de Fomento Deportivo.</p> <p>XIV. Deportistas de cualesquiera disciplina participen de manera activa en Ligas, Clubes u Organizaciones que no se encuentren afiliadas a sus respectivos Comités, procediendo a suspenderlos y prohibiéndoles se incorporen a las que, si hayan cumplido con tal requisito, comunicándoles tal situación a sus agremiados.</p> <p>XV. Sea solicitada su intervención por parte de cualquiera de los integrantes de las organizaciones que se encuentran a ellos afiliadas, por las razones que no se encuentran comprendidas en los incisos anteriores, con sus derechos civiles y deportivos a salvo.</p> <p>XVI. Sean delegadas a ellos las facultades que les son propias por disposición legal tanto a la Unidad de Fomento Deportivo, así como a las demás Autoridades Municipales, para conocer, estudiar y resolver toda situación de conflicto que corresponda a sus disciplinas deportivas y que no se encuentran comprendidas en las fracciones anteriores.</p>
<p>ARTÍCULO 30. Los Comités Deportivos Municipales, como organismos rectores de cada una de las disciplinas deportivas que se practican en el Municipio tienen como obligaciones principales las siguientes:</p>	<p>ARTÍCULO 30. Los comités y ligas deportivas municipales, como organismos rectores de cada una de las disciplinas deportivas que se practican en el Municipio tienen como obligaciones principales las siguientes:</p> <p>I. Organizar, administrar y</p>

<p>I. Organizar, administrar y fomentar la práctica de sus respectivas disciplinas deportivas, en todas sus categorías de una manera legal, solidaria y sistemática, fines para los cuales promoverán la afiliación de todas la Ligas, Clubes y Agrupaciones deportivas en las que se practique el deporte del cual son los coordinadores.</p> <p>II. Erigirse en coadyuvantes de la Unidad de Fomento Deportivo del Municipio, Asociaciones Estatales y demás Autoridades u Organismos del deporte amateur de aficionados, para la procuración del debido cumplimiento y aplicación de las Leyes y Reglamentos de los mismos.</p> <p>III. Formar parte del Sistema Municipal del Deporte y la Cultura Física y proponer los sistemas y las bases para impulsar, fomentar y desarrollar el deporte a nivel Municipal, regular su funcionamiento y proporcionar la participación y conjunción de esfuerzos con los sectores social y privado en beneficio de sus ramas deportivas.</p> <p>IV. Atender y resolver las inconformidades y apelaciones que ante ellos sean interpuestas por los integrantes de la Ligas, clubes y Agrupaciones a ellos afiliadas para lo cual realizarán las investigaciones correspondientes, disponiendo para tal actividad de un plazo de quince días naturales.</p> <p>V. Vigilar que se haga valer el respeto mutuo entre las Ligas, Clubes y Agrupaciones que funcionen simultáneamente y evitar cuando esto vaya en perjuicio del deporte organizado, que se constituyan otras nuevas y de la misma categoría.</p> <p>VI. Regir las relaciones deportivas entre todas las Ligas, Clubes y Agrupaciones que a ellos se encuentren afiliadas, así</p>	<p>fomentar la práctica de sus respectivas disciplinas deportivas, en todas sus categorías de una manera legal, solidaria y sistemática, fines para los cuales promoverán la afiliación de todas la Ligas, Clubes y Agrupaciones deportivas en las que se practique el deporte del cual son los coordinadores.</p> <p>II. Erigirse en coadyuvantes de la Unidad de Fomento Deportivo del Municipio, Asociaciones Estatales y demás Autoridades u Organismos del deporte amateur de aficionados, para la procuración del debido cumplimiento y aplicación de las Leyes y Reglamentos de los mismos.</p> <p>III. Formar parte del Sistema Municipal del Deporte y la Cultura Física y proponer los sistemas y las bases para impulsar, fomentar y desarrollar el deporte a nivel Municipal, regular su funcionamiento y proporcionar la participación y conjunción de esfuerzos con los sectores social y privado en beneficio de sus ramas deportivas.</p> <p>IV. Atender y resolver las inconformidades y apelaciones que ante ellos sean interpuestas por los integrantes de la Ligas, clubes y Agrupaciones a ellos afiliadas para lo cual realizarán las investigaciones correspondientes,</p> <p>disponiendo para tal actividad de un plazo de quince días naturales.</p> <p>V. Vigilar que se haga valer el respeto mutuo entre las Ligas, Clubes y Agrupaciones que funcionen simultáneamente y evitar cuando esto vaya en perjuicio del deporte organizado, que se constituyan otras nuevas y de la misma categoría.</p> <p>VI. Regir las relaciones deportivas entre todas las Ligas, Clubes y Agrupaciones que a ellos se encuentren afiliadas, así como vigilar que cumplan con las disposiciones reglamentarias de su</p>
---	--

<p>como vigilar que cumplan con las disposiciones reglamentarias de su disciplina en todas sus categorías.</p> <p>VII. Prohibir que dentro del seno de las organizaciones a ellos afiliados se persigan fines lucrativos, suprimiendo toda especulación relativa al respecto económico, vigilando que los fondos que se recauden se apliquen a sus objetivos, así mismo no permitir el cuestionamiento de asuntos políticos o religiosos.</p> <p>VIII. Vigilar y en su caso obligar a las Ligas, Clubes y Agrupaciones a ellos afiliadas en coordinación con la Unidad de Fomento Deportivo organicen cuando menos un torneo por año.</p> <p>IX. En concordancia con las reglamentaciones deportivas de carácter Estatal y Federal, investigar, vigilar, inclusive prohibir que las Ligas, Clubes y Organizaciones de cualesquier disciplina deportiva sean administradas y dirigidas por personas que se dediquen a comerciar con artículos deportivos, así como aquellas que se encuentren incorporadas a los medios de comunicación.</p> <p>X. Elaborar en coordinación y de manera conjunta con la Unidad de Fomento Deportivo, un calendario de eventos deportivos a realizar durante cada año natural comprendido de enero a</p> <p>diciembre que se dará a conocer a través de los medios de comunicación a todas las Ligas, Clubes y Organizaciones a ellos afiliadas.</p> <p>XI. Organizar y llevar a cabo en coordinación con la Unidad de Fomento Deportivo, un proceso de elección para designar a la persona que deberá ocupar la titularidad de cada uno de los Comités Deportivos, de acuerdo con las bases de las convocatorias que previamente serán elaboradas y dadas a conocer a través de los medios de comunicación, con una anticipación de</p>	<p>disciplina en todas sus categorías.</p> <p>VII. Prohibir que dentro del seno de las organizaciones a ellos afiliados se persigan fines lucrativos, suprimiendo toda especulación relativa al respecto económico, vigilando que los fondos que se recauden se apliquen a sus objetivos, así mismo no permitir el cuestionamiento de asuntos políticos o religiosos.</p> <p>VIII. Vigilar y en su caso obligar a las Ligas, Clubes y Agrupaciones a ellos afiliadas en coordinación con la Unidad de Fomento Deportivo organicen cuando menos un torneo por año.</p> <p>IX. En concordancia con las reglamentaciones deportivas de carácter Estatal y Federal, investigar, vigilar, inclusive prohibir que las Ligas, Clubes y Organizaciones de cualesquier disciplina deportiva sean administradas y dirigidas por personas que se dediquen a comerciar con artículos deportivos, así como aquellas que se encuentren incorporadas a los medios de comunicación.</p> <p>X. Elaborar en coordinación y de manera conjunta con la Unidad de Fomento Deportivo, un calendario de eventos deportivos a realizar durante cada año natural comprendido de enero a diciembre que se dará a</p> <p>través de los medios de comunicación a todas las Ligas, Clubes y Organizaciones a ellos afiliadas.</p> <p>XI. Organizar y llevar a cabo en coordinación con la Unidad de Fomento Deportivo, un proceso de elección para designar a la persona que deberá ocupar la titularidad de cada uno de los Comités Deportivos, de acuerdo con las bases de las convocatorias que previamente serán elaboradas y dadas a conocer a través de los medios de comunicación, con una anticipación de cuando menos quince días, antes de la fecha de realizar</p>
---	---

cuando menos quince días, antes de la fecha de realizar dicho proceso.	dicho proceso.
<p>ARTÍCULO 31. Se considera centro deportivo y de recreación municipal todo aquel espacio de propiedad municipal dedicado a la práctica deportiva, clasificándose en:</p> <p>I. Unidades deportivas: las que poseen infraestructura para la práctica de cinco o más disciplinas deportivas;</p> <p>II. Módulos deportivos: los que poseen infraestructura para la práctica de dos a cuatro disciplinas deportivas; y</p> <p>III. Canchas deportivas: las que poseen la infraestructura para la práctica de una disciplina deportiva.</p>	<p>ARTÍCULO 31. Se considera centro deportivo y de recreación municipal todo aquel espacio de propiedad municipal dedicado a la práctica deportiva, clasificándose en:</p> <p>I. Unidades deportivas: las que poseen infraestructura para la práctica de cinco o más disciplinas deportivas;</p> <p>II. Módulos deportivos: los que poseen infraestructura para la práctica de dos a cuatro disciplinas deportivas; y</p> <p>III. Canchas deportivas: las que poseen la infraestructura para la práctica de una disciplina deportiva.</p>
<p>ARTÍCULO 32.</p> <p>1. El pago del ingreso y uso a cualquier centro deportivo municipal, será el que determine la Ley de Ingresos Municipal, mismo que será recaudado por el personal adscrito a la Tesorería Municipal, quien les dotará del boletaje correspondiente.</p> <p>2. Para las personas con capacidades diferentes se adaptarán áreas verdes para el acceso a las unidades deportivas.</p>	<p>ARTÍCULO 32.</p> <p>1. El pago del ingreso y uso a cualquier centro deportivo municipal, será el que determine la Ley de Ingresos Municipal, mismo que será recaudado por el personal adscrito a la Tesorería Municipal, quien les dotará del boletaje correspondiente.</p> <p>2. Derogar.</p>
<p>ARTÍCULO 33. Cuando para la realización de alguna actividad deportiva se requiera el cierre de vialidades públicas, el responsable se coordinará con el Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo, con la anticipación necesaria, para tramitar ante la Dirección de Vialidad y Transporte la autorización para las rutas del evento, y contar con la anuencia de las autoridades correspondientes.</p>	<p>ARTÍCULO 33. Cuando para la realización de alguna actividad deportiva se requiera el cierre de vialidades públicas, el responsable se coordinará con el Jefe de Fomento Deportivo, con la anticipación necesaria, para tramitar ante la Jefatura de Tránsito y Vialidad Municipal la autorización para las rutas del evento, y contar con la anuencia de las autoridades correspondientes.</p>
<p>ARTÍCULO 34. No se autorizará el uso de centros deportivos municipales para eventos que tengan por objeto realizar proselitismo político.</p>	<p>ARTÍCULO 34. Se autorizará el uso de centros deportivos municipales para eventos que tengan por objeto realizar proselitismo político a consideración del Presidente Municipal.</p>

<p>ARTÍCULO 35.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los permisos para la autorización de los centros deportivos municipales se otorgarán previa solicitud escrita por parte del interesado con 10 días de anticipación al evento ante el Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo. 2. La solicitud deberá contener el uso que se le va a dar al espacio deportivo mencionado, además el nombre del responsable directo que se encargará del orden, seguridad, limpieza y disciplina. 	<p>ARTÍCULO 35.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los permisos para la autorización de los centros deportivos municipales se otorgarán previa solicitud escrita por parte del interesado con 10 días hábiles de anticipación al evento ante el Jefe de Fomento Deportivo. <p>La solicitud deberá contener el uso que se le va a dar al espacio deportivo mencionado, además el nombre del responsable directo que se encargará del orden, seguridad, limpieza y disciplina, en caso de aplicar una cuota económica deberá ser acorde a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente.</p>
<p>ARTÍCULO 36. Las personas que soliciten un espacio deportivo para uso exclusivo deberán sujetarse a utilizarsolamente el área autorizada y respetar el horario asignado, así como cubrir el pago y</p> <p>presentar el recibo correspondiente al derecho de uso exclusivo que señale la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente.</p>	<p>ARTÍCULO 36. Las personas que soliciten un espacio deportivo para uso exclusivo deberán sujetarse a utilizarsolamente el área autorizada y respetar el horario asignado, así como cubrir el pago y</p> <p>presentar el recibo correspondiente al derecho de uso exclusivo que señale la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente.</p>
<p>ARTÍCULO 37. El Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física determinará los casos especiales en los que se autorice la introducción de bebidas de contenido alcohólico de acuerdo a la naturaleza del evento, debiendo cumplir con los requisitos que exijan los reglamentos vigentes en el Municipio, además de aceptar elcompromiso de dar cumplimiento a lo siguiente:</p> <p>Queda prohibido:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Introducir sustancias tóxicas o enervantes; II. Introducirse en lugares cercados sin autorización de la autoridad; III. Realizar actos inmorales o que atenten contra las buenas costumbres; IV. Causar ruidos o sonidos que afecten a la tranquilidad; 	<p>ARTÍCULO 37. La jefatura de Fomento Deportivo y la jefatura de Padrón y Licencias, determinarán los casos especiales en los que se autorice la introducción de bebidas de contenido alcohólico de acuerdo a la naturaleza del evento, debiendo cumplir con los requisitos que exijan los reglamentos vigentes en el Municipio, además de aceptar el compromiso de dar cumplimiento a lo siguiente:</p> <p>Queda prohibido:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Introducir sustancias tóxicas o enervantes; II. Introducirse en lugares cercados sin autorización de la autoridad; III. Realizar actos inmorales o que atenten contra las buenas costumbres;

<p>V. Practicar juegos de apuesta; VI. Exhibir material pornográfico; VII. Introducir mascotas o animales domésticos; VIII. Quemar residuos sólidos; IX. Dañar árboles, arbustos, infraestructura deportiva, letreros, anuncios, mallas, y en general las instalaciones; X. Pintarrajar muros o paredes; XI. Transitar en vehículos automotores o motocicletas dentro de los centros deportivos y de recreación municipales XII. Encender fogatas; XIII. Introducir objetos, sustancias, armas de fuego y punzo cortantes que representen peligro de causar daño, con excepción de los instrumentos propios para el desempeño del evento, deporte, recreación o actividad a realizar, así como bebidas embriagantes. XIV. No pagar el ingreso a la unidad deportiva y recreativa, de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente; y XV. Las demás que determine el Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física.</p>	<p>IV. Causar ruidos o sonidos que afecten a la tranquilidad; V. Practicar juegos de apuesta; VI. Exhibir material pornográfico; VII. Introducir animales domésticos sin correa, o supervisión de los dueños; VIII. Quemar residuos sólidos; IX. Dañar árboles, arbustos, infraestructura deportiva, letreros, anuncios, mallas, y en general las instalaciones; X. Pintarrajar muros o paredes; XI. Transitar en vehículos automotores o motocicletas dentro de los centros deportivos y de recreación municipales XII. Encender fogatas; XIII. Introducir objetos, sustancias, armas de fuego y punzo cortantes que representen peligro de causar daño, con excepción de los instrumentos propios para el desempeño del evento, deporte, recreación o actividad a realizar, así como bebidas embriagantes. XIV. Derogado. XV. Las demás que determine la Jefatura de Fomento Deportivo.</p>
<p>ARTÍCULO 38. El Consejo por conducto de la Unidad de Fomento Deportivo, deberá mantener un inventario actualizado de los Centros Deportivos y de Recreación Municipal, mismo que deberá ser respaldado por los Acuerdos del Ayuntamiento.</p>	<p>ARTÍCULO 38. La Jefatura de Fomento Deportivo, deberá mantener un inventario actualizado de los Centros Deportivos y de Recreación Municipal, mismo que deberá ser respaldado por los Acuerdos del Ayuntamiento.</p>
<p>ARTÍCULO 39. En el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco se cuenta con las siguientes instalaciones deportivas:</p> <p>I. Unidad Deportiva “Roberto Espinoza Guzmán” (Las Peñas). II. Unidad deportiva “Benito Juárez “. III. Unidad Deportiva “Salvador Aguilar Vázquez”. IV. Unidad Deportiva “Venustiano Carranza” V. Estadio “Santa Rosa”. VI. Estadio Olímpico “Flavio Romero de Velasco”. VII. Gimnasio Auditorio “Benito</p>	<p>ARTÍCULO 39. En el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco se cuenta con las siguientes instalaciones deportivas:</p> <p>I. Unidad Deportiva “Roberto Espinoza Guzmán” (Las Peñas). II. Unidad deportiva “Benito Juárez “. III. Unidad Deportiva “Salvador Aguilar Vázquez”. IV. Unidad Deportiva “Venustiano Carranza” V. Estadio “Santa Rosa”. VI. Estadio Olímpico “Flavio Romero de Velasco”. VII. Derogado</p>

<p>VIII. Juárez”. Gimnasio “Manuel Gómez Morín”.</p> <p>IX. Unidad Deportiva “Juan José Arreola”.</p> <p>X. Cancha de Futbol 7 “La Providencia”.</p> <p>XI. Cancha de Futbol 7 “Teocali”.</p> <p>XII. Cancha de Futbol 7 “Valle Dorado”.</p>	<p>VIII. Gimnasio “Manuel Gómez Morín”.</p> <p>IX. Unidad Deportiva “Juan José Arreola”.</p> <p>X. Derogado.</p> <p>XI. Derogado</p> <p>XII. Derogado.</p>
<p>ARTÍCULO 40. El horario de funcionamiento de las Unidades y Canchas Deportivas será de lunes a domingo de 7:00 a las 20 horas en verano y de 7:00 a las 19 horas en invierno, a excepción de las Unidades y Centros Deportivos que tengan iluminación cuyo horario será hasta las 22:00 horas. En lo concerniente a los Gimnasios el horario asignado por la dependencia a las distintas ligas de basquetbol y voleibol deberá constar por escrito.</p>	<p>ARTÍCULO 40. El horario de funcionamiento de las Unidades y Canchas Deportivas será:</p> <p>I. Unidad Deportiva “Roberto Espinoza Guzmán” (Las Peñas). 7:00 a 20:00 hrs.</p> <p>II. Unidad deportiva “Benito Juárez “.7:00 a 22:00 hrs.</p> <p>III. Unidad Deportiva “Salvador Aguilar Vázquez”. 8:00 a 20:00 hrs</p> <p>IV. Unidad Deportiva “Venustiano Carranza”</p> <p>V. Estadio “Santa Rosa”. 7:00 a 20:00 hrs</p> <p>VI. Estadio Olímpico “Flavio Romero de Velasco”. 6:00 a 22:00 hrs.</p> <p>VII. Unidad Deportiva “Juan José Arreola”. 7:00 a 20:00 hrs</p> <p>En lo concerniente a los Gimnasios el horario asignado por la dependencia a las distintas ligas y equipos deportivos que deberá constar por escrito.</p>
<p>ARTÍCULO 41. Los niños menores de doce años, adultos de la tercera edad y personas con capacidades diferentes tendrán acceso gratuito.</p>	<p>ARTÍCULO 41. Derogado.</p>
<p>CAPÍTULO IX ESCUELAS MUNICIPALES DE INICIACIÓN DEPORTIVA</p>	
<p>ARTÍCULO 42. Las Escuelas Municipales de Iniciación Deportiva serán centros de capacitación en las diversas disciplinas deportivas a las cuales podrán acceder niños, jóvenes y adultos del Municipio de Zapotlán el Grande.</p>	<p>...</p>

<p>ARTÍCULO 43. Las Escuelas Municipales de Iniciación Deportiva tiene como objetivo proporcionar los espacios de esparcimiento públicos del municipio de Zapotlán el Grande para actividades deportivas, recreativas y de activación física, mediante la estructura y desarrollo del proceso pedagógico que permita fortalecer habilidades motrices y la incorporación de exigencias físicas técnicas y tácticas contribuyendo a la interacción social, cultural, deportiva y al mejoramiento de la calidad de vida.</p>	...
<p>ARTÍCULO 44. Las escuelas comunitarias y vecinales se establecerán para poner al servicio de los habitantes del Municipio de Zapotlán el Grande, escuelas de iniciación deportiva y activación física, con diferentes actividades para motivar la práctica del deporte y así mismo bajar los niveles de obesidad, dando promoción a la activación física en los diferentes espacios deportivos municipales a cargo del consejo municipal del deporte, proporcionando promoción de actividades deportivas, pre deportivas y recreativas así como formadora de valores para una vida más</p> <p>saludable, promoviendo las diferentes disciplinas deportivas.</p>	...
<p>ARTÍCULO 45. El Consejo, en coordinación con la Delegación, Agencia Municipal y/o Asociación Vecinal, está obligado a promover al menos un centro de capacitación deportiva.</p> <p>Los centros de capacitación deportiva se integrarán con todas las disciplinas deportivas registradas en el Sistema Municipal del Deporte.</p>	...
<p>ARTÍCULO 46. Los lugares donde se ubiquen los centros deportivos y de recreación municipales serán los que determine el Consejo y su difusión se</p>	...

realizará por éste, en conjunto con las Delegaciones y Agencias Municipales, Asociación Vecinal o Deportiva.	
ARTÍCULO 47. Corresponderá al Jefe de la Unidad de Fomento Deportivo, a través de su área administrativa, la recaudación de los pagos de inscripción y las mensualidades, para toda actividad deportiva por parte de las Delegaciones, Agencias y Asociaciones Vecinales y Deportivas, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, vigente.	...
ARTÍCULO 48. Los requerimientos, materiales y de capacitación necesarios para la operatividad de las Escuelas Municipales de Iniciación Deportiva se establecerán de conformidad en lo señalado por el Consejo, informando sobre el particular a través del programa correspondiente.	...
ARTÍCULO 49. Los alumnos sobresalientes en la práctica del deporte, se canalizarán al CODE a fin de realizarlas pruebas correspondientes, para representar al Estado en juegos nacionales.	...
ARTÍCULO 50. La Vía Recreativa tiene como objetivo poner al servicio de los habitantes del municipio de Zapotlán Grande, cuerpos viales (calles, avenidas, espacios públicos a criterio del Consejo con acuerdo del Ayuntamiento) que se adecuan y transforman de forma transitoria en espacios vitales para ser usados como practica recreativa, cultural, turística y deportiva que les guste caminar, usar bicicleta, trotar, montar patín, patinar, practicar algún deporte y pasear en familia.	...
CAPÍTULO X DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL DEPORTISTA	
ARTÍCULO 51. Se reconoce como derechos y obligaciones de los deportistas, los consignados en los	...

<p>artículos 55 y 56 de la Ley de la Cultura Física y Deporte del Estado de Jalisco, así como los demás que determinen otras leyes u ordenamientos en materia deportiva.</p>	
<p>CAPÍTULO XI. FOMENTO Y ESTÍMULO AL DEPORTE</p>	
<p>ARTÍCULO 52. Las personas físicas o morales, así como las organizaciones que realicen actividades deportivas y que se encuentren integradas al Sistema Municipal del Deporte gozaran, entre otros de los siguientes apoyos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Recursos económicos o en especie; II. Becas académicas y/o económicas; III. Capacitación y/o asesoría; IV. Asistencia y/o entrenamiento. V. Estos apoyos se darán en base a lo que el Ayuntamiento por conducto del Consejo Municipal del Deporte y la Cultura Física establezca para tal fin de conformidad con la disponibilidad de recursos financieros previsto en el Presupuesto de ingresos y egresos del Municipio. 	<p>...</p>
<p>ARTÍCULO 53. Se declara de interés social la construcción, conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas que atiendan adecuadamente a las demandas que requiera el desarrollo del deporte.</p>	<p>...</p>
<p>ARTÍCULO 54. El Ayuntamiento dentro de la política municipal del deporte establecerá convenios con los sectores sociales, público y privado con el fin de captar ingresos económicos y crear un fondo municipal del deporte que permita solventar planes y proyectos deportivos.</p>	<p>...</p>
<p>ARTÍCULO 55. Con el propósito de reconocer y estimular el desempeño, logros y trayectoria de los habitantes del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco en cualquier ámbito del deporte y la cultura física, se instituye el Premio Municipal al Mérito Deportivo, como el</p>	<p>...</p>

máximo galardón que el Ayuntamiento de otorga en estas materias.	
ARTÍCULO 56. El Premio, se entregará en una Sesión Solemne de Ayuntamiento, que se celebrará dentro decada periodo de festejos del Aniversario de la Revolución Mexicana del 20 de noviembre, y en cada edición anual, llevará el nombre de quien haya sido determinado por el Ayuntamiento para tal merecimiento.	...
ARTÍCULO 57. Podrán participar los deportistas, entrenadores y todas aquellas personas e instituciones destacadas en la promoción, fomento, difusión o apoyo al deporte municipal, que resulten propuestos por las ligas y asociaciones deportivas municipales; los medios de difusión locales y la comunidad en general.	...
ARTÍCULO 58. Las propuestas deberán ser presentadas ante la Jefatura de Fomento Deportivo en el formato oficial que se les entregará en tiempo y forma, recibándose las mismas únicamente en el periodo que para ello se establezca en la Convocatoria. La Jefatura de Fomento Deportivo, tendrá la obligación de revisar cada uno de los requisitos que integran el expediente de los aspirantes, conforme a la convocatoria para posteriormente ser remitidas de manera completa a la comisión dictaminadora para su análisis y aprobación.	...
ARTÍCULO 59. Las propuestas deberán contener nombre y domicilio del deportista, edad, sexo, disciplina deportiva y categoría en las que se propone, logros obtenidos dentro del período que se tomó en cuenta para su candidatura y documentos que los acrediten, así como la indicación de quien lo propone.	...
ARTÍCULO 60. El período de logros que se tomará en cuenta para evaluar, será desde un año antes a la fecha de cierre de presentación de propuestas, mismo	...

<p>que será establecido en la convocatoria, tomando en cuenta las fechas de la convocatoria de la edición inmediata anterior.</p>	
<p>ARTÍCULO 61. La responsabilidad de analizar y dictaminar las propuestas emanadas de la convocatoria, recaerá en la Comisión Dictaminadora integrada por la comisión edilicia de Deporte, Recreación y Atención a la Juventud, y la comisión edilicia de Cultura, Educación y Festividades Cívicas.</p> <p>Una vez analizadas las propuestas, se remitirá al pleno en sesión de ayuntamiento para seleccionar a un ganador por categoría, a través de votación por cédula.</p>	...
<p>ARTÍCULO 62. La Jefatura de Fomento Deportivo, será la instancia responsable de la organización de la ceremonia alusiva y de la difusión de todo lo relacionado al evento, coordinándose para esto último, con la Dirección de Comunicación Social.</p>	...
<p>ARTÍCULO 63. Para efectos del dictamen sobre el otorgamiento del Premio, la Comisión Dictaminadora tomará como base lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. En el caso de deportistas o entrenadores, se tomarán en cuenta los logros alcanzados durante el período que se tomó como referencia para considerarlo merecedor del Premio, así como su conducta dentro y fuera de las competencias; II. En el caso de los individuos y las organizaciones públicas o privadas, se tomarán en cuenta su responsabilidad social, así como las actividades y aportaciones que, de forma especial, hayan contribuido a la difusión, investigación, historia, desarrollo y práctica del deporte y la cultura física, o bien, que representen un ejemplo de triunfo y constancia a lo largo de los años; III. Para cualquiera de los casos, deberán de ser originarios del Municipio de Zapotlán el Grande, 	...

<p>Jalisco o bien, comprobar una residencia mínima de tres años en el mismo;</p> <p>IV. <i>Derogado;</i></p> <p>V. Presentar el aval de su asociación.</p>	
<p>ARTÍCULO 64. Cerrado el plazo de recepción de propuestas, la Comisión Dictaminadora habrá de analizar las mismas, a efecto de obtener los resultados definitivos con la anticipación debida para la realización de la ceremonia.</p>	...
<p>ARTÍCULO 65. <i>Derogado.</i></p>	...
<p>ARTÍCULO 66. Las notificaciones de los premios se darán a conocer con la suficiente antelación a los ganadores, mediante oficio girado para tal efecto por los responsables de la organización del evento. Al mismotiempo, se darán a conocer de manera pública, a través de los medios de comunicación locales, con la periodicidad y en la forma que para ello se determine.</p>	...
<p>ARTÍCULO 67. El Premio al Mérito Deportivo Municipal, consistirá en un premio en efectivo cantidad que se fijará en la Convocatoria respectiva, un reconocimiento y una placa alusiva en la Galería cuyo espacio será determinado por el Ayuntamiento.</p>	...
<p>ARTÍCULO 68. En caso de que en alguna o algunas categorías no se reciban propuestas, la Comisión Dictaminadora estará facultada para otorgar el Premio mediante designación o invitación directa, requiriéndose obligatoriamente para ello, la votación unánime de sus miembros.</p>	...
<p>ARTÍCULO 69. Para lo que no se encuentre previsto en este ordenamiento y que esté relacionado con el Premio, se estará sujeto a las resoluciones que para el caso determine la comisión dictaminadora.</p>	...
<p>CAPÍTULO XII COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE</p>	
<p>ARTÍCULO 70. La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje cuenta con</p>	...

<p>plena autonomía para dictar sus resoluciones, que serán por mayoría de votos, debiéndose</p> <p>encontrar el Presidente de la misma y los cuatro titulares o sus respectivos suplentes.</p>	
<p>ARTÍCULO 71. La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje, tendrá un Presidente que será designado por el Presidente Municipal y para la designación de los cuatros miembros restantes y sus suplentes serán designados por el Consejo Municipal del deporte y la Cultura Física a propuesta de las ligas y asociaciones deportivas registradas. Los nombramientos antes citados deberán recaer en personas de reconocido prestigio y solvencia moral y conocimientos en el ámbito deportivo y sus cargos serán de carácter honorífico.</p>	...
<p>ARTÍCULO 72. Los Integrantes de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje durarán en su encargo el tiempo de la Administración Municipal.</p>	...

*Para lo cual propongo siguiente **INICIATIVA DE ORDENAMIENTO QUE ACTUALICE Y REFORME EL REGLAMENTO DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, de conformidad al acuerdo siguiente: **ÚNICO:** Se turne a la Comisión Edilicia de Deportes, Recreación y Atención a la Juventud como convocante y a la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación como coadyuvante para su estudio y dictaminación. **ATENTAMENTE “2024, AÑO DEL 85 ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL BENITO JUÁREZ” “2024, BICENTENARIO EN QUE SE OTORGA EL TÍTULO DE “CIUDAD” A LA ANTIGUA***

ZAPOTLÁN EL GRANDE” Ciudad Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, 23 de septiembre 2024. LIC. DIANA LAURA ORTEGA PALAFOX Regidora FIRMA” - - - -

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez: Gracias C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox. Queda a su consideración la presenta Iniciativa, para alguna manifestación o comentario, respecto de la misma.... Bien, si no hay ninguna, entonces, queda a su consideración, para que, quiénes estén a favor, de aprobarlo en los términos propuestos, lo manifiesten levantando su mano.... **15 votos a favor**, emitidos de forma directa. **1 ausencia injustificada:** Del C. Regidor Raúl Chávez García, el cual se suma a la mayoría. **16 votos a favor, aprobado por mayoría absoluta.**

UNDÉCIMO PUNTO: Dictamen que reforma el “Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco”. Motiva la C. Síndico Municipal Magali Casillas Contreras. **C. Síndico Municipal Magali Casillas Contreras: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. PRESENTE** Quienes motivan y suscriben el presente **LIC. MAGALI CASILLAS CONTRERAS, ING. JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ Y LIC. JORGE DE JESÚS JUÁREZ PARRA**, en nuestro carácter de regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación, con fundamento en los artículos 115 Constitucional fracciones I y II, artículos 2,3,73,77,85, 86 y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1,2,3,4,10,27, 37, 38, 41, 42, 47, 49, y 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo normado en los artículos 40, 47, 69, 87, 99, 104 al 108 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; ordenamientos legales en vigor a la fecha, comparecemos ante este honorable Pleno de Ayuntamiento la **“DICTAMEN**

QUE REFORMA EL “REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO”, de conformidad a lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: I.- Que La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo, Popular, teniendo como base de su división territorial y de su Organización Política y Administrativa el Municipio libre; así mismo en su fracción II, otorga a los ayuntamientos las facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. **II.** La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 73, 77, 88 y relativos establece las bases de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco que reconoce al Municipio Personalidad Jurídica y Patrimonio propio; estableciendo los mecanismos para organizar la Administración Pública Municipal; La Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco en sus artículos 2, 37, 38, y demás relativos y aplicables reconoce al Municipio como nivel de Gobierno, base de la organización política, administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco. **III.-** Que el artículo 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco establece que los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen

asuntos de su competencia. Así mismo el numeral 87 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, faculta a los Regidores integrantes de los Ayuntamientos a presentar iniciativas de ordenamientos municipales. Considerando el fundamento jurídico señalado me permito exponer los siguientes: **ANTECEDENTES** En virtud en lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el 6 de diciembre del 2022 se llevó a cabo Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No. 25, y en el punto No. 6 se aprobó el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande; Jalisco y con fecha 27 de diciembre del 2022, fue publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán, órgano oficial informativo del Ayuntamiento. Entrando en vigor el 1º de enero del año. Que es deber de los ediles, mantener actualizada la reglamentación correspondiente a su ramo e inherente al municipio por lo cual, se convocó a los integrantes de las Comisión mencionada, a la Sesión Extraordinaria No. 6 de la Comisión Edilicia Permanente de Reglamentos y Gobernación, llevándose a cabo conforme al artículo 105 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, el análisis y estudio de la iniciativa de Ordenamiento Municipal con la propuesta de reforma al “Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán El Grande, Jalisco. Teniendo a bien aprobarla de conformidad al artículo 130, el 23 de Septiembre del 2024. Que con fecha 27 de diciembre del 2022, fue publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán, órgano oficial informativo del Ayuntamiento el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande. Entrando en vigor el 1º de enero del año 2023. **CONSIDERANDOS** 1. Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, ejerce las atribuciones

materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, reforma, adición, derogación o abrogación de los mismos, por lo que el Órgano de Gobierno ante el cual se presenta esta iniciativa, resulta competente para resolver sobre el presente asunto. 2. Que conforme a lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el 6 de diciembre del 2022 se llevó a cabo Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No. 25, y en el punto No. 6 se abrogó el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y se aprobó el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco. 3. Que una vez turnadas las iniciativas provenientes de los munícipes o de las comisiones es menester en la función de los ediles, llevar a cabo su estudio y la emisión de su decisión, con lo cual en el caso de las iniciativas de ordenamiento deben procurar mantener actualizada la reglamentación inherente del municipio y para tal efecto deben presentar con oportunidad al Pleno, los dictámenes con las propuestas pertinentes ante el Pleno del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco. 4. Que los ordenamientos pueden y deben modificarse, adicionarse y/o derogarse con el propósito de mejorar la regulación y atender de manera eficiente las necesidades, y los desafíos respecto de la realidad que se vive en el Municipio, por lo que, en la implementación del esquema y de las atribuciones y funciones establecidas; así como en el desarrollo de las actividades de la administración a las que el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco da lugar, es razonable advertir adecuaciones para enfrentar las diversas condiciones sociales, económicas, culturales, educativas de la población, así mismo, para atender lo estipulado en las normas jurídicas de los diferentes niveles

de gobierno, que devienen en la obligación de llevar a cabo las actualizaciones conforme a las facultades y competencias, que permitan la armonización y congruencia en su aplicación. Siendo ello, lo que da lugar a la presente iniciativa. Conforme a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco y conferidas a ésta Comisión, queda justificada la competencia de las autoridades que intervenimos para conocer y dictaminar el asunto que nos fue turnado, por lo que en Sesión Extraordinaria No. 6 de la Comisión de Reglamentos y Gobernación llevada a cabo el 23 de septiembre del año en curso, se sometieron a votación y fueron aprobadas por unanimidad de los regidores presentes, las reformas en la forma plasmada en el presente, por lo que suscribimos y emitimos el **“DICTAMEN QUE REFORMA EL “REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO”**, en razón del estudio y análisis de las propuestas de la tabla siguiente: - - - - -

REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.	
TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
<p>Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:</p> <p>Secretario de Gobierno: El Secretario o la Secretaria de Gobierno;</p> <p>Artículo 24.- Para ser titular de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada se requiere, por lo menos cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. ...</p> <p>II. ...</p> <p>III. ...</p> <p>IV. ...</p> <p>V. El Secretario de Gobierno, el Contralor, así como el Encargado de</p>	<p>Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:</p> <p>Secretario de Ayuntamiento: El (la) Secretario de Ayuntamiento y/o Secretario General.</p> <p>Artículo 24.- Para ser titular de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada se requiere, por lo menos cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. ...</p> <p>II. ...</p> <p>III. ...</p> <p>IV. ...</p>

<p>Hacienda Pública deberán reunir, además, los requisitos que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el Reglamento Interior del Municipio para ocupar dichos cargos;</p> <p>VI. ...</p> <p>Artículo 26.- Para el cumplimiento de sus fines y alcanzar sus objetivos, el Ayuntamiento diseña la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal con las siguientes Dependencias y Entidades Públicas:</p> <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL. 1 . DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. 1.1 Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal. 1.2.1 Jefatura de Atención Ciudadana. 1.2.2 Jefatura de Protocolo, Relaciones Públicas y Logística . 1.3 Dirección de Comunicación Social 1.3.1 Jefatura de Redacción 1.3.2 Jefatura de Producción de Audiovisuales 1.3.3 Jefatura de Diseño 1.4 Dirección de Transparencia, Información Pública, Protección de Datos Personales 1.4.1 Oficial de Protección de Datos Personales 1.4.2 Jefatura de Acceso a la Información</p>	<p>V. El Secretario de Ayuntamiento, el Contralor, así como el Encargado de Hacienda Pública deberán reunir, además, los requisitos que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el Reglamento Interior del Municipio para ocupar dichos cargos;</p> <p>VI. ...</p> <p>Artículo 26.- Para el cumplimiento de sus fines y alcanzar sus objetivos, el Ayuntamiento diseña la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal con las siguientes Dependencias y Entidades Públicas:</p> <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL. 1 . JEFATURA DE GABINETE 2. DIRECCION GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA 2.1.1 Jefatura de Atención Ciudadana 2.1.2 Jefatura de Protocolo, Relaciones Públicas y Logística 2.2 Dirección de Comunicación Social 2.2.1 Jefatura de Redacción 2.2.2 Jefatura de Producción de Audiovisuales. 2.2.3 Jefatura de Diseño 2.3 Dirección de Transparencia, Información Pública, Protección de Datos Personales. 2.3.1 Oficial de Protección de Datos Personales. 2.3.2 Jefatura de Acceso a la Información</p>
<p>2 . DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL. 2.1 Dirección Administrativa 2.1.1 Jefatura de Recursos Humanos y Materiales 2.1.2 Jefatura de Profesionalización 2.1.3 Jefatura Técnica 2.2 Dirección Operativa de la Policía Preventiva 2.2.1 Jefatura Operativa 2.2.2 Jefatura de Estrategia 2.2.3 Unidad Especializada Policial de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia 2.3 Dirección Movilidad y Seguridad Vial 2.3.1 Jefatura Operativa 2.3.2 Jefatura de Infraestructura Vial</p>	<p>3. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL. 3.1 Dirección Administrativa; 3.1.1 Jefatura de Recursos Humanos y Materiales; 3.1.2 Jefatura de Profesionalización; 3.1.3 Jefatura Técnica; 3.2 Dirección Operativa de la Policía Preventiva; 3.2.1 Jefatura Operativa; 3.2.2 Jefatura de Estrategia</p>

<p>2.3.3 Jefatura de Educación y Cultura Vial 2.4 Dirección de Prevención Social del Delito 2.4.1 Jefatura de Logística 2.4.2 Jefatura de Programas de Prevención 2.4.3 Jefatura de Psicología 2.4.4 Jefatura de Trabajo Social 2.5.1 Jefatura de Asuntos Jurídicos 2.5.1.1 Coordinación de Gestión y Proyectos 2.5.1.2 Coordinación de Asesoría y Vinculación</p>	<p>3.2.3 Unidad Especializada Policial de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia 3.3 Dirección Movilidad y Seguridad Vial 3.3.1 Jefatura Operativa 3.3.2 Jefatura de Infraestructura Vial 3.3.3 Jefatura de Educación y Cultura Vial 3.4 Dirección de Prevención Social del Delito. 3.4.1 Jefatura de Logística 3.4.2 Jefatura de Programas de Prevención. 3.4.3 Jefatura de Psicología. 3.4.4 Jefatura de Trabajo Social. 3.5.1 Jefatura de Asuntos Jurídicos 3.5.1.1 Coordinación de Gestión y Proyectos. 3.5.1.2 Coordinación de Asesoría y Vinculación</p>
<p>3 . SINDICATURA. 3.1 Dirección Jurídica Municipal; 3.2 Dirección Jurídica Laboral; 3.3 Dirección Jurídica Administrativa 3.4.1 Juzgados Municipales con funciones de Centro Público de Mediación.</p>	<p>4 . SINDICATURA. 4.1 Dirección Jurídica Municipal; 4.2 Dirección Jurídica Laboral; 4.3 Dirección Jurídica Administrativa 4.4.1 Juzgados Municipales con funciones de Centro Público de Mediación.</p>
<p>4 . SECRETARÍA DE GOBIERNO 4.1 Dirección de Protección Civil y Bomberos 4.1.1 Jefatura de Protección Civil 4.1.2 Jefatura de Bomberos 4.2.1 Jefatura de Secretaría de Gobierno 4.2.2 Oficialía del Registro Civil 4.2.3 Jefatura de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores 4.2.4 Jefatura de Inspección y Vigilancia</p>	<p>5.SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO 5.1 Dirección de Protección Civil y Bomberos; 5.1.1 Jefatura de Protección Civil; 5.1.2 Jefatura de Bomberos; 5.2.1 Jefatura Auxiliar de Secretaría; 5.2.1.1. Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional. 5.2.2 Oficialía del Registro Civil; 5.2.3 Jefatura de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores; 5.2.4 Jefatura de Inspección y Vigilancia; 5.2.5. Jefatura de la Oficina de Regularización;</p>
<p>5. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA. 5.1.1 Jefatura de Oficialía de Partes 5.1.1.1 Coordinación de Ventanilla Única 5.1.2 Jefatura de Archivo de General 5.1.2.1 Coordinación de Técnica Archivística 5.1.3 Jefatura de Archivo Histórico 5.1.4 Jefatura de Mejora Regulatoria 5.1.4.1 Coordinación de Mejora 5.1.5 Jefatura de Gestión Documental</p>	<p>6. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA. 6.1.1 Jefatura de Oficialía de Partes 6.1.1.1 Coordinación de Ventanilla Única</p>
<p>6 . DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL 6.1 Dirección de Recursos Humanos 6.1.1 Dirección de Nómina 6.1.2 Jefatura de Psicología, Capacitación y Desarrollo Organizacional 6.2.1. Jefatura de Tecnologías de la Información 6.2.1.1 Coordinación de Gobierno Electrónico 6.2.1.2 Coordinación de Redes 6.2.1.3 Coordinación de Telecomunicaciones 6.2.1.4 Coordinación de Mantenimiento de Equipo de cómputo</p>	<p>6. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA. 6.1.1 Jefatura de Oficialía de Partes 6.1.1.1 Coordinación de Ventanilla Única</p>

<p>6.2.1.5 Coordinación de Radiocomunicaciones 6.2.2 Jefatura de Servicios Generales 6.2.3 Jefatura de Taller Municipal</p> <p>7 . HACIENDA MUNICIPAL 7.1 Dirección Administrativa 7.1.1 Jefatura de Patrimonio Municipal. 7.1.2 Jefatura de Control Interno, Supervisión y Planeación 7.1.3.1 Administración del Sistema 7.1.3.2 Administración del Fondo de Ahorro 7.2 Dirección de Ingresos 7.2.1 Jefatura de Recaudación 7.2.2 Oficialía de Padrón y Licencias 7.2.3 Jefatura de Apremios 7.3 Dirección de Egresos 7.3.1 Jefatura de Programación y Presupuesto 7.3.2 Jefatura de Egresos 7.3.3 Jefatura de Contabilidad y Cuenta Pública 7.4 Dirección de Proveeduría 7.4.1 Jefatura de Compras 7.5 Dirección de Catastro 7.5.1 Jefatura Técnica 7.5.1.1 Coordinación de Cartografía 7.5.1.2 Coordinación de Valuación 7.5.2.1 Coordinación de Trámite y Registro 7.5.2.2 Coordinación de Informática 7.5.2.3 Coordinación de Servicios Catastrales</p> <p>8 . DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES 8.1 Dirección de Imagen Urbana 8.1.1 Jefatura de Parques y Jardines 8.1.1.1 Coordinación de Mantenimiento Urbano 8.1.1.2 Coordinación de Parques Ecológicos y Áreas Naturales Protegidas 8.2.1 Jefatura de Gestión Integral de Residuos Sólidos 8.2.1.1 Coordinación de Enlace y Supervisión aConcesiones 8.2.1.2 Coordinación de Barrido Urbano 8.2.2 Jefatura de Alumbrado Público 8.2.3 Jefatura del Rastro Municipal 8.2.4 Jefatura de Cementerios 8.2.5 Jefatura de Salud Animal</p> <p>9 . DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD 9.1 Dirección de Obras Públicas 9.1.1 Jefatura de Estudios y Proyectos 9.1.2 Jefatura de Presupuestos y Contratación de Obra 9.1.3 Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública 9.2 Dirección de Mantenimiento e Infraestructura 9.2.1 Jefatura de Supervisión y Control Técnico</p>	<p>6.1.2 Jefatura de Archivo de General 6.1.2.1 Coordinación de Técnica Archivística 6.1.3 Jefatura de Archivo Histórico 6.1.4 Jefatura de Mejora Regulatoria 6.1.4.1 Coordinación de Mejora 6.1.5 Jefatura de Gestión Documental</p> <p>7 . DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL 7.1 Dirección de Recursos Humanos; 7.1.1 Dirección de Nómina; 7.1.2 Jefatura de Psicología, Capacitación y Desarrollo Organizacional; 7.2.1. Jefatura de Tecnologías de la Información; 7.2.1.1 Coordinación de Gobierno Electrónico; 7.2.1.2 Coordinación de Redes; 7.2.1.3 Coordinación de Telecomunicaciones; 7.2.1.4 Coordinación de Mantenimiento de Equipo de cómputo; 7.2.1.5 Coordinación de Radiocomunicaciones; 7.2.2 Jefatura de Servicios Generales; 7.2.3 Jefatura de Taller Municipal;</p> <p>8 . HACIENDA MUNICIPAL 8.1 Dirección Administrativa; 8.1.1 Jefatura de Patrimonio Municipal. 8.1.2 Jefatura de Control Interno, Supervisión y Planeación 8.1.3.1 Administración del Sistema 8.1.3.2 Administración del Fondo de Ahorro 8.2 Dirección de Ingresos 8.2.1 Jefatura de Recaudación 8.2.2 Oficialía de Padrón y Licencias 8.2.3 Jefatura de Apremios 8.3 Dirección de Egresos 8.3.1 Jefatura de Programación y Presupuesto 8.3.2 Jefatura de Egresos 8.3.3 Jefatura de Contabilidad y Cuenta Pública 8.4 Dirección de Proveeduría 8.4.1 Jefatura de Compras</p>
---	--

<p>9.3 Dirección de Ordenamiento Territorial</p> <p>9.3.1 Jefatura de Planeación Urbana</p> <p>9.3.2 Jefatura de Permisos y Licencias de Construcción</p> <p>9.3.3 Jefatura de Proyectos y Gestión de la Movilidad</p> <p>9.4 Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable</p> <p>9.4.1 Fiscalía Ambiental</p> <p>9.4.1.1 Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental</p> <p>9.4.1.2 Coordinación de Factibilidades y Dictaminación</p> <p>9.4.1.3 Coordinación Jurídica Ambiental</p> <p>9.4.2 Jefatura de Gestión para la Gobernanza</p> <p>9.4.2.1 Coordinación de Cultura Ambiental</p> <p>9.4.2.2 Coordinación de Gestión Ambiental</p> <p>9.4.2.3 Coordinación Áreas Naturales Protegidas</p> <p>9.5.1 Jefatura de Gestión de Programas y Planeación</p>	<p>8.5 Dirección de Catastro</p> <p>8.5.1 Jefatura Técnica</p> <p>8.5.1.1 Coordinación de Cartografía</p> <p>8.5.1.2 Coordinación de Valuación</p> <p>8.5.2.1 Coordinación de Trámite y Registro</p> <p>8.5.2.2 Coordinación de Informática</p> <p>8.5.2.3 Coordinación de Servicios Catastrales</p>
<p>10 . DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y AGROPECUARIO</p> <p>10.1 Dirección de Centros de Abasto</p> <p>10.1.1 Jefatura de Tianguis y Bazares</p> <p>10.1.2 Jefatura de Mercados</p> <p>10.2 Dirección de Administración, Promoción y Desarrollo Económico</p> <p>10.2.1 Jefatura de Planeación y Desarrollo Sustentable</p> <p>10.2.1.1 Coordinación de Capacitación</p> <p>10.2.2 Jefatura de Desarrollo Agropecuario</p> <p>10.2.2.1 Coordinación de Proyectos Productivos</p> <p>10.2.2.2 Coordinación de Gestión</p> <p>10.2.3 Jefatura de Desarrollo Económico</p> <p>10.2.3.1 Coordinación de Financiamiento y Apoyos Gubernamentales</p> <p>10.2.3.2 Coordinación de Emprendurismo</p> <p>10.2.3.3 Coordinación de Promoción Económica y Empleo</p> <p>10.2.3.4 Coordinación de Proyectos Productivo</p> <p>10.2.4 Jefatura de Desarrollo Turístico</p> <p>10.2.4.1 Coordinación de Promoción y Difusión Turístico</p> <p>10.2.4.2 Coordinación de Prestadores Turísticos</p> <p>10.2.4.3 Coordinación de Relaciones Internacionales y Ciudades Hermanas</p>	<p>9 . DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES</p> <p>9.1 Dirección de Imagen Urbana</p> <p>9.1.1 Jefatura de Parques y Jardines</p> <p>9.1.1.1 Coordinación de Mantenimiento Urbano</p> <p>9.1.1.2 Coordinación de Parques Ecológicos y Áreas Naturales Protegidas</p> <p>9.2.1 Jefatura de Gestión Integral de Residuos Sólidos</p> <p>9.2.1.1 Coordinación de Enlace y Supervisión aConcesiones</p> <p>9.2.1.2 Coordinación de Barrido Urbano</p> <p>9.2.2 Jefatura de Alumbrado Público</p> <p>9.2.3 Jefatura del Rastro Municipal</p> <p>9.2.4 Jefatura de Cementerios</p> <p>9.2.5 Jefatura de Salud Animal</p>
	<p>10. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD</p> <p>10.1. Dirección de Obras Públicas</p> <p>10.1.1. Jefatura de Estudios y Proyectos</p> <p>10.1.2. Jefatura de Presupuestos y Contratación de Obra</p> <p>10.1.3. Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública</p> <p>10.2. Dirección de Mantenimiento e Infraestructura</p> <p>10.2.1. Jefatura de Supervisión y Control Técnico.</p> <p>10.3. Dirección de Ordenamiento Territorial</p> <p>10.3.1. Jefatura de Planeación Urbana</p> <p>10.3.2. Jefatura de Fraccionamientos.</p> <p>10.4. Dirección de Permisos y Licencias de Construcción.</p> <p>10.4.1. Jefatura de Licencias de Construcción.</p>

<p>11 . DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD</p> <p>11.1 Dirección para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres</p> <p>11.1.1 Jefatura de Inclusión y Atención a Grupos Prioritarios</p> <p>11.1.1.1 Coordinación Zapotlense de la Juventud</p> <p>11.1.1.2 Coordinación de la Mujer Zapotlense</p> <p>11.2.1 Jefatura de Salud Municipal</p> <p>11.2.2 Jefatura de Cultura</p> <p>11.2.3 Jefatura de Escuela de la Música</p> <p>11.2.4 Jefatura de Educación</p> <p>11.2.5 Jefatura de Fomento Deportivo</p> <p>11.2.6 Jefatura de Participación Ciudadana</p> <p>11.2.7 Jefatura de Proyectos y Programas Sociales.</p> <p>12 . CONTRALORIA</p> <p>12.1.1 Jefatura de Control y Evolución Patrimonial</p> <p>12.1.2 Jefatura en Auditoría Administrativa</p> <p>12.1.2.2 Coordinación de Evaluación del Desempeño de la Gestión Pública</p> <p>12.1.3 Jefatura en Auditoría de Obras Públicas</p> <p>12.1.4 Jefatura en Auditoría Financiera</p> <p>12.1.5 Jefatura en Auditoría Archivística</p> <p>12.1.6 Jefatura de Quejas, Denuncias e Investigación</p> <p>12.1.7 Jefatura de Responsabilidades</p> <p>12.1.7.1 Coordinación de Prevención y Combate a la Corrupción</p> <p>13 . DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES</p> <p>13.1.1 Delegación El Fresno</p> <p>13.1.2 Delegación Atequizayán</p> <p>13.1.3 Agencia Los Depósitos</p> <p>14 . ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS</p> <p>14.1.1 Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social de Zapotlán el Grande</p> <p>14.1.2 Comité de Feria de Zapotlán el Grande</p> <p>14.1.3 Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zapotlán el Grande</p> <p>14.1.4 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapotlán el Grande.</p> <p>LIBRO TERCERO</p> <p>ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</p>	<p>10.5. Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable</p> <p>10.5.1. Fiscalía Ambiental</p> <p>10.5.1. Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental</p> <p>10.5.1.2 Coordinación de Factibilidades y Dictaminación</p> <p>10.5.1.3 Coordinación Jurídica Ambiental</p> <p>10.5.2 Jefatura de Gestión para la Gobernanza</p> <p>10.5.2.1 Coordinación de Cultura Ambiental</p> <p>10.5.2.2 Coordinación de Gestión Ambiental</p> <p>10.5.2.3 Coordinación Áreas Naturales Protegidas</p> <p>10.6.1. Jefatura de Gestión de Programas y Planeación.</p> <p>11 . DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y AGROPECUARIO</p> <p>11.1 Dirección de Centros de Abasto</p> <p>11.1.1 Jefatura de Tianguis y Bazares</p> <p>11.1.2 Jefatura de Mercados</p> <p>11.2 Dirección de Administración, Promoción y Desarrollo Económico</p> <p>11.2.1 Jefatura de Planeación y Desarrollo Sustentable</p> <p>11.2.1.1 Coordinación de Capacitación</p> <p>11.2.2 Jefatura de Desarrollo Agropecuario</p> <p>11.2.2.1 Coordinación de Proyectos Productivos</p> <p>11.2.2.2 Coordinación de Gestión</p> <p>11.2.3 Jefatura de Desarrollo Económico</p> <p>101.2.3.1 Coordinación de Financiamiento y Apoyos Gubernamentales</p> <p>11.2.3.2 Coordinación de Emprendurismo</p> <p>11.2.3.3 Coordinación de Promoción Económica y Empleo</p> <p>11.2.3.4 Coordinación de Proyectos Productivo</p> <p>11.2.4 Jefatura de Desarrollo Turístico</p> <p>10.2.4.1 Coordinación de Promoción y Difusión Turístico</p> <p>11.2.4.2 Coordinación de Prestadores Turísticos</p>
---	--

<p style="text-align: center;">TÍTULO PRIMERO PRESIDENCIA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">Artículo 28. [...]</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA</p> <p>Artículo 32. El Presidente Municipal tendrá un cuerpo de apoyo técnico y administrativo que estará a cargo de un Director Titular encargado de Dirección General de la Oficina de Presidencia, cuyo objetivo será fomentar y mantener los vínculos institucionales con los distintos órdenes de Gobierno, Organizaciones Políticas, Instituciones Públicas y privadas, así como con la sociedad organizada. Este funcionario tendrá además la finalidad de coordinar y comunicar las acciones de la administración, para lo cual mantendrá comunicación permanente con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal. El titular será nombrado y dependerá directamente del Presidente Municipal.</p> <p>Artículo 33.- Son atribuciones de la Dirección General de la Oficina de Presidencia las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho; II. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal; III. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia; IV. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal; V. Llevar un control y recordatorio de eventos; VI. Recibir a las personas que soliciten audiencia directa con el Presidente Municipal; y VII. Controlar la correspondencia oficial del Ayuntamiento y dar cuenta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emitan los acuerdos correspondientes; <p>Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal</p>	<p>11.2.4.3 Coordinación de Relaciones Internacionales y Ciudades Hermanas</p> <p>12 . DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD</p> <p>12.1 Dirección para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres</p> <p>12.1.1 Jefatura de Inclusión y Atención a Grupos Prioritarios</p> <p>12.1.2 Jefatura Zapotlense de la Juventud.</p> <p>12.1.2.1 Coordinación de la Mujer Zapotlense</p> <p>12.1.3 Jefatura de Salud Municipal</p> <p>12.1.4 Jefatura de Cultura</p> <p>12.1.5 Jefatura de Escuela de la Música</p> <p>12.1.6 Jefatura de Educación</p> <p>12.1.7 Jefatura de Fomento Deportivo</p> <p>12.1.8 Jefatura de Participación Ciudadana</p> <p>12.1.9 Jefatura de Proyectos y Programas Sociales</p> <p>13 . CONTRALORIA</p> <p>13.1.1 Jefatura de Control y Evolución Patrimonial</p> <p>13.1.2 Jefatura en Auditoría Administrativa</p> <p>13.1.2.1 Coordinación de Evaluación del Desempeño de la Gestión Pública</p> <p>13.1.3 Jefatura en Auditoría de Obras Públicas</p> <p>13.1.4 Jefatura en Auditoría Financiera</p> <p>13.1.5 Jefatura en Auditoria Archivística</p> <p>13.1.6 Jefatura de Quejas, Denuncias e Investigación</p> <p>13.1.7 Jefatura de Responsabilidades</p> <p>13.1.7.1 Coordinación de Prevención y Combate a la Corrupción</p> <p>14 . DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES</p> <p>14.1.1 Delegación El Fresno</p> <p>14.1.2 Delegación Atequizayán</p> <p>14.1.3 Agencia Los Depósitos</p> <p>15 . ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS</p>
---	--

<p style="text-align: center;">TÍTULO QUINTO SECRETARÍA DE GOBIERNO</p> <p>Artículo 93.- Para el despacho de los asuntos de carácter administrativo de conformidad con lo que disponen los artículos 60 y 61 de la Ley del Gobierno se contará con un funcionario denominado Secretario de Gobierno quien auxiliará en sus funciones al Pleno del Ayuntamiento y al Presidente Municipal y en todos los asuntos de carácter administrativo que el pleno le encomiende.</p> <p>Este funcionario será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será removido en caso justificado conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Artículo 95.- El Secretario de Gobierno, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones, podrá contar con auxiliares, quienes, en conjunto con las jefaturas adscritas a esta unidad administrativa, tendrán las atribuciones comunes siguientes:</p> <p>I. Auxiliar al Secretario de Gobierno en la compilación y actualización del acervo jurídico de observancia y aplicación general en el Municipio, con auxilio de la Dirección de Comunicación Social; atentos al reglamento de la Gaceta Municipal;</p> <p>II. Auxiliar al Secretario de Gobierno en la preparación y desahogo de las sesiones de Ayuntamiento;</p> <p>III. Elaboración de la estadística de los asuntos turnados a las sesiones de Ayuntamiento;</p> <p>IV. Elaboración de la estadística y seguimiento de los asuntos turnados a las</p>	<p>15.1.1 Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social de Zapotlán el Grande</p> <p>15.1.2 Comité de Feria de Zapotlán el Grande</p> <p>15.1.3 Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zapotlán el Grande</p> <p>15.1.4 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapotlán el Grande</p> <p style="text-align: center;">LIBRO TERCERO ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">PRESIDENCIA MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;">Artículo 28. [...]</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO PRIMERO JEFATURA DE GABINETE</p> <p>Artículo 32. La Presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, cuyo titular será nombrado y dependerá directamente del Presidente Municipal, estará encargado de las funciones propias de la administración y ejecución de los servicios públicos municipales que se prestan de forma ordinaria, así como de articular, supervisar y evaluar el trabajo de las Direcciones Generales Municipales, girar instrucciones sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico, cuando el Presidente Municipal se lo faculte. En ningún caso pueden asumir las atribuciones que de conformidad al marco jurídico aplicable correspondan al Ayuntamiento, al Presidente Municipal o a los municipios.</p> <p>Artículo 32 Bis. El Presidente Municipal tendrá un cuerpo de apoyo técnico y administrativo que estará a cargo de un Jefe de Gabinete cuyo objetivo será fomentar y mantener los vínculos institucionales con los distintos órdenes de Gobierno, Organizaciones Políticas, Instituciones Públicas y privadas, así como con la sociedad organizada. Este funcionario tendrá además la</p>
---	--

<p>comisiones del Ayuntamiento, precisando claramente el sentido de la resolución o acuerdo que recaiga a ellos;</p> <p>V. Elaborar y presentar ante la dependencia Municipal competente, el Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como el Programa Operativo Anual de la Secretaría;</p> <p>VI. Llevar el control y resguardo de las actas de las Sesiones del Ayuntamiento, y los documentos de soporte;</p> <p>VII. Notificar a las dependencias municipales sobre los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y llevar el control y seguimiento de los mismos; y</p> <p>VIII. Las demás que le asigne el Secretario de Gobierno.</p> <p>Artículo 96.- El Secretario de Gobierno, además de las y los auxiliares mencionados en el artículo anterior, contará con por lo menos un asistente jurídico, el cual deberá gozar de un mínimo de 3 años de experiencia en el ámbito de derecho administrativo municipal y tener los conocimientos necesarios para su adecuado desempeño, quien, aunado a las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, tendrá las siguientes:</p> <p>I. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las dependencias que la conforman;</p> <p>II. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;</p> <p>III. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia;</p> <p>IV. Informar a la o el titular de la dependencia los avances de sus actividades y los resultados de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma;</p> <p>V. Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Unidad Jurídica para la atención de los asuntos propios de las dependencias en que se encuentra adscrita en materia jurídica;</p> <p>VI. Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con la Unidad Jurídica, para los asuntos propios del Secretario de Gobierno;</p> <p>VII. Gestionar y remitir a la Sindicatura o a la Unidad Jurídica la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;</p> <p>VIII. Proponer y en su caso rendir los informes previos y justificados en los términos requeridos por la autoridad competente, cuando señale como autoridades responsables a las dependencias que se encuentran adscritas a El Secretario de Gobierno;</p>	<p>finalidad de planear, coordinar, supervisar las acciones de la administración, para lo cual mantendrá comunicación permanente con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal.</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA</p> <p>Artículo 33. El titular de la Dirección General de la Oficina de Presidencia tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, así mismo tendrá la atribución de coordinar los trabajos de las siguientes dependencias adscritas a la misma:</p> <p>I. Jefatura de Atención Ciudadana;</p> <p>II. Jefatura de Protocolo y Relaciones Públicas y Logística;</p> <p>III. Dirección de Comunicación Social;</p> <p>IV. Dirección de Transparencia, Información Pública, Protección de datos personales</p> <p>V. Dirección de Planeación</p> <p>Artículo 33 bis.- Son atribuciones de la Dirección General de la Oficina de Presidencia las siguientes:</p> <p>I. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal;</p> <p>II. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;</p> <p>III. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal;</p> <p>IV. Llevar un control y recordatorio de eventos;</p> <p>V. Recibir a las personas que soliciten audiencia directa con el Presidente Municipal; y</p> <p>VI. Controlar la correspondencia oficial del Ayuntamiento y dar cuenta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, informando de los</p>
--	--

<p>IX. Auxiliar al Secretario de Gobierno en el estudio, gestión, integración de proyectos y resolución de los asuntos de competencia del Ayuntamiento o que impulsen los munícipes;</p> <p>X. Informar a la Unidad Jurídica las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la dependencia a la que está adscrita dicha Jefatura; y</p> <p>XI. Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio.</p> <p>Artículo 97.- El Secretario de Gobierno, orgánicamente y administrativamente, tendrá a su cargo de las siguientes dependencias municipales:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Jefatura de Secretaria General II. Enlace Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional; III. Oficialía del Registro Civil IV. Oficina de Enlace de la Secretaria de Relaciones Exteriores; V. Unidad de Inspección y Vigilancia; <p style="text-align: center;">CAPÍTULO II JEFATURAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO</p> <p style="text-align: center;">JEFATURA DE SECRETARIO DE GOBIERNO</p> <p>Artículo 103.- La Jefatura de Secretario de Gobierno, es el órgano administrativo que tiene a su cargo auxiliar a el Secretario de Gobierno en el despacho de los siguientes asuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Coadyuvar en todo lo relativo a la remisión de acuerdos, ordenamientos 	<p>antecedentes necesarios para que se emitan los acuerdos correspondientes;</p> <p>VII. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO QUINTO SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO</p> <p>Artículo 93.- Para el despacho de los asuntos de carácter administrativo de conformidad con lo que disponen los artículos 60 y 61 de la Ley del Gobierno se contará con un funcionario denominado Secretario (a) de Ayuntamiento, quien auxiliará en sus funciones al Pleno del Ayuntamiento y al Presidente Municipal y en todos los asuntos de carácter administrativo que éstos le encomienden.</p> <p>Este funcionario será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será removido en caso justificado conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Artículo 95.- El Secretario de Ayuntamiento, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones, contará con el personal asignado en conjunto con las jefaturas adscritas a esta unidad administrativa, y tendrán las atribuciones comunes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Auxiliar al Secretario de Ayuntamiento en la compilación y actualización del acervo jurídico de observancia y aplicación general en el Municipio, con auxilio de la Dirección de Comunicación Social; atentos al reglamento de la Gaceta Municipal; II. Auxiliar al Secretario de Ayuntamiento en la preparación y desahogo de las sesiones de Ayuntamiento; III. Elaboración de la estadística de los asuntos turnados a las sesiones de Ayuntamiento; IV. Elaboración de la estadística y seguimiento de los asuntos turnados a las comisiones del Ayuntamiento, precisando claramente el sentido de la resolución o acuerdo que recaiga a ellos; V. Elaborar y presentar ante la dependencia Municipal competente, el Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como el Programa Operativo Anual de la Secretaría;
---	---

<p>municipales y sus reformas, que requieran aprobación del Congreso del Estado de Jalisco o publicación del Ejecutivo del Estado;</p> <p>II. Generar los oficios, comunicados y notificaciones tendientes a la ejecución de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, a fin de cumplimentar las funciones de El Secretario de Gobierno;</p> <p>III. Realizar las certificaciones de documentos solicitadas a El Secretario de Gobierno y los oficios necesarios;</p> <p>IV. Redactar las constancias que sean competencia de El Secretario de Gobierno;</p> <p>V. Generar y resguardar los expedientes de las constancias expedidas;</p> <p>VI. Crear el minutario de oficios recibidos y enviados de El Secretario de Gobierno y mantener en la medida de lo posible que éstos se encuentren integrados en forma cronológica;</p> <p>VII. Diseñar y dar seguimiento conjuntamente con el titular de El Secretario de Gobierno a los procedimientos necesarios para el desarrollo técnico administrativo de las sesiones del Ayuntamiento, notificando los acuerdos y expidiendo las convocatorias que emita el Presidente Municipal en los términos del ordenamiento municipal aplicable;</p> <p>VIII. Generar y resguardar las versiones estenográficas, transcripciones o medios audiovisuales de las sesiones Pleno del Ayuntamiento y recabar las firmas correspondientes;</p> <p>IX. Auxiliar en la publicación de las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando las disposiciones normativas aplicables en la materia y previo cotejo de su exactitud y precisión;</p> <p>X. Resguardar la versión digital y física de las Gacetas Municipales creadas por orden del Pleno del Ayuntamiento;</p> <p>XI. Crear y mantener una base de datos y estadística de todas las iniciativas presentadas por sesión, así como de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y el sentido de votación;</p> <p>XII. Elaborar los informes y análisis estadísticos de las dependencias, y generar los indicadores para evaluar su operación;</p> <p>XIII. Auxiliar en el estudio, gestión de proyectos y resolución de los asuntos administrativos de competencia de El Secretario de Gobierno de Ayuntamiento;</p>	<p>VI. Llevar el control y resguardo de las actas de las Sesiones del Ayuntamiento, y los documentos de soporte;</p> <p>VII. Notificar a las dependencias municipales sobre los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y llevar el control y seguimiento de los mismos; y</p> <p>VIII. Las demás que le asigne el Secretario de Ayuntamiento.</p> <p>Las funciones antes señaladas, serán asignadas al personal conforme lo disponga el Secretario de Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 96.- El Secretario de Ayuntamiento, además de las y los auxiliares mencionados en el artículo anterior, contará con por lo menos un asistente jurídico, el cual deberá gozar de un mínimo de 3 años de experiencia en el ámbito de derecho administrativo municipal y tener los conocimientos necesarios para su adecuado desempeño, quien, aunado a las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, tendrá las siguientes:</p> <p>I. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las dependencias que la conforman;</p> <p>II. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;</p> <p>III. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia;</p> <p>IV. Informar a la o el titular de la dependencia los avances de sus actividades y los resultados de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma;</p> <p>V. Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Dirección Jurídica para la atención de los asuntos propios de las dependencias en que se encuentra adscrita en materia jurídica;</p> <p>VI. Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con la Dirección</p>
--	--

<p>XIV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la unidad protección civil y bomberos, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes;</p> <p>XV. Coordinar con las dependencias competentes, las funciones de protección civil y bomberos; así como las de justicia municipal; y</p> <p>XVI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el titular de El Secretario de Gobierno de Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 118.- [...]</p>	<p>Jurídica, para los asuntos propios del Secretario de Ayuntamiento cuando haya sido requerido;</p> <p>VII. Gestionar y remitir a la Sindicatura o a la Dirección Jurídica la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;</p> <p>VIII. Proponer y en su caso rendir los informes previos y justificados en los términos requeridos por la autoridad competente, cuando señale como autoridades responsables a las dependencias que se encuentran adscritas a El Secretario de Ayuntamiento;</p> <p>IX. Auxiliar al Secretario de Ayuntamiento en el estudio, gestión, integración de proyectos y resolución de los asuntos de competencia del Ayuntamiento o que impulsen los munícipes;</p> <p>X. Informar a la Dirección Jurídica las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la dependencia a la que está adscrita dicha Jefatura;</p> <p>XI. Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio.</p> <p>XII. Atender y dar respuesta a las solicitudes y recursos en materia de transparencia e información pública; y</p> <p>XIII. Las demás que designe el Secretario de Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 97.- El Secretario de Ayuntamiento, además de las facultades y atribuciones descritas, cuando así lo considere necesarios en asuntos de trascendencia municipal, será competente para conocer, tramitar, fungir, resolver y asumir previo acuerdo de atracción en los términos del artículo 55 de la Ley del Procedimiento administrativo para el Estado</p>
--	--

	<p>de Jalisco, las funciones y atribuciones de la Dirección y Jefaturas a su cargo, siendo las siguientes:</p> <p>I. Dirección de Protección Civil y Bomberos, y sus Jefaturas.</p> <p>II. Jefatura Auxiliar de Secretaría.</p> <p>III. Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional.</p> <p>IV. Oficialía del Registro Civil</p> <p>V. Jefatura de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores.</p> <p>VI. Jefatura de Inspección y Vigilancia.</p> <p>VII. Jefatura de la Oficina de Regularización.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO II JEFATURAS DE LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">JEFATURA AUXILIAR DE SECRETARÍA</p> <p>Artículo 103.- La Jefatura auxiliar de Secretaría, es competente para el despacho de los siguientes asuntos:</p> <p>I. Coadyuvar en todo lo relativo a la remisión de acuerdos, ordenamientos municipales y sus reformas, que requieran aprobación del Congreso del Estado de Jalisco o publicación del Ejecutivo del Estado;</p> <p>II. Generar los oficios, comunicados y notificaciones tendientes a la ejecución de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, a fin de cumplimentar las funciones de el Secretario de Ayuntamiento;</p> <p>III. Apoyar en la elaboración de las certificaciones de documentos solicitadas a el Secretario de Ayuntamiento y los oficios necesarios;</p> <p>IV. Redactar las constancias que sean competencia del Secretario de Ayuntamiento;</p> <p>V. Generar y resguardar los expedientes de las constancias expedidas;</p> <p>VI. Crear el minutarario de oficios recibidos y enviados del Secretario de Ayuntamiento y</p>
--	---

	<p>mantener en la medida de lo posible que éstos se encuentren integrados en forma cronológica;</p> <p>VII. Diseñar y dar seguimiento conjuntamente con el titular de la Secretaría de Ayuntamiento a los procedimientos necesarios para el desarrollo técnico administrativo de las sesiones del Ayuntamiento, notificando los acuerdos y las convocatorias que emita el Presidente Municipal en los términos del ordenamiento municipal aplicable;</p> <p>VIII. Generar y resguardar las versiones estenográficas, transcripciones o medios audiovisuales de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y recabar las firmas correspondientes;</p> <p>IX. Auxiliar en la publicación de las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando las disposiciones normativas aplicables en la materia y previo cotejo de su exactitud y precisión;</p> <p>X. Resguardar la versión digital y física de las Gacetas Municipales creadas por orden del Pleno del Ayuntamiento;</p> <p>XI. Crear y mantener una base de datos y estadística de todas las iniciativas presentadas por sesión, así como de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y el sentido de votación;</p> <p>XII. Elaborar los informes y análisis estadísticos de las dependencias, y generar los indicadores para evaluar su operación;</p> <p>XIII. Auxiliar en el estudio, gestión de proyectos y resolución de los asuntos administrativos de competencia del Secretario de Ayuntamiento;</p> <p>XIV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la unidad de protección civil y bomberos, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes;</p> <p>XV. Coordinar con las dependencias competentes,</p>
--	---

	<p>las funciones de protección civil y bomberos; así como las de justicia municipal; y</p> <p>XVI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el titular de El Secretario de Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 118.- [...]</p> <p>JEFATURA DE LA OFICINA DE REGULARIZACION.</p> <p>Artículo 118 bis.- La Jefatura de Regularización, estará adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento, y es competente para el despacho de los siguientes asuntos:</p> <p>I. Realizar y actualizar el diagnóstico de colonias irregulares dentro del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, que tengan las siguientes calidades:</p> <p>a) Colonias dentro del polígono de expropiación Federal.</p> <p>b) Colonias y polígonos de asentamiento humano de calidad Ejidal.</p> <p>c) Colonias y asentamientos humanos asentados en inmuebles de propiedad privada.</p> <p>II. Presentar al Ayuntamiento por conducto del presidente, cada año el diagnóstico de las colonias irregulares, según las calidades, a efecto de que sea publicado el mismo.</p> <p>III. Realizar el inventario de colonias y fraccionamientos irregulares según la calidad de la tierra.</p> <p>IV. En las zonas de expropiación, iniciar la gestión para regularizar los bienes inmuebles que correspondan al municipio para servicios y vialidades, ante el INSUS.</p> <p>V. Promover, difundir en las colonias ubicadas dentro de la zona de expropiación, la regularización de la tenencia de la tierra ante el INSUS.</p> <p>VI. En las zonas de asentamiento humano de carácter ejidal, iniciar el proceso de regularización en conjunto con el Ejido correspondiente.</p>
--	---

	<p>VII. Revisar, analizar y presentar para su autorización ante el Ayuntamiento, los fraccionamientos, planos y convenios que cumplan con los requisitos y donaciones a favor del municipio, para que sean remitidos al Registro Agrario Nacional.</p> <p>VIII. Realizar los trabajos de la COMUR, de conformidad con la Ley y Reglamento en materia de titulación y regularización de propiedad privada.</p> <p>IX. Llevar el control sobre los fraccionamientos irregulares que se han consolidado, así como promover la erradicación de nuevos desarrollos irregulares. En caso de encontrar promociones irregulares de fraccionamientos, deberá remitirlo a la Dirección Jurídica para que se inicie la denuncia correspondiente.</p> <p>La oficina de Regularización deberá contar con un asistente jurídico así como un técnico en materia de topografía o urbanismo.</p>
--	---

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
<p>Artículo 206.- La Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Atender a la población para el trámite de expedición de alineamientos, números oficiales, licencias, permisos y/o autorizaciones para la construcción, ampliación, demolición, movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de éstos;</p> <p>II. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia;</p> <p>III. Autorizar licencias Obras para Urbanización, Licencias de Construcción, de números oficiales, alineamientos, Factibilidades y usos del suelo;</p> <p>IV. Coadyuvar con las dependencias municipales y dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;</p> <p>V. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;</p>	<p>Artículo 206.- La Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Autorizar el dictamen técnico de asignación de nomenclatura, dirigido a la comisión edilicia correspondiente;</p> <p>II. Autorizar licencias de números oficiales y alineamientos;</p> <p>III. Autorizar dictámenes de usos y destinos específicos; dictámenes de trazo, usos y destinos específicos; pre-autorizaciones de INSUS; y subdivisiones;</p> <p>IV. Aprobación de proyecto preliminar de urbanización; proyectos definitivos de urbanización y/o modificaciones;</p> <p>V. Autorización de obras preliminares de mejoramiento del predio, movimiento de tierras, de conectividad vial y de servicios; licencias de urbanización; suspensiones y reinicios de obras de urbanización;</p> <p>VI. Supervisión permanente de la ejecución de las obras de</p>

<p>VI. Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;</p> <p>VII. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;</p> <p>VIII. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación, construcción en general y ordenamiento territorial y urbano;</p> <p>IX. Elaboración de Convenios de Obras de Urbanización;</p> <p>X. Elaboración de estudios de factibilidad para determinar la viabilidad de los proyectos de desarrollo urbano que se pretendan realizar;</p> <p>XI. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;</p> <p>XII. Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden; y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás Municipios de la Zona Metropolitana de Zapotlán El Grande;</p> <p>XIII. Normar, Vigilar y Controlar el Crecimiento Urbano de acuerdo al marco legal;</p> <p>XIV. Participación dentro del Consejo de Desarrollo Municipal, en lo referente a la planeación y priorización de las obras de infraestructura que se realizaran de acuerdo con los programas de inversión de fondos federales o estatales;</p> <p>XV. Participar en coordinación con las dependencias competentes en la integración y dictaminación de los proyectos urbanos en el espacio público;</p> <p>XVI. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;</p> <p>XVII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección General;</p> <p>XVIII. Participar en la supervisión técnica de los proyectos, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el Municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias municipales y dependencias competentes;</p> <p>XIX. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las dependencias y personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;</p> <p>XX. Proponer a la Dirección General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;</p>	<p>urbanización de las acciones urbanísticas;</p> <p>VII. Recibir las obras de urbanización de las acciones urbanísticas previamente autorizadas;</p> <p>VIII. Revisión, coordinación, formulación, ejecución, control y evaluación de los de instrumentos de planeación; modificaciones a los instrumentos de planeación;</p> <p>IX. Participar en auditorias de fraccionamientos; en comisiones edilicias; en el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano; en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos; en las agendas de desarrollo urbano;</p> <p>X. Coadyuvar con las dependencias municipales y competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y ordenamiento del territorio; en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;</p> <p>XI. Normar, vigilar y controlar el crecimiento urbano de acuerdo al marco legal;</p> <p>XII. Atender a la población en los trámites correspondientes a la Dirección.</p> <p>XIII. Vigilar el correcto funcionamiento de los procesos de los trámites administrativos;</p> <p>XIV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección General.</p>
---	--

<p>XXI. Proponer medidas tendientes a optimizar el funcionamiento de la Dirección;</p> <p>XXII. Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;</p> <p>XXIII. Realizar los estudios preliminares de ingenierías básicas y definitivas, de los proyectos conceptuales y/o arquitectónicos que desarrolle la Dirección de Proyectos del Espacio Público, otras dependencias municipales y los propios de la Dirección;</p> <p>XXIV. Realizar los trámites para la autorización de los proyectos de obra pública, ante las instancias competentes;</p> <p>XXV. Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar por particulares y emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que realicen;</p> <p>XXVI. Revisar y Coordinar de los planes parciales de desarrollo urbano, así como su formulación, revisión, ejecución, control y evaluación;</p> <p>XXVII. Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos; y</p> <p>XXVIII. Supervisión y Recepción de Fraccionamientos y proyectos urbanos.</p> <p>XXIX. Cooperar con la Unidad de supervisión de acciones urbanísticas para vigilar que las obras en proceso respeten las normas aplicables.</p> <p>XXX. Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio.</p> <p>XXXI. Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable.</p> <p>XXXII. Vigilar el proceso de archivo de todos los expedientes que hayan culminado con el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción.</p>	
<p>Artículo 207.- La Jefatura de Planeación Urbana dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Derogado. II. Derogado. III. Derogado. IV. Derogado. V. Derogado. VI. Derogado. VII. Derogado. VIII. Derogado. IX. Derogado. X. Derogado. XI. Derogado. XII. Derogado. XIII. Derogado. XIV. Elaborar Proyecto de Dictamen Técnico de nomenclatura respecto la solicitud de nomenclatura por parte del urbanizador y remitirlo a la Dirección de 	<p>Artículo 207.- La Jefatura de Planeación Urbana dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Elaborar Proyecto de Dictamen Técnico de asignación de nomenclatura respecto la solicitud de nomenclatura por parte del urbanizador y remitirlo a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su autorización. II. Elaborar proyectos de Licencia de Números Oficiales, Alineamiento y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su autorización. III. Elaborar proyectos de dictámenes de usos y destinos específicos, dictamen de trazo, usos y destinos específicos,

<p>Ordenamiento Territorial para su autorización.</p> <p>XV. Elaborar Proyectos de Licencia de Números Oficiales, Alineamiento y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su autorización.</p> <p>XVI. Elaborar proyectos de dictámenes de usos y destinos específicos, dictamen de trazos, usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización.</p> <p>XVII. Revisar proyectos preliminares de Urbanización.</p> <p>XVIII. Elaborar Proyectos de autorización de revisión preliminar de urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización.</p> <p>XIX. Revisión de Proyecto Definitivo de Urbanización.</p> <p>XX. Elaborar proyectos de aprobación de proyecto definitivo de urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización.</p> <p>XXI. Elaborar proyectos de Licencia de Urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización.</p> <p>XXII. Participar en el seguimiento administrativo de los Fraccionamientos en proceso.</p> <p>XXIII. Generar cotizaciones y órdenes de pago de las Licencias de alineamiento, número oficial, dictámenes de usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de pre- autorización de INSUS, revisiones de proyecto preliminar de urbanización, proyecto definitivo de urbanización y Licencias de Urbanización.</p> <p>XXIV. Llevar el control de los proyectos de licencias de alineamiento, número oficial, dictámenes de usos y destinos específicos, dictamen de trazo, usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS y Licencias de Urbanización.</p> <p>XXV. Participar en auditorias de fraccionamientos.</p> <p>XXVI. Participar en procesos de creación y actualización de Programas Municipales de Desarrollo Urbano de Centro de Población y Planes Parciales de Desarrollo Urbano.</p> <p>XXVII. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana.</p>	<p>subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización.</p> <p>IV. Generar cotizaciones y órdenes de pago de las Licencias de alineamiento, número oficial, dictámenes de usos y destinos específicos, dictamen de trazo, usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS.</p> <p>V. Llevar un control de los proyectos de licencias de alineamiento, número oficial, dictámenes de usos y destinos específicos, dictamen de trazo, usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS.</p> <p>VI. Participar en el proceso de creación y actualización de Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Planes de Desarrollo Urbano de Centro de Población y Planes Parciales de Desarrollo Urbano.</p> <p>VII. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana; en la reforma de reglamentos y manuales de procedimientos.</p> <p>VIII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección;</p> <p>IX. Participar en la revisión, coordinación, formulación, ejecución, control y evaluación de los de instrumentos de planeación; en las modificaciones a los instrumentos de planeación;</p> <p>X. Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;</p> <p>XI. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana;</p> <p>XII. Participar en las agendas de desarrollo urbano;</p> <p>XIII. Participar en la reforma a reglamentos municipales;</p> <p>XIV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección;</p>
	<p>Artículo 207 bis.- La Jefatura de Fraccionamientos; dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Revisar Proyectos Preliminares de Urbanización.</p>

	<p>II. Elaborar proyectos de autorización de revisión preliminar de urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización.</p> <p>III. Revisión de Proyecto Definitivo de Urbanización.</p> <p>IV. Elaborar proyectos de aprobación de proyecto definitivo de urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización; de Licencia de Urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización.</p> <p>V. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización de los fraccionamientos en proceso y llevar un registro fotográfico de su avance.</p> <p>VI. Elaborar proyectos de autorización de suspensión o reinicio de obras de urbanización.</p> <p>VII. Elaborar proyecto de dictamen de inspección final para la recepción de las obras de urbanización.</p> <p>VIII. Generar cotizaciones y órdenes de pago de revisiones de proyecto preliminar de urbanización, proyecto definitivo de urbanización, licencias de Urbanización, ampliaciones de licencias de urbanización.</p> <p>IX. Llevar un control de los proyectos de licencias de Urbanización.</p> <p>X. Participar en auditorias de fraccionamientos.</p> <p>XI. Participar en el proceso de creación y actualización de Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Planes de Desarrollo Urbano de Centro de Población y Planes Parciales de Desarrollo Urbano.</p> <p>XII. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana; en la reforma de reglamentos y manuales de procedimientos.</p> <p>Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección;</p>
<p>Artículo 208.- La Jefatura de Permisos y Licencias de Construcción; dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial, la cual llevará un control de las edificaciones, a través de su unidad, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Elaborar constancias de habitabilidad y terminación de obras;</p> <p>II. Otorgar licencias, permisos y/o autorizaciones para la ejecución de obras de edificación, excavación, movimientos de tierras, demoliciones y remodelaciones ejecutadas en propiedad</p>	<p>Artículo 208.- La Dirección de Permisos y Licencias de Construcción, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Aprobar proyectos de construcción;</p> <p>II. Autorizar licencias y permisos de construcción; anuncios de espectaculares; antenas de telecomunicaciones; excavación, movimiento de tierras, demoliciones y remodelaciones.</p> <p>III. Autorizar avisos de suspensión y reinicio de obras de edificación; bajas y altas de director responsable.</p> <p>IV. Supervisión permanente de la ejecución de las obras de edificación autorizadas; y elaborar informes de avance de obras de edificación autorizadas y no autorizadas;</p>

<p>privada o pública que cumplan con las normas aplicables;</p> <p>III. Revisar y cuantificar las solicitudes de licencias, permisos y/o autorizaciones para la ejecución de obras de edificación, excavación, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y colocación de anuncios, ejecutadas en propiedad privada o pública que cumplan con las normas aplicables;</p> <p>IV. Revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio;</p> <p>V. Recibir las solicitudes de Licencias de Obras, Verificación en campo, Calculo de los derechos conforme a la Ley de Ingresos Municipales y Elaboración de las licencias correspondientes para su autorización;</p> <p>VI. Revisar que el proceso de ingreso de expedientes en ventanilla sea según lo estipulado en la ley y reglamento aplicable; y</p> <p>VII. Vigilar el proceso de archivo de todos los expedientes que hayan culminado con el proceso de otorgamiento de la licencia de construcción.</p> <p>VIII. Verificación de obras autorizadas, suspensiones y reactivaciones de licencias</p> <p>Artículo 209.- Son atribuciones del Titular de la Jefatura de Proyectos de Movilidad:</p> <p>I. Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial en coordinación con las Dependencias Competentes;</p> <p>II. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;</p> <p>III. Planear e integrar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y</p>	<p>V. Emitir habitabilidades de las obras de edificación autorizadas;</p> <p>VI. Revisión, coordinación, formulación, ejecución, control y evaluación de los de instrumentos de planeación; modificaciones a los instrumentos de planeación;</p> <p>VII. Participar en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos; en las agendas de desarrollo urbano; en el consejo del centro histórico; y en la comisión de directores responsables;</p> <p>VIII. Coadyuvar con las dependencias municipales y competentes, en los programas de vivienda.</p> <p>IX. Actualizar y mantener vigente el catálogo de inmuebles afectos al patrimonio edificado.</p> <p>X. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio.</p> <p>XI. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación.</p> <p>XII. Atender a la población en los trámites correspondientes a la Dirección.</p> <p>XIII. Vigilar el correcto funcionamiento de los procesos de los trámites administrativos;</p> <p>XIV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección General;</p> <p>Artículo 209.- La Jefatura de Licencias de Construcción, dependiente de la Dirección de Permisos y Licencias de Construcción, tiene las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Revisar proyectos de construcción;</p> <p>II. Elaborar documento de aprobación del proyecto de edificación;</p> <p>III. Elaborar proyectos de autorización de licencias y permisos de construcción; anuncios de espectaculares; antenas de telecomunicaciones; excavación, movimiento de tierras, demoliciones y remodelaciones.</p> <p>IV. Elaborar proyectos de autorización de avisos de suspensión y reinicio de obras</p>
--	---

<p>políticas establecidas por las Autoridades Federales y Estatales en la materia;</p> <p>IV. Emitir opinión técnica a la Dirección de Ordenamiento del Territorio para la incorporación de criterios de movilidad sustentable dentro de la elaboración de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano;</p> <p>V. Colaborar con los centros educativos de distintos niveles para el diseño de seguridad vial dando preferencia a la movilidad no motorizada;</p> <p>VI. Implementar Sistemas de Información Geográfica, con la finalidad de contar con una base de datos vectoriales y estadísticos confiables, que permitan una mejor planeación del Sistema de Movilidad;</p> <p>VII. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso del espacio vial, teniendo como prioridad a los peatones, y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares;</p> <p>VIII. Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de Desarrollo Urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las Dependencias Municipales Competentes;</p> <p>IX. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial, a través de los planes y programas de desarrollo urbano aplicables;</p> <p>X. Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;...</p>	<p>de edificación; bajas y altas de director responsable.</p> <p>V. Generar cotizaciones y órdenes de pago de permisos de construcción.</p> <p>VI. Participar en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos; en las agendas de desarrollo urbano; en el consejo del centro histórico; y en la comisión de directores responsables;</p> <p>VII. Coadyuvar con las dependencias municipales y competentes, en los programas de vivienda.</p> <p>VIII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección;</p> <p>IX. Llevar a cabo la supervisión permanente de la ejecución de las obras de edificación autorizadas y llevar un registro fotográfico del avance de las mismas;</p> <p>X. Dar seguimiento a la bitácora de obra.</p> <p>XI. Elaborar proyecto de informes del avance de obras de edificación autorizadas y no autorizadas;</p> <p>XII. Elaborar proyectos de autorización de avisos de suspensión y reinicio de obras de edificación; bajas y altas de director responsable.</p> <p>XIII. Participar en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos;</p> <p>Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección</p>
<p>Artículo 210. - Son atribuciones de la Coordinación de Proyectos:</p> <p>I. Elaborar los proyectos de infraestructura para la movilidad integral, seguridad vial y accesibilidad universal, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial en coordinación con las Dependencias Competentes;</p> <p>II. Diseñar la infraestructura para el uso de la bicicleta y otros medios de transporte no motorizados, con transporte de tecnología alternativa, que sean supletorios a los vehículos de automotores;</p> <p>III. Diseñar, proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y</p>	<p>Artículo 210.- Derogado</p>

cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias municipales competentes.	
---	--

Por lo ya expuesto, quienes suscribimos el presente, emitimos el **“DICTAMEN QUE REFORMA EL “REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO”**, ante el Honorable Pleno del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, para quedar como sigue: **Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: Dependencias Municipales: A las Direcciones Generales, Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones y todas las dependencias internas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al Organigrama General Oficial; Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande; Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Local: A la Constitución Política del Estado de Jalisco; Gobierno Municipal: A la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal; Ley del Gobierno: La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Municipio: El Municipio Libre de Zapotlán el Grande, Jalisco; Entidades Paramunicipales; Las Entidades creadas conforme a la naturaleza jurídica de un Organismo Público Descentralizado, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos, responsables de una actividad administrativa específica para auxiliar a la realización de los fines de la Administración Pública Municipal; Presidente Municipal: El Presidente o la Presidenta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; Reglamento Interior: Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande; Reglamento: Al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública

*Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; **Secretario de Ayuntamiento: El (la) Secretario de Ayuntamiento y/o Secretario General.** Síndico: El Síndico o la Síndica Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; Pleno del Ayuntamiento: Al reunido en sesión en su carácter de órgano colegiado de gobierno y deliberante; le compete la definición de las políticas públicas del gobierno y la administración municipal en los términos de las leyes aplicables, y el Reglamento Interior que regular sus atribuciones, organización y funcionamiento, Dirección General de Seguridad Pública y Movilidad: a la Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad y Seguridad Vial del Municipio de Zapotlán el Grande; Comisario: al Comisario y Director General de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Zapotlán el Grande; Unidad: Dirección Operativa de la Dirección General de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Zapotlán el Grande. **Artículo 24.-** Para ser titular de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada se requiere, por lo menos cumplir con los siguientes requisitos: **I.** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; **II.** No tener antecedentes penales por delito doloso; **III.** No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativa del Estado de Jalisco; **IV.** Tener los conocimientos suficientes y necesarios para poder desempeñar el cargo; **V.** El Secretario de **Ayuntamiento**, el Contralor, así como el Encargado de Hacienda Pública deberán reunir, además, los requisitos que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el Reglamento Interior del Municipio para ocupar dichos cargos; **Artículo 26.-** Para el cumplimiento de sus fines y alcanzar sus objetivos, el Ayuntamiento diseña la estructura*

organizacional de la Administración Pública Municipal con las siguientes Dependencias y Entidades Públicas: - - - - -

PRESIDENCIA MUNICIPAL.

- 1 JEFATURA DE GABINETE**
- 2 DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA**
 - 2.1
 - 2.1.1 Jefatura de Atención Ciudadana
 - 2.1.2 Jefatura de Protocolo, Relaciones Públicas y Logística
 - 2.2 Dirección de Comunicación Social**
 - 2.2.1 Jefatura de Redacción
 - 2.2.2 Jefatura de Producción de Audiovisuales
 - 2.2.3 Jefatura de Diseño
 - 2.3 Dirección de Transparencia, Información Pública, Protección de Datos Personales**
 - 2.3.1 Oficial de Protección de Datos Personales
 - 2.3.2 Jefatura de Acceso a la Información
- 3 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL.**
 - 3.1 Dirección Administrativa**
 - 3.1.1 Jefatura de Recursos Humanos y Materiales
 - 3.1.2 Jefatura de Profesionalización
 - 3.1.3 Jefatura Técnica
 - 3.2 Dirección Operativa de la Policía Preventiva**
 - 3.2.1 Jefatura Operativa
 - 3.2.2 Jefatura de Estrategia
 - 3.2.3 Unidad Especializada Policial de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia
 - 3.3 Dirección Movilidad y Seguridad Vial**
 - 3.3.1 Jefatura Operativa
 - 3.3.2 Jefatura de Infraestructura Vial
 - 3.3.3 Jefatura de Educación y Cultura Vial
 - 3.4 Dirección de Prevención Social del Delito**
 - 3.4.1 Jefatura de Logística
 - 3.4.2 Jefatura de Programas de Prevención
 - 3.4.3 Jefatura de Psicología
 - 3.4.4 Jefatura de Trabajo Social
 - 3.5.1 Jefatura de Asuntos Jurídicos
 - 3.5.1.1 Coordinación de Gestión y Proyectos
 - 3.5.1.2 Coordinación de Asesoría y Vinculación
- 4 SINDICATURA**

- 4.1 **Dirección Jurídica Municipal**
- 4.2 **Dirección Jurídica Laboral**
- 4.3 **Dirección Jurídica Administrativa**
- 4.4.1 Juzgados Municipales con funciones de Centro Público de Mediación

- 5 **SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO**
 - 5.1 **Dirección de Protección Civil y Bomberos**
 - 5.1.1 Jefatura de Protección Civil
 - 5.1.2 Jefatura de Bomberos
 - 5.2.1 Jefatura Auxiliar de Secretaría
 - 5.2.1.1 Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional
 - 5.2.2 Oficialía del Registro Civil
 - 5.2.3 Jefatura de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores
 - 5.2.4 Jefatura de Inspección y Vigilancia
 - 5.2.5 Jefatura de la oficina de Regularización

- 6 **DIRECCIÓN GENERAL DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA**
 - 6.1.1 Jefatura de Oficialía de Partes
 - 6.1.1.1 Coordinación de Ventanilla Única
 - 6.1.2 Jefatura de Archivo General
 - 6.1.2.1 Coordinación de Técnica Archivística
 - 6.1.3 Jefatura de Archivo Histórico
 - 6.1.4 Jefatura de Mejora Regulatoria
 - 6.1.4.1 Coordinación de Mejora
 - 6.1.5 Jefatura de Gestión Documental

- 7 **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**
 - 7.1 **Dirección de Recursos Humanos**
 - 7.1.1 Dirección de Nomina
 - 7.1.2 Jefatura de Psicología, Capacitación y Desarrollo Organizacional
 - 7.2.1 Jefatura de Tecnologías de la Información
 - 7.2.1.1 Coordinación de Gobierno Electronico
 - 7.2.1.2 Coordinación de Redes
 - 7.2.1.3 Coordinación de Telecomunicaciones
 - 7.2.1.4 Coordinación de Mantenimiento de Equipo de cómputo
 - 7.2.1.5 Coordinación de Mantenimiento de Radiocomunicaciones
 - 7.2.2 Jefatura de Servicios generales
 - 7.2.3 Jefatura de Taller Municipal

- 8 HACIENDA MUNICIPAL**
- 8.1 Dirección Administrativa**
- 8.1.1 Jefatura de Patrimonio Municipal.
- 8.1.2 Jefatura de Control Interno, Supervisión y Planeación
- 8.1.3.1 Administración del Sistema
- 8.1.3.2 Administración del Fondo de Ahorro
- 8.2 Dirección de Ingresos**
- 8.2.1 Jefatura de Recaudación
- 8.2.2 Oficialía de Padrón y Licencias
- 8.2.3 Jefatura de Apremios
- 8.3 Dirección de Egresos**
- 8.3.1 Jefatura de Programación y Presupuesto
- 8.3.2 Jefatura de Egresos
- 8.3.3 Jefatura de Contabilidad y Cuenta Pública
- 8.4 Dirección de Proveduría**
- 8.4.1 Jefatura de Compras
- 8.5 Dirección de Catastro**
- 8.5.1 Jefatura Técnica
- 8.5.1.1 Coordinación de Cartografía
- 8.5.1.2 Coordinación de Valuación
- 8.5.2.1 Coordinación de Trámite y Registro
- 8.5.2.2 Coordinación de Informática
- 8.5.2.3 Coordinación de Servicios Catastrales
- 9 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**
- 9.1 Dirección de Imagen Urbana**
- 9.1.1 Jefatura de Parques y Jardines
- 9.1.1.1 Coordinación de Parques Ecológicos y Áreas
- 9.1.1.2 Coordinación de Parques Ecológicos y Áreas Naturales Protegidas
- 9.2.1 Jefatura de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- 9.2.1.1 Coordinación de Enlace y Supervisión a Concesiones
- 9.2.1.2 Coordinación de Barrido Urbano
- 9.2.2 Jefatura de Alumbrado Público
- 9.2.3 Jefatura del Rastro Municipal
- 9.2.4 Jefatura de Cementerios
- 9.2.5 Jefatura de Salud Animal
- 10 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CIUDAD**

10.1	Dirección de Obras Públicas
10.1.1	Jefatura de Estudios y Proyectos
10.1.2	Jefatura de Presupuestos y Contratación de Obra
10.1.3	Jefatura de Control y Supervisión de Obra Pública
10.2	Dirección de Mantenimiento e Infraestructura
10.2.1	Jefatura de Supervisión y Control Técnico
10.3	Dirección de Ordenamiento Territorial
10.3.1	Jefatura de Planeación Urbana
10.3.2	Jefatura de Fraccionamientos
10.4	Dirección de Permisos y Licencias de Construcción
10.4.1	Jefatura de Licencias de Construcción
10.5	Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable
10.5.1	Fiscalía Ambiental
10.5.1	Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental
.1	
10.5.1	Coordinación de Factibilidades y Dictaminación
.2	
10.5.1	Coordinación Jurídica Ambiental
.3	
10.5.2	Jefatura de Gestión para la Gobernanza
10.5.2	Coordinación de Cultura Ambiental
.1	
10.5.2	Coordinación de Gestión Ambiental
.2	
10.5.2	Coordinación Áreas Naturales Protegidas
.3	
10.6.1	Jefatura de Gestión de Programas y Planeación
1	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y AGROPECUARIO
1	Dirección de Centros de Abasto
11.1	Jefatura de Tianguis y Bazares
11.1.1	
11.1.2	Jefatura de Mercados
11.2	Dirección de Administración, Promoción y Desarrollo Económico
11.2.1	Jefatura de Planeación y Desarrollo Sustentable
11.2.1	Coordinación de Capacitación
.1	
11.2.2	Jefatura de Desarrollo Agropecuario
11.2.2	Coordinación de Proyectos Productivos
.1	
11.2.2	Coordinación de Gestión
.2	
11.2.3	Jefatura de Desarrollo Económico
11.2.3	Coordinación de Financiamiento y Apoyos Gubernamentales
.1	
11.2.3	Coordinación de Emprendurismo
.2	
11.2.3	Coordinación de Promoción Económica y empleo
.3	
11.2.3	Coordinación de Proyectos Productivos
.4	
11.2.4	Jefatura de Desarrollo Turístico

- 11.2.4 Coordinación de Promoción y Difusión
- .1 Turístico
- 11.2.4 Coordinación de Prestadores Turísticos
- .2
- 11.2.4 Coordinación de Relaciones
- .3 Internacionales y Ciudades Hermanas

1 DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE
2 COMUNIDAD

- 12.1 Dirección para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres**
- 12.1.1 Jefatura de Inclusión y Atención a Grupos Prioritarios
- 12.1.2 Jefatura Zapotlense de la Juventud
- 12.1.2 Coordinación de la Mujer Zapotlense
- .1
- 12.1.3 Jefatura de Salud Municipal
- 12.1.4 Jefatura de Cultura
- 12.1.5 Jefatura de Escuela de la Música
- 12.1.6 Jefatura de Educación
- 12.1.7 Jefatura de Fomento Deportivo
- 12.1.8 Jefatura de Participación Ciudadana
- 12.1.9 Jefatura de Proyectos y Programas Sociales

1 CONTRALORIA
3

- 13.1.1 Jefatura de Control y Evolución Patrimonial
- 13.1.2 Jefatura en Auditoría Administrativa
- 13.1.2 Coordinación de Evaluación del
- .1 Desempeño de la Gestión Pública
- 13.1.3 Jefatura en Auditoría de Obras Públicas
- 13.1.4 Jefatura en Auditoría Financiera
- 13.1.5 Jefatura en Auditoría Archivística
- 13.1.6 Jefatura de Quejas, Denuncias e Investigación
- 13.1.7 Jefatura de Responsabilidades
- 13.1.7 Coordinación de Prevención y
- .1 Combate a la Corrupción

1 DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES
4

- 14.1.1 Delegación El Fresno
- 14.1.2 Delegación Atequizayán
- 14.1.3 Agencia Los Depósitos

1 ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS
5

- 15.1.1 Administración de Estacionómetros para la Asistencia Social de Zapotlán el Grande
- 15.1.2 Comité de Feria de Zapotlán el Grande
- 15.1.3 Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de
- 15.1.4 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapotlán el Grande

LIBRO TERCERO ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PRESIDENCIA MUNICIPAL Artículo 28. [...] TÍTULO PRIMERO JEFATURA DE GABINETE Artículo 32.- La Presidencia Municipal cuenta con una Jefatura de Gabinete, cuyo titular será nombrado y dependerá directamente del Presidente Municipal, estará encargado de las funciones propias de la administración y ejecución de los servicios públicos municipales que se prestan de forma ordinaria, así como de articular, supervisar y evaluar el trabajo de las Direcciones Generales Municipales, girar instrucciones sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico, cuando el Presidente Municipal se lo faculte. En ningún caso pueden asumir las atribuciones que de conformidad al marco jurídico aplicable correspondan al Ayuntamiento, al Presidente Municipal o a los munícipes. Artículo 32 Bis. El Presidente Municipal tendrá un cuerpo de apoyo técnico y administrativo que estará a cargo de un Jefe de Gabinete cuyo objetivo será fomentar y mantener los vínculos institucionales con los distintos órdenes de Gobierno, Organizaciones Políticas, Instituciones Públicas y privadas, así como con la sociedad organizada. Este funcionario tendrá además la finalidad de planear, coordinar, supervisar las acciones de la administración, para lo cual mantendrá comunicación permanente con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal

TÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA

Artículo 33.- El titular de la Dirección General de la Oficina de Presidencia tiene por objeto apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, así mismo tendrá la atribución de coordinar los trabajos de las siguientes dependencias adscritas a la misma: I. Jefatura de Atención Ciudadana; II. Jefatura de Protocolo y Relaciones Públicas y Logística; III. Dirección de Comunicación Social; IV. Dirección de Transparencia, Información Pública, Protección de datos personales V. Dirección de Planeación

Artículo 33 bis.- Son atribuciones de la Dirección General de la Oficina de Presidencia las siguientes: I. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho; II. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal; III. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia; IV. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal; V. Llevar un control y recordatorio de eventos; VI. Recibir a las personas que soliciten audiencia directa con el Presidente Municipal; y VII. Controlar la correspondencia oficial del Ayuntamiento y dar cuenta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emitan los acuerdos correspondientes; Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

TÍTULO QUINTO SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

Artículo 93.- Para el despacho de los asuntos de carácter administrativo de conformidad con lo que disponen los artículos 60 y 61 de la Ley del Gobierno se contará con un funcionario denominado **Secretario (a) de Ayuntamiento**

quien auxiliará en sus funciones al Pleno del Ayuntamiento y al Presidente Municipal y en todos los asuntos de carácter administrativo que él pleno le encomiende. Este funcionario será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será removido en caso justificado conforme a la normatividad aplicable. **Artículo 95.-** El Secretario de **Ayuntamiento**, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones, podrá contar con **el personal asignado** en conjunto con las jefaturas adscritas a esta unidad administrativa, tendrán las atribuciones comunes siguientes: I. Auxiliar al Secretario de **Ayuntamiento** en la compilación y actualización del acervo jurídico de observancia y aplicación general en el Municipio, con auxilio de la Dirección de Comunicación Social; atentos al reglamento de la Gaceta Municipal; II. Auxiliar al Secretario de **Ayuntamiento** en la preparación y desahogo de las sesiones de Ayuntamiento; III. Elaboración de la estadística de los asuntos turnados a las sesiones de Ayuntamiento; IV. Elaboración de la estadística y seguimiento de los asuntos turnados a las comisiones del Ayuntamiento, precisando claramente el sentido de la resolución o acuerdo que recaiga a ellos; V. Elaborar y presentar ante la dependencia Municipal competente, el Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como el Programa Operativo Anual de la Secretaría; VI. Llevar el control y resguardo de las actas de las Sesiones del Ayuntamiento, y los documentos de soporte; VII. Notificar a las dependencias municipales sobre los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y llevar el control y seguimiento de los mismos; y VIII. Las demás que le asigne el Secretario de **Ayuntamiento**. **Artículo 96.-** El Secretario de **Ayuntamiento**, además de las y los auxiliares mencionados en el artículo anterior, contará con por lo menos un asistente jurídico, el cual deberá gozar de un

mínimo de 3 años de experiencia en el ámbito de derecho administrativo municipal y tener los conocimientos necesarios para su adecuado desempeño, quien, aunado a las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, tendrá las siguientes: I. Coadyuvar con la o el titular de la dependencia a la que pertenece en la integración administrativa y operativa de las dependencias que la conforman; II. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia; III. Dar seguimiento a los informes e indicadores de las áreas de la dependencia; IV. Informar a la o el titular de la dependencia los avances de sus actividades y los resultados de los análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la misma; V. Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la **Dirección** Jurídica para la atención de los asuntos propios de las dependencias en que se encuentra adscrita en materia jurídica; VI. Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con la **Dirección** Jurídica, para los asuntos propios del Secretario de **Ayuntamiento cuando haya sido requerido**; VII. Gestionar y remitir a la Sindicatura o a la **Dirección** Jurídica la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio; VIII. Proponer y en su caso rendir los informes previos y justificados en los términos requeridos por la autoridad competente, cuando señale como autoridades responsables a las dependencias que se encuentran adscritas a El Secretario de **Ayuntamiento**; IX. Auxiliar al Secretario de **Ayuntamiento** en el estudio, gestión, integración de proyectos y resolución de los asuntos de competencia del Ayuntamiento o que impulsen los munícipes; X. Informar a la **Dirección** Jurídica las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la

dependencia a la que está adscrita dicha Jefatura; XI. Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio; XII. **Atender y dar respuesta a las solicitudes y recursos en materia de transparencia e información pública;** y XIII. **Las demás que designe el Secretario de Ayuntamiento.**

Artículo 97.- El Secretario de Ayuntamiento, además de las facultades y atribuciones descritas, cuando así lo considere necesarios en asuntos de trascendencia municipal, será competente para conocer, tramitar, fungir, resolver y asumir previo acuerdo de atracción en los términos del artículo 55 de la Ley del Procedimiento administrativo para el Estado de Jalisco, las funciones y atribuciones de la Dirección y Jefaturas a su cargo, siendo las siguientes: I. Dirección de Protección Civil y Bomberos, y sus Jefaturas II. Jefatura Auxiliar de Secretaria III. Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional; IV. Oficialía del Registro Civil V. Jefatura de la Oficina Municipal de Enlace de la Secretaria de Relaciones Exteriores; VI. Jefatura de Inspección y Vigilancia; y VII. Jefatura de la Oficina de Regularización

CAPÍTULO II JEFATURAS DE LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO SECCIÓN PRIMERA JEFATURA AUXILIAR DE SECRETARÍA Artículo 103.-

La Jefatura Auxiliar de Secretaría, es competente para el despacho de los siguientes asuntos: I. Coadyuvar en todo lo relativo a la remisión de acuerdos, ordenamientos municipales y sus reformas, que requieran aprobación del Congreso del Estado de Jalisco o publicación del Ejecutivo del Estado; II. Generar los oficios, comunicados y notificaciones tendientes a la ejecución de los acuerdos del

*Pleno del Ayuntamiento, a fin de cumplimentar las funciones de El Secretario de **Ayuntamiento**; III. **Apoyar en la elaboración de** las certificaciones de documentos solicitadas a el Secretario de **Ayuntamiento** y los oficios necesarios; IV. Redactar las constancias que sean competencia de El Secretario de **Ayuntamiento**; V. Generar y resguardar los expedientes de las constancias expedidas; VI. Crear el minutarío de oficios recibidos y enviados de El Secretario de **Ayuntamiento** y mantener en la medida de lo posible que éstos se encuentren integrados en forma cronológica; VII. Diseñar y dar seguimiento conjuntamente con el titular de **la Secretaría de Ayuntamiento** a los procedimientos necesarios para el desarrollo técnico administrativo de las sesiones del Ayuntamiento, notificando los acuerdos y expidiendo las convocatorias que emita el Presidente Municipal en los términos del ordenamiento municipal aplicable; VIII. Generar y resguardar las versiones estenográficas, transcripciones o medios audiovisuales de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y recabar las firmas correspondientes; IX. Auxiliar en la publicación de las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando las disposiciones normativas aplicables en la materia y previo cotejo de su exactitud y precisión; X. Resguardar la versión digital y física de las Gacetas Municipales creadas por orden del Pleno del Ayuntamiento; XI. Crear y mantener una base de datos y estadística de todas las iniciativas presentadas por sesión, así como de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y el sentido de votación; XII. Elaborar los informes y análisis estadísticos de las dependencias, y generar los indicadores para evaluar su operación; XIII. Auxiliar en el estudio, gestión de proyectos y resolución de los asuntos*

administrativos de competencia del Secretario de Ayuntamiento; XIV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la unidad de protección civil y bomberos, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes; XV. Coordinar con las dependencias competentes, las funciones de protección civil y bomberos; así como las de justicia municipal; y XVI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya el titular de El Secretario de Ayuntamiento. **Artículo 118.- [...] JEFATURA DE LA OFICINA DE REGULARIZACION. Artículo 118 bis.- La Jefatura de Regularización, estará adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento, y es competente para el despacho de los siguientes asuntos: I. Realizar y actualizar el diagnóstico de colonias irregulares dentro del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, que tengan las siguientes calidades: a) Colonias dentro del polígono de expropiación Federal. b) Colonias y polígonos de asentamiento humano de calidad Ejidal. c) Colonias y asentamientos humanos asentados en inmuebles de propiedad privada. II. Presentar al Ayuntamiento por conducto del presidente, cada año el diagnóstico de las colonias irregulares, según las calidades, a efecto de que sea publicado el mismo. III. Realizar el inventario de colonias y fraccionamientos irregulares según la calidad de la tierra. IV. En las zonas de expropiación, iniciar la gestión para regularizar los bienes inmuebles que correspondan al municipio para servicios y vialidades, ante el INSUS. V. Promover, difundir en las colonias ubicadas dentro de la zona de expropiación, la regularización de la tenencia de la tierra ante el INSUS. VI. En las zonas de asentamiento**

humano de carácter ejidal, iniciar el proceso de regularización en conjunto con el Ejido correspondiente. VII. Revisar, analizar y presentar para su autorización ante el Ayuntamiento, los fraccionamientos, planos y convenios que cumplan con los requisitos y donaciones a favor del municipio, para que sean remitidos al Registro Agrario Nacional. VIII. Realizar los trabajos de la COMUR, de conformidad con la Ley y Reglamento en materia de titulación y regularización de propiedad privada. IX. Llevar el control sobre los fraccionamientos irregulares que se han consolidado, así como promover la erradicación de nuevos desarrollos irregulares. En caso de encontrar promociones irregulares de fraccionamientos, deberá remitirlo a la Dirección Jurídica para que se inicie la denuncia correspondiente. La oficina de Regularización deberá contar con un asistente jurídico, así como un técnico en materia de topografía o urbanismo.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Artículo 206.- La Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones: **I. Autorizar el dictamen técnico de asignación de nomenclatura, dirigido a la comisión edilicia correspondiente; II. Autorizar licencias de números oficiales y alineamientos; III. Autorizar dictámenes de usos y destinos específicos; dictámenes de trazo, usos y destinos específicos; pre-autorizaciones de INSUS; y subdivisiones; IV. Aprobación de proyecto preliminar de urbanización; proyectos definitivos de urbanización y/o modificaciones; V. Autorización de obras preliminares de mejoramiento del predio, movimiento de tierras, de conectividad vial y de servicios; licencias de urbanización; suspensiones y reinicios de obras de**

urbanización; VI. Supervisión permanente de la ejecución de las obras de urbanización de las acciones urbanísticas; VII. Recibir las obras de urbanización de las acciones urbanísticas previamente autorizadas; Revisión, coordinación, formulación, ejecución, control y evaluación de los de instrumentos de planeación; modificaciones a los instrumentos de planeación; VIII. Participar en auditorias de fraccionamientos; en comisiones edilicias; en el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano; en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos; en las agendas de desarrollo urbano; IX. Coadyuvar con las dependencias municipales y competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y ordenamiento del territorio; en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal; X. Normar, vigilar y controlar el crecimiento urbano de acuerdo al marco legal; XI. Atender a la población en los trámites correspondientes a la Dirección. Vigilar el correcto funcionamiento de los procesos de los trámites administrativos; Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección General.

Artículo 207.- La Jefatura de Planeación Urbana dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones: I. **Elaborar Proyecto de Dictamen Técnico de asignación de nomenclatura respecto la solicitud de nomenclatura por parte del urbanizador y remitirlo a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su autorización.** II. **Elaborar proyectos de Licencia de Números Oficiales, Alineamiento y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su autorización.** III. **Elaborar proyectos de dictámenes de usos y destinos**

específicos, dictamen de trazo, usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización. IV. Generar cotizaciones y órdenes de pago de las Licencias de alineamiento, número oficial, dictámenes de usos y destinos específicos, dictamen de trazo, usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS. V. Llevar un control de los proyectos de licencias de alineamiento, número oficial, dictámenes de usos y destinos específicos, dictamen de trazo, usos y destinos específicos, subdivisiones, dictámenes técnicos de preautorización de INSUS. VI. Participar en el proceso de creación y actualización de Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Planes de Desarrollo Urbano de Centro de Población y Planes Parciales de Desarrollo Urbano. VII. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana; en la reforma de reglamentos y manuales de procedimientos. VIII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección; IX. Participar en la revisión, coordinación, formulación, ejecución, control y evaluación de los de instrumentos de planeación; en las modificaciones a los instrumentos de planeación; X. Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano; XI. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana; XII. Participar en las agendas de desarrollo urbano; XIII. Participar en la reforma a reglamentos municipales; XIV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección. Artículo 207 bis.- La Jefatura de Fraccionamientos; dependiente de

la Dirección de Ordenamiento Territorial, tiene las siguientes atribuciones: I. Revisar Proyectos Preliminares de Urbanización. II. Elaborar proyectos de autorización de revisión preliminar de urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización. III. Revisión de Proyecto Definitivo de Urbanización. IV. Elaborar proyectos de aprobación de proyecto definitivo de urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización; de Licencia de Urbanización y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial para su revisión y en su caso autorización. V. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización de los fraccionamientos en proceso y llevar un registro fotográfico de su avance. VI. Elaborar proyectos de autorización de suspensión o reinicio de obras de urbanización. VII. Elaborar proyecto de dictamen de inspección final para la recepción de las obras de urbanización. VIII. Generar cotizaciones y órdenes de pago de revisiones de proyecto preliminar de urbanización, proyecto definitivo de urbanización, licencias de Urbanización, ampliaciones de licencias de urbanización. IX. Llevar un control de los proyectos de licencias de Urbanización. X. Participar en auditorías de fraccionamientos. XI. Participar en el proceso de creación y actualización de Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Planes de Desarrollo Urbano de Centro de Población y Planes Parciales de Desarrollo Urbano. XII. Participar en las comisiones técnicas Municipales inherentes a la planificación urbana; en la reforma de reglamentos y manuales de procedimientos.

Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección Artículo 208.- La Dirección de Permisos y Licencias de Construcción, tiene las siguientes atribuciones: I. Aprobar proyectos de construcción; II. Autorizar licencias y permisos de construcción; anuncios de espectaculares; antenas de telecomunicaciones; excavación, movimiento de tierras, demoliciones y remodelaciones. III. Autorizar avisos de suspensión y reinicio de obras de edificación; bajas y altas de director responsable. IV. Supervisión permanente de la ejecución de las obras de edificación autorizadas; y elaborar informes de avance de obras de edificación autorizadas y no autorizadas; V. Emitir habitabilidades de las obras de edificación autorizadas; VI. Revisión, coordinación, formulación, ejecución, control y evaluación de los de instrumentos de planeación; modificaciones a los instrumentos de planeación; VII. Participar en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos; en las agendas de desarrollo urbano; en el consejo del centro histórico; y en la comisión de directores responsables; VIII. Coadyuvar con las dependencias municipales y competentes, en los programas de vivienda. IX. Actualizar y mantener vigente el catálogo de inmuebles afectos al patrimonio edificado. X. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio. XI. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de edificación. XII. Atender a la población en los trámites correspondientes a la Dirección. XIII. Vigilar el correcto funcionamiento de los procesos de los trámites administrativos; XIV. Participar en la integración del

informe anual de trabajo de la Dirección Genera Artículo 209.- La Jefatura de Licencias de Construcción, dependiente de la Dirección de Permisos y Licencias de Construcción, tiene las siguientes atribuciones: I. Revisar proyectos de construcción; II. Elaborar documento de aprobación del proyecto de edificación; III. Elaborar proyectos de autorización de licencias y permisos de construcción; anuncios de espectaculares; antenas de telecomunicaciones; excavación, movimiento de tierras, demoliciones y remodelaciones. IV. Elaborar proyectos de autorización de avisos de suspensión y reinicio de obras de edificación; bajas y altas de director responsable. V. Generar cotizaciones y órdenes de pago de permisos de construcción. VI. Participar en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos; en las agendas de desarrollo urbano; en el consejo del centro histórico; y en la comisión de directores responsables; VII. Coadyuvar con las dependencias municipales y competentes, en los programas de vivienda. VIII. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección; IX. Llevar a cabo la supervisión permanente de la ejecución de las obras de edificación autorizadas y llevar un registro fotográfico del avance de las mismas; X. Dar seguimiento a la bitácora de obra. XI. Elaborar proyecto de informes del avance de obras de edificación autorizadas y no autorizadas; XII. Elaborar proyectos de autorización de avisos de suspensión y reinicio de obras de edificación; bajas y altas de director responsable. XIII. Participar en la reforma a reglamentos municipales, normas técnicas y manuales de procedimientos; XIV. Participar en la integración del informe anual de trabajo de la Dirección Artículo 210.- Derogado RESOLUTIVOS: PRIMERO.- Se aprueba en lo

general y lo particular las reformas al Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, conforme al presente Dictamen. **SEGUNDO.**– Realizada la promulgación del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y divulgado en el portal web oficial de este Municipio, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, por lo que de conformidad con el artículo 42 y 47 de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como los relativos y aplicables previstos en del Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, se faculta a los C.C. Presidente Municipal, Sindico y Secretaria de Gobierno a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente, así como para los efectos legales a que haya lugar. **TERCERO.**– Notifíquese a los Directores Generales de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, para los efectos legales a los que haya lugar y dar cumplimiento al presente dictamen. **CUARTO.**– Se instruye al Encargado de Despacho de la Hacienda Municipal a efecto de que, en coordinación con el al titular de la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, realicen las adecuaciones y/o modificaciones en la estructura de los centros de costo asignados para efectos presupuestales y patrimoniales, así como nómina que se requieran. **ATENTAMENTE** “2024, Año del 85 Aniversario de la Escuela Secundaria Federal Benito Juárez” 2024 Bicentenario en que se otorga el título de “Ciudad” a la antigua Zapotlán el Grande, Jalisco. Cd. Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. 23 Septiembre de 2024. **LIC. MAGALI CASILLAS CONTRERAS PRESIDENTA LA COMISION EDILICIA PERMANENTE DE REGLAMENTOS Y GOBERNACIÓN. FIRMA” ING. JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ REGIDOR**

**VOCAL NO FIRMA” LIC. JORGE DE JESUS JUAREZ
PARRA REGIDOR VOCAL FIRMA” - - - - -**

C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez: Gracias, secretaria. Buenas tardes a todos compañeros. Tuve a bien revisar la propuesta de reglamento que se somete a votación en este punto. Hay algunas cuestiones que en mi personal punto de vista creo que están a razón de discutirse y sobre todo que este reglamento pues va a ser ya implementado, ejecutado dentro del desarrollo de la próxima administración pública que está por iniciar. Desde mi punto de vista, creo que este reglamento debió haberse trabajado en las comisiones y en las mesas con el Ayuntamiento que integrará la nueva administración, puesto que son ellos, insisto, quienes lo van a ejecutar y las propuestas que las adecuaciones que se hacen a este reglamento van a impactar significativamente en el desarrollo de la próxima Administración. Una de las propuestas que se hacen, pues es la figura del Jefe de Gabinete, que es una iniciativa que al inicio de esta administración yo presenté para eliminar precisamente esta figura de nuestro reglamento, puesto que generalmente es una figura que se utiliza más para pagar favores políticos y que está de adorno en muchas ocasiones y lo comprobé cuando presenté la iniciativa que se presentó aquí, fue una figura que cubrió un cargo importante, que cobró un sueldo significativo, pero que en la práctica no tiene un impacto mayor en el desarrollo de la Administración Pública. Perdón, Presidente, ¿me permite terminar mi participación? Gracias, muy amable. Veo que se está agregando de nueva cuenta esta figura y las facultades y atribuciones que se le atribuyen, al igual que se manejó en la administración pasada, son muy generales y no viene realmente específico qué es lo que va a realizar esta figura de Jefe de Gabinete. Lamento que en una administración que encabeza un proyecto de la cuarta transformación, un proyecto

de austeridad, un proyecto que tiene que ir con miras de servir al pueblo y no de pagar favores políticos, se estén implementando este tipo de figuras en el reglamento de la administración pública. Así también veo que la Dirección General de la Oficina de Presidencia se está integrando la Dirección de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales. Creo que esta Dirección, la Dirección de Transparencia, es una Dirección que debe de tener autonomía y que debe estar independiente por supuesto de quien encabeza la parte ejecutiva de esta administración, porque finalmente su objetivo como dirección es transparentar el ejercicio de la administración pública y no lo hará si depende justamente de la figura del ejecutivo. Y bueno, entre algunas otras cuestiones que observé y que insisto, creo que deberían ser debidamente discutidas en la próxima administración. Yo no le veo sentido a que se adelanten los tiempos, a que se presente en este momento esta iniciativa. Al final va a haber una continuidad de este gobierno. No veo por qué la prisa, de verdad, creo que pareciera más bien querer hacer las cosas antes de que puedan ser discutidas por quienes realmente las van a implementar y creo que no es una buena forma de, lo digo con todo respeto a nuestra Síndico que será la próxima Presidenta, pero creo que no es una buena forma o no es un buen primer paso para dar inicio a una administración pública. Es cuanto. **C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:** Gracias, compañera Secretaria. Yo quiero reconocer, Magali, esta intención y por supuesto que te vamos a apoyar en el tema de que desde el día 1 de tu administración puedas contar con este reglamento actualizado. Desde luego, creo que en la dirección y en la experiencia que tienes, estoy seguro de que será un buen inicio de la próxima administración. Respecto a los comentarios que se vertieron hace un minuto, pues es la voz, es la opinión de quien

obviamente no ha tenido ninguna experiencia en el tema ejecutivo, que, aunque ha estado como funcionaria en las últimas dos administraciones, seis años, lamentablemente ha estado completamente desconectado y desvinculado del tema ejecutivo, ni siquiera como un tema de estudio. ¿Por qué lo digo? No es subir o bajar un puesto. Subir o bajar un puesto, no es eso el símbolo de la austeridad o del ahorro. Voy a poner en contexto, para cuando esa iniciativa de la que se refiere la Regidora Tania, de eliminar el puesto de Gabinete fue aprobada, para cuando eso pasó, ya llevábamos muchos días sin haber ocupado ese puesto. Esa es la esencia de la austeridad. Habíamos bajado, tenemos récords por debajo de 200 puestos con respecto solamente de la administración anterior. 200 puestos menos, no era la diferencia el puesto del Jefe de Gabinete o no. O sea, si alguien cree que fuimos austeros porque eliminamos el puesto del Jefe de Gabinete, no tiene sentido que discutamos este punto. Si esa es la lógica. O sea, o si la lógica es porque está subiendo ese puesto, ya no es austero, aunque hayamos reducido y aunque hayamos logrado un ahorro tan significativo en esta administración, un ahorro tan significativo que nos permitió completar todo el paquete de prestaciones de los trabajadores, que nos permitió hacer nivelaciones de prácticamente todos los trabajadores, que nos permitió ajustar el sueldo de trabajadores profesionistas en esta administración. Fíjate nomás la ligereza con la que se trata o se descalifica un gobierno de la Cuarta Transformación. Fíjate nomás. Ahí te das cuenta que no hay una idea. Ahora, si tenemos en Ciudad Guzmán una referencia de un funcionario que haya ocupado ese cargo y de acuerdo a la apreciación de la Regidora fue un adorno o lo que ella quiera calificar, eso no significa que todos vamos a actuar de la misma manera. ¿A qué me quiero dirigir con esto? También podemos decir que en otras administraciones tenemos

referencias de directores generales que ni siquiera venían y eso no quiere decir que había que quitarlos del puesto. Yo les quiero recordar, lo decíamos hace unos minutos en otras, en otro punto de ayuntamiento, en otro punto de acuerdo. Quiero que recordemos la situación financiera en la que encontramos esta administración. De eso no se habla muy seguido en este puesto, no se habla mucho. Y les puedo decir que hoy la administración municipal es diametralmente opuesta. Hoy gozamos con procesos, procedimientos, hicimos reingenierías administrativas que nos han permitido hacer eficiente la nómina. Hoy tenemos en nuestros reglamentos y en nuestros propios manuales de operación que antes no existían, hoy tenemos candados que nos aseguran la eficiencia financiera de recursos humanos y de recursos materiales. Hoy ya hemos demostrado que, con la eficiencia administrativa, la eficiencia del manejo del personal, hemos logrado con los mismos recursos ordinarios, con los mismos recursos propios ordinarios, hemos logrado lo que parecía imposible en el pasado. Hemos hecho inversión superior a la que se hacía antes, con créditos y con apoyos de otras instancias de gobierno. Hemos pagado las prestaciones de todos los trabajadores, hemos comprado maquinaria, equipo, vehículos, herramientas, computadoras, sillas, que por administración no se habían comprado. Y venir, lo digo también con mucho respeto, Regidora, a descalificar un gobierno de transformación por agregar un puesto que, desde luego, con la dinámica con la que hemos venido trabajando, desde luego, que, aunque no estuviera en la nómina, muchos de aquí, de esta mesa y muchos de la administración, sabemos quién hizo esa función. La función se requiere y la persona que hizo esa función sólo cobró un sueldo e hizo dos puestos. La función se requiere. Y hoy, creo, me parece muy oportuno, compañera, entre todos los cambios, no nos centremos en ese, entre todos

los cambios de tu reglamento, me parece muy oportuno que de cara a tu nueva administración estés, por supuesto, haciendo los ajustes que tú creas correspondientes. Si vamos a poner a la consideración de cada ayuntamiento todos los reglamentos que vamos a aplicar, pues imagínense la tarea que tendríamos que hacer. Imagínate que pusiéramos a la consideración de todos los Regidores, bueno, si hay Regidores en la próxima administración que no estén de acuerdo con eso, pues que propongan sus cambios, que propongan sus cambios. Aquí se la pasaron amenazando y advirtiendo de cambios y no hubo. Entonces, yo creo, te felicito, Magali, y desde luego, reitero y con esto concluyo, no tengo ninguna duda de que este proyecto de transformación en Zapotlán va a tener también su segundo piso. No tengo ninguna duda de que no se trata de la ligereza y la superficialidad del nombre opuestos, sino en esencia, la administración de mantener apegados a la ley, las partidas presupuestales, la partida del capítulo 1000. ¿Qué más da si se llama tal o cual puesto? Mientras se mantenga la disciplina financiera, mientras se mantenga la disciplina y el orden, mientras se mantenga la austeridad. ¿Qué más da si se mantiene el privilegio a la inversión por encima del gasto de la corriente? Intentaré escalificar, de verdad, de verdad, no vale la pena este debate. Es cuánto, señora secretaria. **C. Síndica Municipal Magali Casillas Contreras:** Me permití escuchar a la compañera Tania con mucho detenimiento. Me parece lamentable. ¿Puede llevar a cabo un nivel de debate de esta calidad? Siendo usted abogada, maestra en derecho, hablemos con razones y con fundamentos jurídicos, y creo que lo que ha prevalecido en algunos de los debates y principalmente con usted, han sido solo situaciones de sentimiento. Es muy lamentable venir a cobrar un sueldo aquí, como Regidora, y no saber ni las funciones que nos corresponden, ni ejercerlas. Y

si hablamos de compromisos políticos, tenemos bastantes pruebas, y que ojalá en esos compromisos políticos las personas sí se dedicaran a trabajar y a cumplir con una responsabilidad que nos delegaron la población, o nos delegaron a todos nosotros. Pero claro que es más simple destruir que construir. Siempre, no ha habido de verdad, quisiera recordar, en alguna de las propuestas, en alguna de las propuestas que haya sido propositiva y que llegara esta iniciativa, no estoy de acuerdo, pero traigo esta. Para eso se ocupa dedicarle tiempo, esfuerzo, dedicación, estudio, amor y pasión a la prestación del servicio público. Todos estos calificativos que algunos podemos carecer. Sin embargo, la quincena siempre fue muy puntual para todos nosotros. Escuchaba ahorita aquí al compañero Jorge, el número de iniciativas que se presentaron en beneficio de la prestación del servicio público. No recuerdo cuántas iniciativas presentó usted con un tema de fondo, no de exhorto, tratando de cumplir las obligaciones que como ediles las tenemos encomendadas. ¿Qué quiere decir? Que hay que tirar la toalla, como ya lo han hecho varios. Total, ya nos vamos a ir, no hay que trabajar. La quincena nos va a llegar. ¿Cuál es la necesidad de seguir tratando de construir? Y lamento mucho porque a nivel federal hemos estado muy de acuerdo en muchas de las iniciativas que se han estado aprobando en este momento. El presidente Andrés Manuel López Obrador hace el turno de varias iniciativas muy importantes y no dijo, bueno, déjame dejárselas al que sigue. Finalmente somos de los mismos. Hasta el último día tenemos obligación de colaborar y de servir a este pueblo que nos confió su voto. En una u otra razón, me parece de verdad que desacredita a todos nosotros los que sí nos dedicamos a trabajar, que le pusimos muchas más horas que el venir solamente a una sesión a levantar la mano. Y efectivamente, para poder opinar en temas ejecutivos, pues

hay que vivirlos, hay que sentirlos, hay que apropiarnos de ellos, hay que ver en la calle qué es lo que hace falta y qué nosotros tenemos que construir desde un Pleno de Ayuntamiento para hacer posibles esos cambios. Esto también tiene que ver con un tema de una reingeniería que está prevista en la ley, está prevista en la ley. Y efectivamente, como bien lo dijo el Alcalde, la situación financiera, recuerden, recuerden cómo es que la recibimos, cómo es que la recibimos y que gracias a todos estos esfuerzos extraordinarios es que se pudo levantar el barco. Pero no he escuchado de verdad un solo posicionamiento donde se reconozca un poco del mucho esfuerzo extraordinario, lo has dicho, en grandes proyectos que pudieron, pues, haberlos dejado ahí en el abandono. La responsabilidad es muy grande, pero lamento que efectivamente usted también siendo compañera de esta cuarta transformación le quede a deber, y lo digo con todo el respeto, a toda esa gente, a toda esa gente que dio su voto también por usted. No se me olvida el debate para el tema de la permuta del Instituto Mexicano del Seguro Social. Hasta en eso nos regateó, Pero afortunadamente tuvimos el consenso de la mayoría de los compañeros que estuvieron de acuerdo en ese como en otros proyectos que van a beneficiar no solo a los Zapotlenses, sino a los pobladores de la región. Y que, por temas, pues, yo ya no logro dimensionar, ya siento que son hasta temas personales, porque no localizo ningún fundamento jurídico, ninguno. Todo se ha basado en apreciaciones y sentimientos porque yo creo, porque yo siento que un reglamento no puede ser modificado las veces que sea necesario, pues, entonces, ¿qué chamba van a hacer mis compañeros que van a integrarse en el Pleno? Parte de las adecuaciones es eso, es trabajar para construir todos los reglamentos. Son perfectibles. Claro, lo hemos visto en la historia. Cualquier tipo de reglamento tendrá sus

adecuaciones y ya les tocará o ya nos tocará entrando si de manera analítica, estudiada y con un estricto sentido de responsabilidad, pues, proponen alguna modificación. Y claro que se analizará y se discutirá. ¿No asistió a la comisión? Se publican en el tablero. Pudo haber asistido. Jamás han sido las sesiones cerradas. Jamás han sido. Pudo, con su gran experiencia jurídica, pudo habernos acompañado en el desarrollo de la comisión. Sin embargo, no la había ahí y estas opiniones sí lastiman a los que sí nos dedicamos a trabajar y a servir a los que están allá afuera. Ese es nuestro verdadero compromiso y responsabilidad. Y parece que hemos pasado de noche con informes. El tema financiero ha quedado clarísimo, en las condiciones óptimas, óptimas, que se están recibiendo y está regateando una situación que está, además, debidamente fundada, me parece que de verdad agravia a los que sí trabajamos por construir la transformación de nuestro municipio. Es cuánto, señora secretaria. **C. Regidora Yuritzi Alejandra Hermosillo Tejeda:** Muchas gracias. Una vez más, me sumo a su comentario, Presidenta y síndica, de comentarios sin fundamento. Lo más importante aquí que hay que cuidar en esta responsabilidad administrativa del ayuntamiento es que el capítulo 1000 mil no se rebase. Mientras la próxima administración y la que sigue, sea el partido que sea, se tiene que respetar el capítulo y mientras no haya violación a ese, dentro del presupuesto no se está cambiando nada. No tiene nada que ver con un tema de la cuarta transformación que tan barato lo menciona esa Regidora con su pésima función como Regidora de la cuarta transformación que ha defendido a cabalidad las propuestas de Movimiento Ciudadano. A ella no le queda. No le queda. Mientras se respete el presupuesto que pueden crear hasta aviadores, como existió en la administración pasada. Y tener puestos chiquitos, chiquitos, chiquitos, chiquitos, chiquitos,

chiquitos, donde se saque el dinero. No tiene nada que ver con el puesto de la función. Es que simplemente, gracias a cómo saber que funciona una administración pública, con conocimiento de causa sabemos que se necesita esta función. Que la administración pasada, el que la ejecutó estuvo becado, es otra cosa. Sí, es otra cosa. Pero no recuerdo que haya habido esta misma Regidora un señalamiento hacia el mismo. Cuando también la Regidora de esa administración hoy con conocimiento de causa y usted Presidenta sabrá qué funciones y usted le demandará a esa persona como Jefe o Jefa de Gabinete que le tenga que responder en las funciones que están atribuidas. ¿En otras administraciones? ¿En otras administraciones existe la figura? Porque en esta se cobra y se regatea. Usted sabrá cómo lleve. ¿Sí? Y cuente con todo nuestro apoyo, porque como Síndico ha demostrado su capacidad. Siempre ha estado apegada a la ley. Y es tan así, que esta administración, gracias a la mancuerna que han hecho, tres funcionarios que tengo, Secretaria, Presidente y Síndico, no han salido observaciones. Ha habido una cantidad grandísima de auditorías y todo ha salido muy bien. No tengo ningún pendiente que la próxima administración será de la misma manera. De verdad, qué lástima que una vez más la emisaria de la oposición tenga un color guinda. Es cuánto. **C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez:** Gracias, Secretaria. Qué bueno que hubo dos participaciones más antes de que yo pudiera tomar esta participación. En primer lugar, Presidente, le contesto con respecto a los comentarios que realizó. Usted hace alusión a que es una idea mía, una interpretación mía el hecho de que se haya eliminado la figura de Jefe de Gabinete. Insisto, lo vuelvo a comentar, solamente para que quede asentado. Quedó debidamente justificado en la iniciativa el por qué no. Y usted estuvo a favor. Y también se me hace muy raro, muy curioso que cambie tan pronto de

opinión, porque la administración pasada, así como yo hoy, desde el inicio de esta administración y hoy, al término de esta administración, estoy discutiendo y estoy debatiendo la creación de esta figura, usted también la discutió. Usted también se opuso como Regidor de oposición en ese momento. Y usted estaba en todo su derecho, como lo estoy yo en este momento, de debatirla, de discutirla y de oponerme a la creación de esa figura, sea en esta administración, sea en la anterior, o sea, en la que se va a iniciar. Pero qué fácil se cambia de discurso. Y cuando se acaban los argumentos, compañera Síndico, empiezan las agresiones, porque de su parte, yo nunca le he faltado al respeto, ni he señalado su trabajo, y usted, como otras Regidoras y Regidores de esta administración, siempre que se acaban los argumentos han de señalar que yo no he cumplido con mis funciones, que no estoy cumpliendo con el mandato del ciudadano, que si presentamos o no presentamos iniciativas, las iniciativas que yo he presentado desde que inició esta administración, lamentablemente, y tengo que decirlo, lamentablemente, no hemos podido trabajar en esta administración. Yo como Regidora no pude dictaminar una sola de las iniciativas que presenté, porque fueron encajonadas, no porque no hayamos querido trabajarlas, sino porque no hubo quórum en estas comisiones, y ustedes lo saben, y yo también tengo bastantes pruebas de eso, hay actas de las comisiones, hay videos, hay sesiones en donde, de manera injustificada, y muchas veces, sin enviar un justificante, simple y sencillamente decidieron, como Regidores, no presentarse para trabajar los temas, porque no les gustaban las propuestas, o porque simplemente tenían otros temas más importantes que tratar, cuando la primera obligación que tenemos como Regidores es el estar presentes en las comisiones a las que somos convocados. Y si no les gustaba la iniciativa, pudieron haberla votado en

contra desde el principio, como es el caso de la iniciativa del cementerio, que es la última que quedó encajonada en la Comisión de Tránsito y Protección Civil, y que tanto se discutió en este pleno, nos llevamos dos horas por una iniciativa que llevaba un objetivo plenamente noble para poder darle un mejor servicio a nuestros zapotlenses. Estuvo presente, por cierto, el director de cementerios en la comisión, y nos hizo una exposición de lo que se ha trabajado y de lo que hace falta por trabajar. Lamentablemente se le ha dejado solo a la dirección de cementerios, ellos con recursos propios han hecho lo que han podido, pero no se ha avanzado, apenas se ha avanzado la cuarta parte de la barda perimetral que tanto se discutió en este pleno cuando se presentó la sesión. Nos hace falta más de la mitad de avance, nos hacen falta cámaras de vigilancia, nos hace falta luminaria en el cementerio, nos hace falta seguridad, nos hacen falta muchas cosas, pero, como bien dice la compañera Síndico, es más fácil destruir que construir, y esa iniciativa, como muchas otras, se destruyó cuando fue presentada en este pleno, y se dejó en el cajón porque se convocó tres veces, tres veces a esa comisión, y los compañeros que integraban esa comisión simplemente decidieron no presentarse para no trabajarla. La iniciativa está ahí, la propuesta está, ojalá que la próxima administración se ocupe de solventar las necesidades que tenga en este caso el cementerio o cualquiera otras que vengan. Conozco perfectamente cuáles son mis funciones como Regidora, si no las he cumplido, como lo he dicho en anteriores ocasiones cuando otros compañeros o compañeras lo han manifestado en este pleno, no son ustedes quién para demandármelo o para calificarme, sino el pueblo. Y que sean ellos quienes nos reconozcan o nos celebren el trabajo, la posición, la postura y la congruencia que nosotros hayamos podido tener en este pleno. Con orgullo puedo decir que soy una Regidora de la

cuarta transformación, que mi partido es Morena, que jamás me he sumado, como lo dicen aquí ¿Puedo ayudar a apoyar posturas políticas de otros partidos que vayan en contra de la ciudadanía o de Zapotlán el Grande? Porque mi compromiso principal es con los Zapotlenses. Si hay una propuesta de los compañeros de representación proporcional que le dé beneficio a Zapotlán, voy a ir a favor. Si esa propuesta va en contra de Zapotlán, voy a ir en contra, como lo hice también en la administración pasada, cuando votamos en contra de la concesión de alumbrado público, de la figura de Jefe de Gabinete y la creación de 16 jefaturas que se incluyeron en ese momento en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, que fueron discutidas y que también fuimos de alguna manera denostados hasta cierto punto en nuestras participaciones como Regidores de representación proporcional. Sólo por recordar algunas de las cuestiones que como Regidora en estos últimos 6 seis años, gracias a la confianza que nos han depositado los Zapotlenses, hemos demostrado que nuestra postura siempre es a favor de los ciudadanos, siempre es a favor de los Zapotlenses. Estamos aquí para velar por sus intereses y no para cumplir con compromisos políticos o ir en... venir a simular ciertas situaciones. Aquí venimos a ser honestos, venimos a trabajar. Ojalá hubiésemos podido hacer un buen trabajo en equipo y compañera Síndico, le pido que tenga respeto en el momento de mi participación. A ver, por favor, gracias, le agradezco compañera Síndico, muy amable, que atenta, que detalle. Al compañero Ernesto también, o sea, porque la carcajada y acá... es que realmente ha sido... esto ha sido de principio a fin. Esto ya es una de las últimas sesiones en las que nos toca ya trabajar, pero hay que decirlo, hasta el final, por respeto, por el respeto que nos merecemos cada uno de nosotros. Qué

bueno que hace un momento cuando decidí grabar la participación de mi compañera Regidora. Qué bueno que también aquí la compañera Diana hizo lo mismo. Claro, estamos en libertad, como usted lo hizo cuando yo estaba también hablando, Regidora Yuri. Enfoquémonos en el debate, por favor. Estoy celebrando, qué bueno, porque esta sesión, como bien nos lo hizo saber nuestra Secretaria General, no está siendo transmitida en vivo, y qué bueno que cada uno de nosotros podamos tener las evidencias necesarias para cuando los ciudadanos nos reclamen nuestra postura afuera. Es cuanto. **C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:** Gracias, aunque en la tribuna municipal se permite, desde luego, expresar cualquier tipo de opinión, voy a pedirles, por favor, que nos regresemos a la materia central de este reglamento. Las coyunturas, las coyunturas son las que nos hacen actuar. Voy a poner un ejemplo. Si nosotros teníamos el registro administrativo, evidencia de que, en administraciones, en años pasados, se violentaba el capítulo 1000, con millones de pesos, más de diez millones de pesos por año, se violentaba el capítulo 1000, que está perfectamente descrito en la Ley de Disciplina Financiera. Ahí, compañera, Regidora, en una condición como esta, donde ya tiene ese exceso de nómina, donde no te ajusta ni siquiera el líquido, no te ajusta la liquidez de tu gobierno, ni siquiera para tener previsión para pagar los sueldos cada quincena. Si en una condición donde el gobierno tenía que pedir prestados decenas de millones de pesos para pagar el aguinaldo, si en un gobierno donde a veces estaban esperando el depósito de las participaciones para hacer el pago de quincena, donde los gobiernos, donde había quincenas, donde no se les pagaba a los empleados de confianza, porque no les ajustaba el dinero, es incongruente no sólo poner un Jefe de Gabinete, es incongruente contratar un barrendero. Yo recuerdo

perfectamente esa decisión a la que yo le decía hace unos minutos, la figura, perdón que lo diga, no es la figura la que hay que satanizar, no es el árbol, es el bosque. En este momento, la situación, lo decía hace unos minutos, y mi compañera Laura, que está muy seria, seguramente no me puede dejar mentir, ella ha sido testigo de la transformación que hemos vivido. Hoy las condiciones financieras administrativas de Recursos Humanos del capítulo 100 mil están mejor que muchos, muchos años en el pasado. Eso no quiere decir que vamos a dilapidar el dinero, eso no quiere decir, pero después de tres años, Regidora Tania, después de tres años, en los que se ha contenido la tendencia de crecimiento de la nómina, donde incluso, con mucha responsabilidad, lo digo, hemos tenido incluso subejercicios en la nómina. La coyuntura es completamente diferente. O seguimos, o seguimos ahorita en el modo de emergencia financiera, con el que empezamos hace tres años. Ustedes nos han visto los estados financieros del Gobierno Municipal, recientemente. ¿Se parece a los de hace tres años? Le digo, en este momento podemos crear ese puesto y más puestos. Lo que queremos es mejorar el servicio público y lo que queremos es hacerlo dentro del marco de la ley. Eso es de lo que se trata. No es que me haya opuesto yo a las 16 direcciones y al Jefe de Gabinete porque así se llama el puesto. Le digo que tuvimos... ¿Quién hizo esa función? Y lo hicimos, que lo hicimos de manera tan eficiente y tan lamentablemente no remunerada, que creo que sí nos parece justo, que ya nos dimos cuenta que sí se ocupa y que lo vamos a crear. Y yo le quiero decir, efectivamente, usted fue la autora de la iniciativa, pero también le quiero recordar y quiero que quede claro, que cuando usted subió esa iniciativa y que la votamos todos a favor, porque estábamos de acuerdo, porque estábamos saliendo de una crisis financiera, porque no

ocupamos ese puesto, no lo ocupamos, recuerda, a nadie se nombró, nunca a nadie, a ese puesto. De verdad, de verdad se los digo. Este gobierno municipal ha tenido una reingeniería en materia de recursos humanos que debería ser, lo digo con mucho respeto y válgame la expresión, ejemplo en el Estado de Jalisco. Hemos hecho de verdad cambios tan significativos y tan profundos que nos han permitido hacer eficiente el manejo de los recursos humanos. Tan ha sido así, insisto, que hoy también es diametralmente opuesto la manera en la que se pagan los salarios a los trabajadores. Tan es así que desde hace tres, cuatro meses se tiene ya ahorrado el dinero de los trabajadores de sus aguinaldos a fin de año. Tan es así que no le hemos fallado ni un día, ni una hora a los trabajadores en todas las quincenas que han estado en nuestro cargo. Y les quiero decir otra cosa, para que no haya suspicacias. Yo no sé por qué a mí nadie me graba, ni siquiera me pone atención, Regidora, le estoy hablando a usted. Ah, es que le molesta usted cuando alguien hace algo y de verdad que su postura también me parece... No, no, bueno. La que opina es usted, yo le quiero responder para ver si la convenzo a que cambie de opinión, porque la congruencia no es mantenerse en el mismo punto siempre. La congruencia es estar haciendo lo correcto de acuerdo a la coyuntura. Hoy es una coyuntura diferente. Hoy tenemos la nómina más auditada también del Estado de Jalisco, se lo puedo asegurar, de manera federal también. La nómina más auditada. Y a lo mejor alguien aquí nos puede dar cuenta, porque nos bombardean con mucha frecuencia, con temas de transparencia, es la nómina más limpia que hay. Hace no mucho, hace no muchos años, en cualquier departamento te encontrabas puestos de chocolate. Te puedo asegurar, Tania. Y bueno, no solo auditado por ejércitos en temas de transparencia, que piden y piden y mando un saludo a los líderes sindicales. El sindicato ha hecho una auditoría. Y

no dudo que algunos Regidores también en su deseo de garantizar la legalidad están revisando la nómina. Entonces, en una coyuntura como esta, compañera, donde tenemos la posibilidad de brindarle al gobierno, pero sobre todo de brindarle al municipio, a la gente, un mejor servicio en una configuración de personas destinadas al servicio público, creo que vale la pena hacer la prueba. Y creo que lo que no vale la pena, usted se siente ofendida, y yo no me quiero imaginar quién va a ser la persona, el hombre o la mujer, que ocupe ese puesto que desde hoy usted todavía no la conoce y desde hoy usted ya la está descalificando. Desde hoy usted ya está diciendo que ese puesto no es por su capacidad o no es por su entrega. Usted ya desde ahorita está aseverando de una manera muy irresponsable, que es un cargo político y que va a ser un becado y que no va a ser nada. Desde ahorita usted no sabe ni quién es. Y lo dice usted con tal certeza, lo dice usted con tal confianza, lo dice usted como si usted ya lo supiera. Y eso también es ofensivo. Y que usted insinúe que se va a hacer el mal uso del recurso, eso también es ofensivo. Y que alguien diga que las iniciativas, por cierto, casi todas, de propuestas ejecutivas, no legislativas, que hubiera sido deseable con tan pocos abogados, con tan pocos abogados en el Pleno. Nos hubiera encantado tener una propuesta, digamos, más legislativa. Pues también interferir en programas y proyectos ejecutivos del Gobierno Municipal, pues tampoco necesariamente tiene que aprobar, tampoco es obligatorio. Tampoco es obligatorio. Entonces, creo, compañera, que nos la hemos pasado en una dinámica muy lamentable, en la que efectivamente quizás muchos esperábamos mucho más de usted, es verdad. Muchos esperábamos, no sólo los que estamos aquí, también sé que muchos de los que están afuera esperábamos mucho más de usted, de las Regidoras con experiencia en este Pleno. Por un lado. Y por otro, pues

también creo que las propuestas que se plantearon, a lo mejor no encontraron los consensos. Y cada quien construye su carrera, y cada quien construye su historia, y cada quien construya cómo quiere que sea recordado. Y efectivamente en esa dinámica, en la imposibilidad o en la incapacidad de hacer propuestas de consenso, propuestas creativas, innovadoras, o que realmente abonen de fondo al tema, pues también fue la oportunidad perfecta para victimizarse en cada intervención. Ese es mi punto de vista. Entonces, la verdad es que, aunque eso no tenga nada que ver con el tema, yo le pido compañera y les pido a todos mis compañeros que reflexionen respecto a esta iniciativa y la votemos a favor. Es cuanto. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra:** Muchas gracias. Bueno, voy a aprovechar y voy a platicar un poquito, no platico de las experiencias que tuve con esos tres meses de Presidente Interino, y voy a platicar algo respecto del tiempo que te lleva la gente. La realidad es que la gente quiere ser escuchada y una sola persona, aunque tú le digas que tiene veinte, treinta minutos, jamás lo cumple una persona, un ciudadano jamás se queda veinte, treinta minutos, se puede quedar hasta dos horas platicando el tema una y otra vez, aunque ya le hayas dado la respuesta correcta. Y efectivamente entiendo ahora a los Presidentes Municipales, imposible estar a tiempo en una agenda, imposible. La misma gente te va atrasando como tal, y durante ese periodo que se atiende la ciudadanía que viene, que muchísima gente viene, el tema de los servicios públicos los vas dejando para la tarde o para la noche o para la medianoche, es decir, el turno nocturno termina siendo el tema de los servicios. Uno de los temas que efectivamente cuando empezamos la administración y hoy como terminamos el tema financiero es otro, es totalmente otro. Tenemos otro movimiento de dinero que hemos estado platicándolo aquí y la última modificación del presupuesto como tal. La realidad es

que de alguna manera cuando empezamos, efectivamente el licenciado Alejandro Barragán, Presidente, maneja una nómina austera dentro de la Presidencia Municipal y hubo vacantes durante tres años que no se tocaron. Por ejemplo, la de planeación, la persona de planeación con un sueldo de 28 veintiocho mil pesos siempre se quedaron ahí, que era una persona para planeación general. Eso es a lo que voy. De hecho hay una vacante actualmente el día de hoy para planeación que al final de cuentas se cargaba de alguna manera de generar una austeridad dentro de la Jefatura de Presidencia, dentro de lo que viene siendo la Presidencia como tal, la oficina, es decir, de alguna manera de buscar la mejor forma de ahorrar el presupuesto absorbo otros trabajos como tal, otras funciones de otras personas. Cuando estuve de Presidente sí había momentos en donde yo me desesperaba porque había temas de servicio público que no los podía atender porque estaba con unas personas, con ciudadanos como tal. La propuesta del Jefe de Gabinete, como se llame como Jefe de Gabinete, no solamente nosotros la estamos proponiendo en esta ocasión, sino el tema principal es que la Ley de Gobierno y la Administración Pública ya lo prevé para que administre los servicios públicos. Es decir, todos los temas que el Presidente Municipal lleva y la gente en realidad al escuchar a la gente que hemos platicado te quita una... decía, sale de sobra cualquier evento que salgas a la calle en realidad la gente te detiene y te va deteniendo y los servicios públicos van quedando en realidad hasta nocturno como tal. De momento y operativamente te comento que se ocupa alguien que esté efectivamente resolviendo el tema de los servicios públicos y creo que la propuesta hoy, después de que pasa la experiencia como tal, creo que el Jefe de Gabinete igual a lo mejor no es el nombre que te gustaría por el tema por lo que hemos platicado, porque a lo mejor y lo voy a decir

que suena muy emesista, pero se ocupa un encargado y el tema constitucional, el tema de la Ley de Gobierno te dice que así se llama esa persona que se va a encargar de responsabilidad de los servidores públicos. Entonces, tampoco no es algo que no lo hayamos inventado. Si aquí la compañera Magali le hubiera puesto ahora sí Jefe de Servicios Públicos, pues en realidad lo que estábamos señalando era Jefe de Gabinete como tal. Entonces, en realidad la necesidad de justificar una persona como Presidente Municipal te apoye en el tema de los servicios públicos se requiere. Se requiere para poder dar la atención a la ciudadanía como tal. De momento la situación que sucedió hace tres años, la situación como estábamos de nómina y de números, creo que ya quedó totalmente atrás. Y la autoridad de alguna manera que sí se manejó en esta Presidencia en el tema de nómina, bueno, quedó ahí ya plasmado a través de lo que vienen siendo los informes respectivos de los balances como tal. Si hoy la nueva candidata, ahora sí la candidata electa, decide que requiere el apoyo, pues creo que es el momento adecuado de que ya no estamos como hace tres años, y es el momento de alguna manera el que tenga un apoyo. Y le voy a decir algo, el tener un apoyo más va a terminar en mejorar de alguna manera la atención al ciudadano que es necesario, y como voy a decir, quita tiempo impresionante, ¿no? Sí, espérame. ¿Entonces se ocupa ese puesto para control de usos políticos? No. Se ocupa porque hay que dar la atención a la gente. Es cuanto. C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez: Gracias, Secretaria. Qué bueno, Presidente, que hace la aclaración, porque luego suele manejarse de una manera distinta y darle un mensaje erróneo a una persona. ¿Mi posicionamiento no es en contra de una persona? Efectivamente desconozco, no tengo ni la mínima idea de quién podría ser la persona que se pretende que ocupe ese puesto, ese cargo. El tema no es

contra la persona. Mi posicionamiento cae y redundante únicamente en la figura del cargo del puesto del Jefe de Gabinete. Mis argumentos ya los di, ya los he dado en esta y en otras sesiones, en la administración pasada, al inicio de esta administración. Creo que han quedado ya bastante claros y han sido discutidos también en su momento. No sé... No ha dado un argumento. ¿Perdón? No ha dado un argumento. Usted no ha dado un argumento para quitar esa figura. He dado bastantes argumentos, Presidente. Le invito a retomar algunas de las sesiones pasadas, porque realmente ya no pretendo ahorita entrar a más debate. En este momento creo que insisto, lo único que puedo decir es que este debate posiblemente hubiese sido más sano que pudiera darse en la próxima administración, que es quien realmente va a ejecutar este ordenamiento. Únicamente mi postura y obviamente porque yo misma presenté la desincorporación de esta figura en el ordenamiento al inicio de esta administración, mi posicionamiento en este momento en ese mismo sentido por la creación de nueva cuenta de esta figura, que desde mi punto de vista y no solamente como apreciación o como sentimiento personal, como lo comenta la compañera Síndico, sino debidamente ya fundado y motivado en la iniciativa que se presentó al inicio de esta administración, el por qué esa figura se ha tomado a lo largo de algunas administraciones como una figura de encargo político y no, no hacen el trabajo que deberían de hacer. A ver, Presidente, permítame por favor, no me estoy adelantando, estoy dando argumentos de lo que ha sido y de lo que pudiera ser. ¿Verdad? O sea, yo no me estoy adelantando y no tengo nada en contra de ninguna persona, porque no conozco a la persona que va a ocupar ese cargo. Ojalá que desempeñe ese cargo con una mayor eficiencia, que a lo largo de la administración puedan irse especificando con más claridad las funciones que va a tener ese puesto, porque

ahorita lo vemos, insisto de manera muy general, en un solo párrafo, únicamente haciendo la creación de la figura y queda muy en el aire cuáles son las funciones y las atribuciones que en realidad le compete tener a esta figura de Jefe de Gabinete. Pues únicamente en ese sentido iba mi comentario que qué bueno que lo comentó Presidente, porque luego por ahí se escapa y le llegan comentarios a personas que yo en este momento ni siquiera conozco quién será la persona que pretenda ocupar ese cargo. Mi postura es en relación al tema de la figura de Jefe de Gabinete como tal y Jorge, que fue nuestro Presidente Interino, pues al final creo que en una ocasión comentamos el tema de cómo es de importante también como Regidores el estar en una comunicación constante y directa sobre el trabajo o el ejercicio que en su momento lleva el ejecutivo para poder tener mayor claridad de las necesidades y de las cosas que hay que ir sumando o eliminando dentro de la administración pública. Pues bueno, por mi parte es cuanto, espero que haya quedado clara mi postura y si no, pues bueno, antes de concluir, se me pasaba únicamente comentar, Presidente, lamento no haber cumplido sus expectativas y con todo respeto también le digo, yo no vine aquí a cumplir ni sus expectativas ni la de ninguno de mis compañeros Regidores en este pleno, con todo respeto para todos, pero yo vengo aquí a cumplir un compromiso que me encomendaron los zapotlenses y a ese me debo, aquí no vengo a cumplir expectativas de nadie, yo creo que en ese sentido, bien pudiéramos evaluarnos unos a los otros y no nos corresponde, le corresponde a los ciudadanos como lo he dicho ya y lo he repetido ya, tal vez he sido muy repetitiva en ese sentido, pero no nos corresponde a nosotros evaluarnos, será el tiempo, será la historia y serán los Zapotlenses quienes lo hagan, es cuanto. **C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez:** Gracias C. Regidora

Tania Magdalena Bernardino Juárez. Si no hay ningún otro comentario o manifestación respecto de esta Iniciativa de Dictamen, se procede a la votación nominal, tanto que se trata de una disposición Reglamentaria, Reglamento: **C. Regidora Yuritzi Alejandra Hermosillo Tejeda:** A favor. **C. Regidor Ernesto Sánchez Sánchez:** A favor. **C. Regidora Eva María de Jesús Barreto:** A favor. **C. Regidor Jesús Ramírez Sánchez:** En contra. **C. Regidor Edgar Joel Salvador Bautista:** A favor. **C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez:** En contra. **C. Regidora Mónica Reynoso Romero:** A favor. **C. Regidora Sara Moreno Ramírez:** En contra. **C. Regidor Raúl Chávez García:** En contra. **C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba:** En contra. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra:** A favor. **C. Regidora Marisol Mendoza Pinto:** A favor. **C. Regidor Víctor Manuel Monroy Rivera:** A favor. **C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox:** A favor. **C. Síndico Municipal Magali Casillas Contreras:** A favor. **C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:** A favor. **11 votos a favor. 5 votos en contra:** Del C. Regidor Jesús Ramírez Sánchez, de la C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez, de la C. Regidora Sara Moreno Ramírez, del C. Regidor Raúl Chávez García y de la C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba. **Aprobado tanto en lo general como en lo particular.** - - - - -

DUODÉCIMO PUNTO: Asuntos varios. - - - - -

“A”: Reflexión sobre el reciente proceso electoral. Motiva el C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez. **C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:** Muchas gracias compañera Secretaria. Yo quiero expresar y compartirles a todos Ustedes que, antes de iniciar la Sesión, se nos fue notificado de manera oficial, de manera formal, que se ha librado ya la Tercera Instancia, en materia de la calificación de la elección Constitucional en Zapotlán el

Grande, Jalisco. El pasado mes de Junio de este mismo año, y que nuevamente, no sólo por el Consejo, sino por los Tribunales tanto Locales, y la Sala Regional, ya han calificado nuevamente, en favor de nuestra compañera Magali, nuestra compañera Síndico, quien es Presidente Electa, ratificada por tercera ocasión. Y, la reflexión que quiero hacer, es en el sentido democrático del asunto. Claro que, la gran mayoría de los Zapotlenses estamos contentos con esta ratificación, desde luego que nos estamos contentos. Y, desde luego que se puede respetar el derecho de quien no esté conforme de interponer todas las impugnaciones y todos los procesos que desee, y que la Ley le permite. Y, que afortunadamente, lo tengo que decir con claridad, afortunadamente, la victoria de mi compañera Magali, de nuestra compañera Magali, ha sido tan contundente, y ha sido tan claro, y tan limpio, que ninguna, lo voy a repetir otra vez, por si hay alguna duda, o por si alguien me está escuchando de allá afuera, ninguna de las razones por las que presuntamente se estaba impugnando, ha sido comprobada. Todas las revisiones Institucionales que se ha hecho de la elección, han sido positivas para el proyecto que encabezó mi compañera Magali. Y, es importante decirlo, y es importante decirlo en un Pleno como este, porque en el respeto precisamente que hemos manifestado a las Instituciones, también creo que, merece la Institución Electoral ser respetada. Les voy a poner rápidamente un ejemplo; de acuerdo a los registros que todos vivimos, el proyecto que le tocó encabezar a mi compañera Magali, fue sin lugar a dudas, el proyecto político más austero, que gastó mucho menos dinero. El que tuvo la mayor cantidad de propuestas sólidas y congruentes, y el que hizo una operación política, no sólo apegada a derecho, sino también de manera moral y ética. No hay, me atrevo a decirlo, porque estuve como todos Ustedes, como lo saben, muy de cerca también en ese proceso

electoral, no hay una sola persona en Zapotlán el Grande, que pueda señalar una irregularidad por parte del equipo de Magali. No hay. Sin embargo, yo les puedo asegurar que tengo muchos amigos, que pueden señalar otros proyectos políticos, que no deberían de tener la autoridad moral, ni siquiera de decir una palabra. Yo, nada más quería compartirles, por si no lo sabían, no estoy seguro si se va a volver a recurrir, si va a volver haber otra impugnación, en otra Instancia. Sin embargo, la lectura, de los dictámenes, los fallos, han sido contundentes. No hay evidencia de ninguna irregularidad. Obviamente, tengo confianza que, si por alguna razón se recurre, pues no creo que, alguien invente algo que no existe. Quería decírtelo públicamente también, compañera Magali, y aprovecho para agradecerte también el grado de compromiso, el profesionalismo, la entrega, la pasión, el enorme sentido de responsabilidad y vocación de servicio, con el que has llevado a cabo la Sindicatura. Ha sido, sin lugar a dudas un ejercicio, como lo decía hace un momento, como lo he dicho de muchos de mis compañeros también, pero ha sido sin duda, un ejercicio de la Sindicatura, que también dejará un precedente como no se había tenido en el pasado. Te felicito, te reconozco y por supuesto que, te deseo el mejor de los éxitos en tu gestión, que estoy seguro que, será extraordinario, es cuanto.

DÉCIMO TERCER PUNTO: Clausura de la Sesión. - - - - -

C. Secretaria de Gobierno Municipal Claudia Margarita Robles Gómez: Gracias Presidente. Habiendo sido agotados todos los puntos del orden del día, propuestos para esta Sesión, le pido al Presidente Municipal, que haga clausura de esta Sesión. **C. Presidente Municipal Alejandro Barragán Sánchez:** Muchas gracias. Siendo las 14:45 hrs. catorce horas, con cuarenta y cinco minutos, del día jueves 26 veintiséis, de Septiembre del 2024 dos mil veinticuatro, doy por clausurada esta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No. 56

cincuenta y seis, y validos los acuerdos que aquí se ha tomaron. Muchísimas gracias, muy buen provecho. - - - - -