



*Hacienda de Copala
Fotografía: Archivo General del
Municipio de Zapopan*

SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN, JALISCO, Y EN SU LUGAR SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA Y DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.



Gobierno de
Zapopan

**Ciudad
de los niños**

Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interior y Manual de Organización de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal, Vol. VIII No. 3, de fecha 02 dos de Junio de 2000 dos mil, y en su lugar se expiden el **Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco** y el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Zapopan, Jalisco, mismos que se adjuntan como anexos de este dictamen.

Este Acuerdo para ser válido debe de aprobarse por mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO. Notifíquese a la Dirección del Archivo General Municipal para que publique el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco y el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Zapopan, Jalisco, para que entren en vigor al día siguiente de su publicación, una vez promulgados por el C. Presidente Municipal.

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA Y DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general en todo el territorio del Municipio de Zapopan y tiene por objeto establecer las atribuciones y facultades de la Contraloría Ciudadana, así como las bases para su organización con relación a su funcionamiento y a los procedimientos de fiscalización y auditoria que conforme a la normativa resulten de su competencia.

Artículo 2. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 al 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 Bis, 90 al 96, 106,

107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 15 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 5 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, 9, 10, 15, 26, 43, 44, 49, 65, 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 6 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I.** Determinar a las autoridades competentes para substanciar los procedimientos de fiscalización y de auditoría pública, así como la concurrencia y coordinación entre ellas;
- II.** Establecer las atribuciones para substanciar los procedimientos de revisión, examen y auditoría pública de las cuentas públicas que formulen las dependencias auditables; o cualquier persona física o jurídica que reciba fondos públicos;
- III.** Establecer el procedimiento para la designación del titular de la Contraloría Ciudadana, y la organización general y funcionamiento de esta dependencia; así como garantizar su independencia, objetividad e imparcialidad;
- IV.** Establecer las atribuciones de la Contraloría Ciudadana en materia de responsabilidades administrativas; y
- V.** Determinar las disposiciones para prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas y presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos cometidos por servidores públicos.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Auditoría.-** Es la revisión y examen objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas por las dependencias auditables facultadas para tal fin; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias auditables, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía;
- II. Auditoría especial:** Son las auditorías practicadas a petición de las dependencias del municipio;

- III. **Auditoría integral:** Auditoría efectuada con la finalidad de verificar los correctos procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y terminación de los trabajos en materia de obra pública;
- IV. **Auditoría programada:** Son las auditorías programadas, calendarizadas conforme al programa anual de trabajo de auditoría;
- V. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;
- VI. **Contraloría Ciudadana:** La Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VII. **Comité de Participación Social:** El Comité de Participación Social del Sistema Municipal Anticorrupción de Zapopan, Jalisco;
- VIII. **Dependencias Auditables:** Las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, centralizada y desconcentrada, así como las dependencias que integran las Entidades Paramunicipales, cuyas funciones de control interno hayan sido asumidas por la Contraloría Ciudadana, todas del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- IX. **Dependencias internas:** Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- X. **Denuncia:** Manifestación detallada mediante la que un ciudadano o instancia gubernamental hace del conocimiento de la autoridad administrativa competente, la acción u omisión de un servidor público o particular que se estima es contraria a un ordenamiento jurídico que regula su función, misma que deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa;
- XI. **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. **Faltas administrativas:** La consecuencia de la acción y/u omisión cometida por un servidor público o particular, indistintamente, que ocasiona una transgresión a los principios, bases y ordenamientos legales que rigen la administración pública;
- XIII. **Faltas administrativas no graves:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde a la Contraloría Ciudadana;
- XIV. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así sean

catalogadas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;

XV. Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves en términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;

XVI. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento mediante el cual la autoridad encargada de la investigación describe los hechos relacionados con alguna falta administrativa, describiendo de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o particular;

XVII. Municipio: El Municipio de Zapopan, Jalisco;

XVIII. Reglamento: El presente Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco;

XIX. Sindicatura: La Sindicatura Municipal de Zapopan Jalisco; y

XX. Sujetos auditables: Toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal o Entidades Paramunicipales cuyas funciones de control interno hayan sido asumidas por la Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco; así como, aquellas personas que manejen o hayan manejado, administren o hayan administrado recursos municipales propios o concertados o convenidos con el Estado o la Federación, y aquellos que en términos de la normatividad aplicable se beneficien con mantenimiento y construcción de obras públicas, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, así como prestación de servicios, que deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.

Artículo 5. En el ejercicio de sus facultades y atribuciones, además del presente Reglamento, la Contraloría Ciudadana deberá de observar la normativa que conforme a sus atribuciones y responsabilidades le resulten aplicables de conformidad a disposiciones constitucionales, federales, estatales y municipales, relacionadas, supletorias, equivalentes y complementarias, necesarias para garantizar el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente de la Administración Pública Municipal.

Para la correcta observancia e interpretación de la normativa referida en el presente artículo, la Contraloría Ciudadana deberá emitir los manuales, lineamientos y criterios técnico-contables relativos a los procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad, sistema de cuenta pública y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público que aplicará respecto a la actuación de las dependencias internas. Lo anterior, con el objeto de garantizar la práctica idónea de las auditorías y revisiones,

tomando en cuenta en su caso, las propuestas que formulen las dependencias internas, y enviarlos para su publicación en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO II

De las Autoridades

Artículo 6. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

- I.** El Ayuntamiento;
- II.** El Presidente Municipal;
- III.** La Contraloría Ciudadana;
- IV.** La Sindicatura; y
- V.** Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 7. Corresponde al Ayuntamiento, las siguientes:

- I.** Supervisar el ejercicio de las atribuciones que de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco le corresponden al Municipio;
- II.** Conocer del informe anual relacionado con el Programa Anual de Trabajo que presente el titular de la Contraloría Ciudadana en los términos del presente Reglamento;
- III.** Designar a propuesta del Presidente Municipal al titular de la Contraloría Ciudadana, y en su caso, removerlo de conformidad con el presente ordenamiento;
- IV.** Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 30 treinta días hábiles que solicite el titular de la Contraloría Ciudadana;
- V.** Preever dentro del presupuesto anual del municipio la suficiencia presupuestal para la implementación de políticas públicas y procedimientos en materia de fiscalización y control de los recursos; y
- VI.** Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. Corresponde al Presidente Municipal las siguientes:

- I.** Proponer al Ayuntamiento al titular de la Contraloría Ciudadana, para su designación;
- II.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias federales y estatales en acciones y programas relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III.** A solicitud del titular de la Contraloría Ciudadana, instruir a las dependencias internas, para la colaboración con dicho órgano en el cumplimiento de sus funciones;
- IV.** Cumplimentar y ejecutar las sanciones consistentes en suspensión y destitución, para el caso de servidores públicos de base, como consecuencia de la determinación de una falta administrativa no grave; y
- V.** Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 9. Corresponde a la Sindicatura las siguientes:

- I.** Substanciar y en su caso, resolver, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- II.** Aquellas que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para la autoridad substanciadora, y en su caso, la autoridad resolutoria;
- III.** Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- IV.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- V.** Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI.** Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII.** Prevenir, en su caso, a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- VIII.** Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección de Responsabilidades Administrativas, en los casos de faltas administrativas graves, para su resolución;
- IX.** Admitir y resolver los recursos de revocación a que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el ámbito de su competencia;
- X.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o imponer sanciones a un servidor público cuando de las investigaciones y valoración de pruebas, se advierta que no exista daño ni perjuicio a la hacienda pública federal, estatal o municipal al patrimonio de los entes públicos, siempre y cuando se actualicen las hipótesis que para tal efecto prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XI.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 10. Las dependencias internas y los sujetos auditables tendrán la obligación de atender y cumplir las instrucciones, requerimientos, recomendaciones y determinaciones que emita la Contraloría Ciudadana en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. Cada una de las entidades paramunicipales de Zapopan, Jalisco, están obligadas a contemplar dentro de su estructura interna la existencia de órganos internos de control y establecer la normatividad que reglamente sus atribuciones en forma armonizada a los lineamientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, así como los requisitos para la designación de su titular.

El Municipio deberá publicar como información fundamental el listado de órganos internos de control de cada una de las entidades paramunicipales, su responsable, domicilio y datos de contacto oficiales.

En aquellos casos que, por su capacidad financiera o estructura, resulte imposible que las entidades paramunicipales cuenten con un órgano interno de control propio, la Contraloría Ciudadana asumirá las funciones respecto de dichos entes paramunicipales, quedando supeditados a su control, auditoría y fiscalización, previo acuerdo del Ayuntamiento y de su respectivo órgano de gobierno, así como la suscripción del Convenio de Adhesión a que refiere el artículo siguiente.

Artículo 12. La administración pública municipal y las entidades paramunicipales del Municipio, podrán celebrar Convenios de Adhesión, con el objeto de que la Contraloría Ciudadana, lleve a cabo tareas de auditoría y fiscalización, en forma total o parcial, respecto del desempeño de las dependencias internas de las entidades paramunicipales o para desarrollar planes de acción conjuntos para el combate a la corrupción, sujeta la validez y eficacia legal de dichos convenios a la previa aprobación del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

De la Contraloría Ciudadana

Artículo 13. La Contraloría Ciudadana fungirá como órgano interno de control de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y será la encargada de prevenir, corregir e investigar los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del Municipio de Zapopan; de conformidad con lo que establezcan las leyes generales y locales de la materia; así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y que la gestión de las dependencias auditables se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados, quien se auxiliará de la Sindicatura en los procesos de substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves, para garantizar la independencia de funciones en los procesos y quien remitirá los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.

Artículo 14. Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones la Contraloría Ciudadana estará integrada, por la siguiente estructura organizacional:

- I.** Dirección de Auditoría;
- II.** Dirección de Responsabilidades Administrativas; y
- III.** Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico.

La Contraloría Ciudadana deberá emitir manuales administrativos en donde se precisará la estructura orgánica y las funciones de las áreas que conforman las direcciones y unidades de la Contraloría Ciudadana, estando integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio y la plantilla de personal vigente.

Artículo 15. La Contraloría Ciudadana conducirá sus actividades por medio de sus direcciones y unidades, garantizando la independencia de funciones y la pronta y eficaz consecución de los asuntos que les competan, llevando a cabo la programación correspondiente y ajustando su actuación a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos que fije y establezca directamente el Presidente Municipal o el Pleno del Ayuntamiento, de acuerdo a sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II

De las facultades de la Contraloría Ciudadana

Artículo 16. El titular de la Contraloría Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como órgano interno de control del Municipio de Zapopan, en los términos que disponga la normatividad aplicable y este Reglamento;
- II.** Actualizar cuando sea necesario el Código de Ética para los servidores públicos del Municipio de Zapopan;
- III.** Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;
- IV.** Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias auditables del Municipio de Zapopan, Jalisco, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V.** Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;
- VI.** Establecer y publicar las bases, normas y procedimientos generales para la realización de auditorías en las dependencias auditables;
- VII.** Emitir los informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleva a cabo, los cuales serán públicos y deberán difundirse a través del Portal de Internet del Ayuntamiento;
- VIII.** Crear mediante herramientas electrónicas un sistema que permita la recepción de denuncias ciudadanas en contra de servidores públicos y/o particulares que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa, para su debida atención y seguimiento;
- IX.** Conducir, administrar y definir los criterios para la correcta alimentación y coordinación en el Municipio de Zapopan, de los sistemas que integran la Plataforma Digital Nacional a la que alude la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

- X.** Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal;
- XI.** Elaborar su Plan Anual de Trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, dentro del primer mes al inicio de cada ejercicio fiscal;
- XII.** Definir, dirigir y conducir, las políticas de la Contraloría Ciudadana, así como aprobar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas que determine el Presidente Municipal;
- XIII.** Participar como enlace del Municipio, ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, o cualquier otro ente de fiscalización superior;
- XIV.** Tener a su cargo un sistema que coadyuve al establecimiento de las políticas de control y evaluación de los avances programáticos de las dependencias auditables del Municipio;
- XV.** Someter a la consideración del Presidente Municipal los asuntos de la competencia de la Contraloría Ciudadana que así lo ameriten;
- XVI.** Definir los criterios en materia de interpretación y aplicación de este Reglamento;
- XVII.** Informar al Pleno del Ayuntamiento, anualmente sobre el resultado de las auditorías o visitas de inspección practicadas a las dependencias auditables del Municipio, dentro del primer mes inmediato al inicio del siguiente ejercicio fiscal;
- XVIII.** Informar al Presidente Municipal y a la Jefatura de Gabinete los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta;
- XIX.** Evaluar la veracidad y dar seguimiento a los sistemas de evaluación y rendición de cuentas del Municipio, entre ellos el sistema de indicadores de desempeño, matrices de indicadores para resultados, así como índices y grado de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio;
- XX.** Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Contraloría Ciudadana, en términos de la legislación aplicable;
- XXI.** Coadyuvar en la ejecución de auditorías ciudadanas, practicadas en los términos de la normatividad municipal en materia de participación ciudadana;

- XXII.** Proponer a las dependencias auditables medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- XXIII.** Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio y sus dependencias;
- XXIV.** Solicitar informes del uso y destino de las ministraciones o subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;
- XXV.** Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias auditables se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- XXVI.** Desarrollar un programa anual de prevención a la corrupción desde el control interno y rendición de cuentas;
- XXVII.** Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
- XXVIII.** Requerir a las dependencias y sujetos auditables cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- XXIX.** Vigilar que las dependencias auditables cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;
- XXX.** Emitir opiniones técnicas por el periodo o ejercicio que así se determine sobre los proyectos en materia de programación, presupuestación, ejecución, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- XXXI.** Asesorar a todas las dependencias y sujetos auditables para ajustar su actuar al marco de la legalidad y fomentar el control interno de las mismas;
- XXXII.** Diseñar y, en su caso, actualizar, la metodología para la identificación de las áreas claves con riesgo en los ejercicios de auditoría;

XXXIII. Coordinar la aplicación de estándares más elevados de control interno y administración y gestión de riesgos por las dependencias auditables, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales;

XXXIV. Fungir como órgano auxiliar del Consejo Ciudadano de Control en los términos que dispone la normatividad aplicable;

XXXV. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las direcciones y unidades administrativas a su cargo;

XXXVI. Ejercer las facultades y atribuciones que las normas Generales, Federales, Estatales y Municipales le consagren expresamente al órgano interno de control o la Contraloría Ciudadana;

XXXVII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua; y

XXXVIII. Las demás establecidas en la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, así como demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 17. El ejercicio de las atribuciones y facultades de la Contraloría Ciudadana, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a su titular, quién para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los titulares de las Direcciones o en los servidores públicos que determine, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento o de la normatividad de la materia sean indelegables.

CAPÍTULO III
De las facultades de las direcciones y de la unidad administrativas que integran la
Contraloría Ciudadana

Artículo 18. La Dirección de Auditoría tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Asesorar y proponer a las dependencias y entidades, medidas preventivas de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las auditorías programadas, especiales e integrales a la cuenta pública y a las diversas dependencias auditables;
- III.** Elaborar y turnar al titular de la Contraloría Ciudadana los proyectos de informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleve a cabo;
- IV.** Emitir proyectos de observaciones y recomendaciones, para incluir en los informes de auditoría, a las dependencias internas, de medidas preventivas y correctivas respecto de su funcionamiento, para su oportuna solución ya sea para ajustar su actuar al marco de la legalidad o mejorar sus procedimientos internos, dando seguimiento a la implementación de las mismas;
- V.** Emitir opiniones técnicas y financieras por el periodo o ejercicio que así se determine, sobre los proyectos en materia de programación, presupuestación, ejecución, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales en caso de que el titular de la Contraloría Ciudadana no sea contador público, deberá suscribirlo el servidor público en orden jerárquico inmediato inferior que acredite tal profesión;
- VI.** Realizar, verificar y supervisar la realización de auditorías programadas, especiales e integrales para verificar el uso eficiente, efectivo, económico, honesto y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos, en las dependencias auditables;
- VII.** Ordenar y ejecutar la elaboración de programas de trabajo, respecto de auditorías programadas a las dependencias del Municipio, estableciendo criterios para su desarrollo;
- VIII.** Ordenar la práctica de las auditorías programadas, especiales e integrales para confirmar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos públicos en relación con obras y servicios a las dependencias municipales;

- IX.** Ordenar la práctica de auditorías para confirmar que las funciones y procesos que realizan las dependencias internas se apeguen a los criterios de razonabilidad, austeridad y eficiencia;
- X.** Coordinar la atención de requerimientos de asesorías y opiniones técnicas, por parte de las dependencias internas, a efecto de mejorar procesos y funciones;
- XI.** Proponer al titular de la Contraloría Ciudadana los criterios y políticas en materia de auditoría y combate a la corrupción, así como para aumentar la eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos;
- XII.** Coordinar las solicitudes de las dependencias municipales respecto de la documentación e información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII.** Evaluar los resultados logrados a través de auditorías y revisiones periódicas practicados a las dependencias auditables;
- XIV.** Formular y remitir a la Dirección de Responsabilidades *Administrativas* un dictamen técnico que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, o permita el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de auditoría;
- XV.** Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto por parte de las dependencias auditables y coordinaciones generales;
- XVI.** Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, una vez recibida la documentación adscrita a la Tesorería;
- XVII.** Emitir las observaciones y recomendaciones para la corrección documental del gasto efectuado antes de que sea incorporado a la cuenta pública correspondiente, para que estas sean subsanadas antes de su presentación;
- XVIII.** Hacer cumplir las políticas y procedimientos para el control y manejo del gasto emitidas por la Tesorería, así como la normatividad aplicable;
- XIX.** Acceder a cualquier tipo de registro y/o programa electrónico con que cuente la Administración Pública Municipal y sus dependencias que puedan coadyuvar con las funciones de revisión, fiscalización y registro del gasto en sus diversos momentos contables;

- XX.** Emitir anualmente o con la periodicidad que el titular de la Contraloría Ciudadana lo solicite, un informe con referencia al trabajo desarrollado y los resultados de las revisiones efectuadas;
- XXI.** Efectuar programas de trabajo, respecto de auditorías a los entes públicos municipales estableciendo criterios específicos para su desarrollo;
- XXII.** Solicitar a las dependencias municipales y entes públicos la documentación e información que se considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIII.** Efectuar la revisión de estimaciones de anticipo para efecto de validar el correcto y oportuno inicio de los trabajos de las obras publicas ejecutadas por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura;
- XXIV.** Efectuar la revisión de estimaciones intermedias con la finalidad de verificar la correcta ejecución de la obra en cuanto a procesos constructivos y calidad de los insumos y materiales utilizados, así mismo en aquellas obras que superen el 75% setenta y cinco por ciento de avance, verificar su volumetría para efecto de pago;
- XXV.** Efectuar la revisión de estimaciones finiquito para efecto de verificar la correcta terminación de los trabajos ejecutados por la contratista y avalados por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura;
- XXVI.** Realizar la validación de estimaciones correspondiente a los trabajos ejecutados y autorizados por la Unidad de Edificios Municipal para efecto de pago;
- XXVII.** Realizar auditorías integrales de obra pública con el objetivo de emitir de carácter preventivo las recomendaciones correctivas con antelación a la revisión de los entes fiscalizadores de carácter federal y estatal a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura así como a las áreas involucradas en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de obra pública; y
- XXVIII.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría Ciudadana.

CAPÍTULO IV

De la Dirección de Responsabilidades Administrativas

Artículo 19. A la Dirección de Responsabilidades Administrativas le corresponde el ejercicio de las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Fungir como autoridad investigadora en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás leyes aplicables;
- II.** Investigar las presuntas faltas de responsabilidad administrativas, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables;
- III.** Recibir las denuncias de la población por probables actos y omisiones que ocasionen responsabilidades administrativas de los servidores públicos; estableciendo para tal efecto áreas de fácil acceso que permitan la sencilla y oportuna presentación;
- IV.** Requerir a las dependencias federales, estatales, municipales y a particulares, los datos, indicios y/o cualquier otra información que permita advertir la presunta responsabilidad administrativa, para valorar la procedencia del procedimiento de investigación administrativa;
- V.** Realizar investigaciones de oficio, por denuncia, o derivado de auditorías internas o externas, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VI.** Implementar un sistema electrónico de denuncias por probables responsabilidades administrativas o actos de corrupción;
- VII.** Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- VIII.** Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- IX.** Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella, que las disposiciones legales en la materia, considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes aplicables;
- X.** Formular requerimientos de información a las dependencias auditables, entes públicos y cualquier personas física o moral que sea sujeto de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;
- XI.** Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, según corresponda;

- XII.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XIII.** Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente en caso de no encontrar elementos suficientes para acreditar la falta administrativa;
- XIV.** Remitir al titular de la Sindicatura, el expediente de presunta responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas no graves, para su substanciación y en su caso la resolución correspondiente;
- XV.** Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes a su cargo, en los términos que fije la legislación aplicable;
- XVI.** Recibir y requerir la declaración de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación fiscal;
- XVII.** Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos sujetos a investigación, incluyendo aquella que por mandato de ley sea considerada como reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones;
- XVIII.** Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIX.** Solicitar a la Sindicatura se decreten medidas cautelares en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XX.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por la Contraloría Ciudadana.

CAPÍTULO V

De la Unidad de Enlace Administrativo - Jurídico

Artículo 20. La Unidad de Enlace Administrativo-Jurídico tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Turnar a las unidades administrativas de la Contraloría Ciudadana, de acuerdo con la competencia de cada una, la correspondencia y demás asuntos que se presenten en la Contraloría Ciudadana;

- II.** Auxiliar al titular de la Contraloría Ciudadana en el cumplimiento a las obligaciones y ejercicio de las atribuciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás leyes aplicables que prevén para los órganos internos de control, salvo que se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa;
- III.** Llevar el control de la agenda de trabajo del titular de la Contraloría Ciudadana;
- IV.** Revisar los oficios que generen las unidades administrativas de la Contraloría Ciudadana, para firma del Contralor;
- V.** Coordinar las actividades del despacho del titular de la Contraloría Ciudadana;
- VI.** Enviar la correspondencia que se genere en la Contraloría Ciudadana, a las dependencias internas y entes paramunicipales del Municipio de Zapopan, así como a las demás entidades públicas y privadas;
- VII.** Llevar el control y administración de la oficialía de partes de la Contraloría Ciudadana;
- VIII.** Acudir en representación del titular de la Contraloría Ciudadana a las reuniones que éste de manera particular le asigne y que se celebren con personal de las dependencias internas y entes paramunicipales del Municipio de Zapopan;
- IX.** Proporcionar al Consejo Ciudadano de Control la información, documentación o cualquier material necesario para el desarrollo de las tareas del mismo y el cumplimiento de sus funciones;
- X.** Llevar a cabo el control, coordinación y seguimiento de los recursos humanos y materiales que integran la Contraloría Ciudadana;
- XI.** Fungir como enlace con las dependencias municipales en las actividades y atribuciones de sus funciones respecto a las gestiones administrativas;
- XII.** Fungir como Secretario Técnico del Comité de Participación Social del Sistema Municipal Anticorrupción de Zapopan, Jalisco; y
- XIII.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por la Contraloría Ciudadana.

TÍTULO CUARTO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

CAPÍTULO I Requisitos para ser titular de la Contraloría Ciudadana

Artículo 21. Para ser titular de la Contraloría Ciudadana se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a)** Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b)** Manifestar bajo protesta de decir verdad, ser persona de conocida solvencia moral y tener un modo honesto de vivir;
- c)** Tener cuando menos 30 treinta años cumplidos al día de su designación;
- d)** Contar con título profesional expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello y registrado ante autoridad competente, preferentemente, como licenciado en Contaduría Pública, Auditoría, Finanzas, Economía, Abogado o carreras afines;
- e)** Contar con cédula profesional expedida por autoridad competente;
- f)** Tener al momento de su designación al menos 2 dos años de experiencia profesional acreditada en las áreas de control interno, auditoría gubernamental, fiscalización superior, responsabilidades de los servidores públicos, rendición de cuentas o transparencia, y al menos 1 un año de experiencia acreditada ocupando un cargo directivo en cualquier área;
- g)** No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro considerado como grave por la legislación penal, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- h)** No ser ministro de alguna asociación religiosa, a menos de que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio en la forma y con la anticipación que establezcan las leyes;
- i)** No tener parentesco de consanguinidad en línea recta y colateral hasta el cuarto grado ni de afinidad, al día de su designación, con algún servidor público de la Administración Municipal o Paramunicipal de Zapopan, Jalisco, en activo o que hubiere ocupado un cargo en la administración previa a aquella en que se designe o

que tenga el parentesco señalado con algún servidor público del órgano fiscalizador a nivel estatal o federal;

- j) No haber desempeñado cargo de elección popular en los 3 tres años anteriores a su designación; y
- k) No ser miembro directivo o de representación de algún Instituto o partido político u Asociación Religiosa.

CAPÍTULO II

Procedimiento para designación

Artículo 22. El titular de la Contraloría Ciudadana será propuesto por el Presidente Municipal y designado por el Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Con el objeto de garantizar los principios de eficiencia, transparencia, objetividad, equidad e igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, el Presidente Municipal llevará a cabo el procedimiento de selección de quien será propuesto al Ayuntamiento para ocupar la titularidad de la Contraloría Ciudadana auxiliándose del Comité de Participación Social y/o algún organismo externo quienes fungirán como vigilantes del proceso, al tenor de lo siguiente:

- I.** El Presidente Municipal, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes al inicio de la Administración Pública Municipal, dará inicio al procedimiento de selección a que se refiere el párrafo que antecede, mediante la publicación de una convocatoria pública en la Gaceta Municipal, en un diario de mayor circulación en la entidad y en la página oficial del Gobierno Municipal, que contenga las bases y requisitos de elegibilidad, a las cuales se sujetará la presentación de propuestas; así como el método de evaluación de los aspirantes al cargo. El plazo que fije la convocatoria pública del Presidente Municipal para presentar los expedientes por parte de los interesados en el proceso para ocupar el cargo de Contralor Ciudadano no podrá ser menor a 10 diez días hábiles;
- II.** Las propuestas deberán de estar dirigidas al Presidente Municipal, quien una vez recibidas por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, y concluido el plazo de recepción de propuestas de la convocatoria, deberá, en los 5 cinco días hábiles siguientes, enviar copia de los expedientes de los aspirantes inscritos al Comité de Participación Social y/o al organismo externo que para esos efectos se designe en la convocatoria pública, para su evaluación;
- III.** El Comité de Participación Social y/o el organismo externo que para tales efectos se designe, deberá remitir al Presidente Municipal, dentro del plazo que establezca la propia convocatoria, el dictamen técnico sobre los resultados

de las evaluaciones de cada uno de los candidatos y los expedientes de su registro;

- IV.** Una vez que el Presidente Municipal reciba el dictamen técnico sobre los resultados de las evaluaciones, procederá a formular una propuesta de titular de la Contraloría Ciudadana, en la siguiente sesión, al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación; y
- V.** En caso de que no se presente el dictamen técnico sobre los resultados de las evaluaciones de cada uno de los candidatos a que se refiere el presente artículo en el plazo señalado, el Presidente Municipal seleccionará de entre quienes integren la lista de los candidatos elegibles, a quien será propuesto al Ayuntamiento para ocupar la titularidad de la Contraloría Ciudadana;

La designación del titular de la Contraloría Ciudadana deberá ser tomada por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El cargo del titular de la Contraloría Ciudadana será ejercido por el tiempo que dure la administración pública municipal en la que fue designado.

En tanto se realiza el procedimiento de designación del titular de la Contraloría Ciudadana, el Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento para su aprobación a quien ocupe de manera provisional como encargado del despacho de la Contraloría Ciudadana.

CAPÍTULO III

De la Remoción

Artículo 23. El titular de la Contraloría Ciudadana podrá ser removido mediante procedimiento substanciado por el Pleno del Ayuntamiento, cuando incurra en las causales previstas en la Constitución Política, o en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas, ambas del Estado de Jalisco, o por alguna de las causas siguientes:

- I.** Incumplir con alguno de los requisitos previstos por el artículo 21 del presente Reglamento;
- II.** Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información que sea considerada confidencial o reservada;
- III.** Abstenerse de denunciar dentro de los 30 treinta días hábiles cualquier tipo de responsabilidad, cuando esté debidamente comprobada e identificado el responsable como consecuencia de las revisiones e investigaciones que en el ejercicio de sus atribuciones realice;

- IV. Ausentarse de sus labores por más de 30 treinta días hábiles sin mediar autorización del Pleno del Ayuntamiento;
- V. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que tenga a su cuidado o custodia, o que exista en la Contraloría Ciudadana;
- VI. Aceptar la injerencia de terceros en el ejercicio de sus funciones y por estas circunstancias, conducirse con parcialidad en los procesos de auditoría e imposición de sanciones a que se refiere el presente Reglamento; y
- VII. Por cualquier otra causa grave, a consideración del Pleno del Ayuntamiento.

El Pleno del Ayuntamiento resolverá sobre la remoción del titular de la Contraloría Ciudadana, previo derecho de audiencia y defensa del afectado. La remoción requerirá del voto de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 24. En las ausencias temporales del titular de la Contraloría Ciudadana que no excedan de 30 treinta días hábiles, quedará encargado el servidor público que designe el propio titular de dicho órgano, de entre el personal adscrito a la Contraloría Ciudadana, el cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior a este.

Cuando la falta del titular de la Contraloría Ciudadana exceda de 30 treinta días hábiles requerirá autorización expresa del Pleno del Ayuntamiento por mayoría simple, siendo facultad del Presidente Municipal designar encargado de la Contraloría Ciudadana durante dicho periodo.

Artículo 25. Son hechos que implican la ausencia definitiva del titular de la Contraloría Ciudadana alguna de las causas siguientes:

- I. Las ausencias que excedan de 30 treinta días hábiles, sin previa autorización del Pleno del Ayuntamiento;
- II. La muerte;
- III. La incapacidad total y permanente para ejercer el cargo, declarada por la autoridad competente;
- IV. Ser condenado por delito que merezca pena corporal;
- V. La renuncia expresa, aceptada por el Presidente Municipal; y
- VI. La remoción o destitución decretada por autoridad competente.

En caso de ausencia definitiva, el Presidente Municipal dará cuenta al Ayuntamiento y se procederá a una nueva elección, conforme al procedimiento previsto en el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO **De las Denuncias Ciudadanas**

Artículo 26. Cualquier persona podrá presentar ante la Contraloría Ciudadana, denuncias sobre presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Municipio de Zapopan, o particulares vinculados con faltas administrativas graves, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, las cuales deberán turnarse ante la Dirección de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interior y Manual de Organización de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, y en su lugar se expide el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

TERCERO.- Las entidades de la administración pública paramunicipal y la propia Contraloría Ciudadana deberán realizar las adecuaciones normativas que resulten procedentes en un plazo que no podrá exceder de 180 ciento ochenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

CUARTO.- Por única ocasión el Presidente Municipal deberá emitir la convocatoria para Contralor Ciudadano a la que hace referencia el artículo 22 de este Reglamento, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes de la fecha en que entre en vigor el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco.

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
ZAPOPAN, JALISCO, A 10 DE JUNIO DE 2019

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a los diez días del mes de junio de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Rafael Martínez Ramírez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidor Iván Eduardo Argüelles Sánchez

Regidor Sergio Barrera Sepúlveda

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidor José Antonio de la Torre Bravo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidora Denisse Durán Gutiérrez

Regidora María Gómez Rueda

Regidora Mónica Paola Magaña Mendoza

Regidora Marcela Páramo Ortega

Regidora Ana Cecilia Pineda Valenzuela

Regidora Wendy Sofía Ramírez Campos

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidor Hugo Rodríguez Díaz

Regidor Abel Salgado Peña

Regidor José Hiram Torrez Salcedo

Secretario del Ayuntamiento José Luis Tostado Bastidas

(Rúbrica)

HOJA SIN TEXTO



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Mtro. José Luis Tostado Bastidas, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640 y 1641.

Si desea consultar la Gaceta Municipal de manera digital ingrese a la página www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/