REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS
MX14120AGMZ

GACETA MUNICIPAL

Vol. XXVI No. 74
Segunda Época
1 de julio de 2019

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN 2019

Museo Trompo Mágico
Fotografía: Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación

SE REFORMA Y ADICIONA 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 autoriza reformar y adicionar los artículos 26, 36 y 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO.- Se autoriza reformar y adicionar el Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, para efecto de concentrar las atribuciones relativas al proceso de investigación, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, unificando los 3 tres procesos en la Contraloría Ciudadana, como Órgano Interno de Control del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco

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

I a la XVIII …

XIX. Derogada.

XX …

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; **y**
IV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 9. Derogado.

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, ***substanciar y resolver*** los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves 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,*** y de remitir 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 Investigación;
III. Dirección de Substanciación y Resolución; y
IV. 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.

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. ***Expedir y a***ctualizar cuando sea necesario el Código de Ética para los servidores públicos del Municipio de Zapopan;

III. ***Iniciar, desahogar y substanciar, por conducto de las áreas a su cargo, los procedimientos de responsabilidad administrativa;***

IV. ***Actuar como autoridad resolutora en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;***

V. ***Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia***

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;

IX. Establecer y publicar las bases, normas y procedimientos generales para la realización de auditorías en las dependencias auditables;

X. 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;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal;

XIV. Elaborar su Plan Anual de Trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, dentro del primer mes al inicio de cada ejercicio fiscal;

XV. 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;

XVI. ***Fungir como representante o enlace del Municipio ante el Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, en los términos que disponga la legislación aplicable;***

XVII. Participar como enlace del Municipio, ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, o cualquier otro ente de fiscalización superior;

XVIII. 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;

XIX. Someter a la consideración del Presidente Municipal los asuntos de la competencia de la Contraloría Ciudadana que así lo ameriten;

XX. Definir los criterios en materia de interpretación y aplicación de este Reglamento;

XXI. Informar al Pleno del Ayuntamiento, anualmente sobre el resultado de las auditorias o visitas de inspección practicadas a las dependencias auditables del Municipio, dentro del primer mes inmediato al inicio del siguiente ejercicio fiscal;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Contraloría Ciudadana, en términos de la legislación aplicable;

XXV. Coadyuvar en la ejecución de auditorías ciudadanas, practicadas en los términos de la normatividad municipal en materia de participación ciudadana;

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

XXVII. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio y sus dependencias;

XXVIII. 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;

XXIX. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias auditables se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;

XXX. Desarrollar un programa anual de prevención a la corrupción desde el control interno y rendición de cuentas;

XXXI. 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;

XXXII. Requerir a las dependencias y sujetos auditables cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;

XXXIII. 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;

XXXIV. 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;

XXXV. 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;

XXXVI. Diseñar y, en su caso, actualizar, la metodología para la identificación de las áreas claves con riesgo en los ejercicios de auditoría;

XXXVII. 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;

XXXVIII. ***Coordinar las actividades para la implementación de acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Municipio en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco;***

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

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

XLI. 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;

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

XLIII. 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública 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.

CAPÍTULO III
De las facultades de las direcciones y de la unidad administrativa 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 Investigación*** 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 ***Municipal****;*

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 ***Municipal****,* 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 Investigación

Artículo 19. ***A la Dirección de Investigación*** 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 a la ***Dirección de Substanciación y Resolución***, 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 ***Dirección de Substanciación y Resolución***, 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 Dirección de Substanciación y Resolución

Artículo 19 Bis. A la Dirección de Substanciación y Resolución le corresponde el ejercicio de las facultades y atribuciones 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 resolutora;***

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 Investigación, 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 Investigación, 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.

CAPÍTULO VI
De la Unidad de Enlace Administrativo – Jurídico

TÍTULO TERCERO
DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

TÍTULO CUARTO
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 Investigación.***

TRANSITORIOS

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 **20 veinte** 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, ***y el actual encargado del despacho continuará en funciones hasta que termine este proceso."***

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.

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
ZAPOPAN, JALISCO, A 28 DE JUNIO DE 2019

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a los veintiocho 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)

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.