



SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARRASTRE, DEPÓSITO Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS 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 aprueba en lo general y en lo particular, el Reglamento para la Prestación del Servicio de Arrastre, Depósito y Resguardo de Vehículos, del Municipio de Zapopan, Jalisco, conforme al documento que forma parte integrante del dictamen.

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ARRASTRE, DEPÓSITO Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS, DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones derivadas del presente reglamento, son de orden público e interés social y observancia obligatoria, tienen por objeto regular los procedimientos que se derivan del servicio de arrastre de vehículos y la operación de los depósitos municipales destinados al almacenamiento de vehículos o los espacios destinados para dichos fines mediante cualquier tipo de contrato administrativo o de servicios con entes públicos o privados, y se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículos 1, 2, 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y los artículos 13, 14 15, 16, 17, 22, 23, 26, 39, 94, 169 al 173, 196 y 198 de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.

Las normas del presente reglamento deberán observarse por parte de las autoridades municipales, las entidades y organismos públicos.

Artículo 2. Este reglamento tiene como objetivo específico regular los procedimientos de arrastre y depósito de vehículos que se deriven de las facultades y atribuciones del Municipio establecidas en la Ley en materia de movilidad del Estado de Jalisco referentes a:

- I. La remisión a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción;
- II. El traslado a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable; y
- III. La aplicación de sanciones y medidas de seguridad que se deriven de las infracciones que cometan los conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a la ley estatal de y su reglamento.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Abandono:** Los vehículos estacionados que contaminen visiblemente, siendo un foco de infección o que se generen malos olores o fauna nociva para la salud o medio ambiente, o inseguridad pública; provoquen entorpecimiento a la circulación o molestia a los peatones sin encontrarse el conductor en el lugar; y tengan huella de choque y no cuenten con su permiso correspondiente;
- II. **Almacenamiento:** Acto mediante el cual se confía en depósito un vehículo para su custodia dentro de los depósitos vehiculares municipales, para que éste quede en garantía a disposición de la autoridad administrativa o judicial;
- III. **Arrastre.- Es el conjunto de operaciones necesarias para llevar a cabo de un lugar a otro un vehículo, que está impedido física, mecánica o administrativamente para su auto desplazamiento, utilizando para ello, una grúa;**
- IV. **Autoridad.-** Todo servidor público que actúe a nombre de las dependencias y entidades señaladas en el artículo 4 del presente reglamento;
- V. **Grúa.-** Unidad de tracción de dos o tres ejes utilizada para el arrastre de vehículos;
- VI. **Inventario.-** Documento que contiene una relación detallada de los accesorios, aditamentos y estado físico que guarda el vehículo sujetos de arrastre y almacenamiento;
- VII. **Productos.-** Los ingresos que percibe el Municipio, generados por las actividades del arrastre y almacenaje de vehículos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco;

- VIII. Reglamento.-** El Reglamento para la Prestación del Servicio de Arrastre, Depósito, y Resguardo de Vehículos, del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- IX. Tarifa.-** Precio o cuota a cargo del particular a la que deberá sujetarse la prestación del servicio de depósito, custodia y arrastre de vehículos; y
- X. Vehículo.-** Todo bien mueble que mediante un sistema de propulsión, transporta cosas o personas.

Artículo 4. Son autoridades en la aplicación del presente reglamento:

- I.** La Sindicatura Municipal;
- II.** La Secretaría del Ayuntamiento;
- III.** La Tesorería Municipal; y
- IV.** La Dirección de Movilidad y Transporte del Municipio.

Artículo 5. Los depósitos municipales son las instalaciones destinadas por el Municipio para la recepción a fin de efectuar el almacenamiento y resguardo de toda clase de vehículos infraccionados, accidentados, retenidos o descompuestos, que pongan bajo su guarda y custodia las autoridades municipales, estatales y federales en materia de seguridad y tránsito, por sí o por requerimiento de otras autoridades jurisdiccionales o administrativas competentes, en los términos de este reglamento y los convenios celebrados para tal efecto.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá el depósito y/o arrastre de vehículos que transporten material, residuos, remanentes, desechos peligrosos o que contengan gas o combustible inflamables, con excepción de aquellos que su contenido pueda ser transvasado y/o transbordados a otros vehículos. Todo gasto generado, deberá ser solventado por la persona física o jurídica propietario del vehículo o de los bienes transvasados o transbordados.

Artículo 6. Se podrán celebrar convenios de coordinación con las autoridades federales y estatales, para la realización de acciones en la prestación del servicio de arrastre, depósito y resguardo de vehículos.

Artículo 7. La Dirección de Movilidad y Transporte o la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, podrán solicitar indistintamente el servicio de una grúa propiedad del Municipio o de terceros facultados al efecto mediante convenio.

Artículo 8. Los datos de identificación de los vehículos recabados al momento de su ingreso a los depósitos vehiculares municipales, podrán ser publicados en la página oficial del municipio para su consulta por la población.

Artículo 9. Los depósitos vehiculares municipales, tendrán la obligación de colocar en un lugar visible:

- a) Los horarios de atención al público;
- b) Las tarifas;
- c) El tiempo límite para el retiro del vehículo; y
- d) Las consecuencias jurídicas que devienen en caso de extralimitarse en el tiempo para el retiro del vehículo.

Esta información también estará impresa en el inventario, podrá publicarse además en la página oficial del municipio.

Artículo 10. Las causas por las que un vehículo podrá ingresar en los depósitos vehiculares municipales, serán:

- I.** Por haber participado en algún accidente;
- II.** Por cometer su conductor o propietario una infracción a Reglamentos Municipales;
- III.** Por cometer su conductor un delito;
- IV.** Por abandono en la vía pública;
- V.** Por orden de autoridad judicial;
- VI.** Por orden del Agente del Ministerio Público;
- VII.** Por orden de cualquier autoridad administrativa prevista en el presente reglamento; y
- VIII.** Por incurrir en alguno de los supuestos previstos en la ley de la materia.

Artículo 11. El Municipio deberá llevar a cabo el arrastre o trasladado a cualquiera de los depósitos municipales que se refiere el presente reglamento, utilizando para ello una grúa que cuente con la concesión otorgada por la autoridad estatal competente, la cual podrá ser propiedad del Municipio, o bien, de particulares habilitados mediante un contrato de servicios para dicho propósito.

Artículo 12. Las maniobras y el arrastre de los vehículos a los depósitos que se lleven a cabo en los términos del presente reglamento, serán motivo de un cargo adicional al pago de productos y aprovechamientos por concepto de resguardo y almacenamiento, de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 13. Durante las maniobras de arrastre de vehículos, el permisionario deberá establecer la señalización preventiva necesarias, ya sea manual o con grúa, que debe instalarse para advertir a los usuarios del camino respecto de la presencia de vehículos accidentados, de otros obstáculos o de la ejecución de maniobras, ya sea sobre la carpeta asfáltica o el derecho de vía, asimismo deberá llevar consigo su carta de porte.

Artículo 14. La Secretaría del Ayuntamiento, realizará revisiones periódicas a las instalaciones, sistemas de control, resguardo y contabilidad de los depósitos vehiculares municipales, debiendo solicitar la presencia de personal de la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CARACTERISTICAS

Artículo 15. Los depósitos vehiculares municipales deberán contar cuando menos con 10,000 diez mil metros cuadrados de extensión superficial para el debido manejo de los vehículos que sean remitidos, los cuales deben estar debidamente acondicionados en superficie plana que permita el balizamiento adecuado, y encontrarse ubicados dentro del municipio de Zapopan, Jalisco.

Artículo 16. El espacio que comprendan los depósitos vehiculares municipales deberá contar con barda perimetral o circulado con malla en su totalidad, con una altura mínima de 3.5 metros, que evite el acceso de personas no autorizadas al espacio del depósito, debiendo contar con un control de acceso de personas y vehículos autorizados, así como un área de ingreso y revisión única.

Artículo 17. Deberá contar por lo menos con 3 tres torres de vigilancia con una altura mínima de 5 cinco metros, sistema de circuito cerrado de vigilancia, así como con espacios debidamente acondicionados para oficina administrativa y recaudación de pagos derivados de los productos que ahí se generen, así como contar con tomas de agua debidamente distribuidas en la extensión territorial y aquellos elementos necesarios de equipo contra incendio que la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos establezca como necesarios para el supuesto de siniestros que pudieran acontecer.

Artículo 18. Los espacios con que cuenten los depósitos vehiculares municipales deberán estar debidamente distribuidos y delineados, de manera que permita un flujo vehicular en un solo sentido por vialidades internas que admitan cómodamente las maniobras adecuadas para el ingreso y egresos de vehículos puestos bajo su custodia y resguardo.

Artículo 19. El sistema de cómputo, archivo e información de ingresos y egresos de vehículos con que cuente el depósito, deberá ser permanente y enlazado vía remota con las Direcciones de Movilidad y Tránsito Municipal y la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco, respecto de las unidades que se encuentren a su disposición.

CAPÍTULO TERCERO DEL INVENTARIO

Artículo 20. El área de enlace de la Secretaría del Ayuntamiento establecerá los formatos de inventario para los vehículos que ingresan a los depósitos vehiculares municipales, los cuales deberán constar de original y dos copias y contener los siguientes datos:

- I.** Nombre completo del conductor y propietario y de ser posible sus datos como son domicilio, municipio y número telefónico;
- II.** Lugar donde fue sujeto a almacenamiento y resguardo el vehículo;

- III.** Causa que motivo su remisión al depósito;
- IV.** Depósito al que se remite;
- V.** Fecha y hora en que se remite;
- VI.** Autoridad que dispone del vehículo;
- VII.** Tipo, marca y modelo del vehículo;
- VIII.** Kilometraje que indique el odómetro;
- IX.** Cantidad de combustible con que cuenta el vehículo;
- X.** Número de placas;
- XI.** Número de serie;
- XII.** Color y estado físico de la pintura;
- XIII.** Una imagen donde se aprecien los daños y faltantes que pudiera tener así como un espacio para anotar las observaciones y faltantes que no pudieran apreciarse a simple vista;
- XIV.** Cantidad, material, marca, medida y estado de las llantas y rines;
- XV.** Si cuenta con accesorios, debiendo señalar marca, modelo y número de serie;
- XVI.** Condiciones en que se encuentra la tapicería;
- XVII.** Si cuenta con motor y sus accesorios;
- XVIII.** Los números de folio de los sellos de aseguramiento que se utilicen en el vehículo atendiendo a lo dispuesto en este Reglamento;
- XIX.** Si en el vehículo se encuentra algún objeto o cualquier otro accesorio similar que no se encuentre sujeto al vehículo;
- XX.** La información a que se refiere el artículo 9 de este reglamento;
- XXI.** Un recuadro que deberá contener el siguiente aviso: Se concede el plazo de 90 noventa días hábiles para solicitar la devolución del vehículo que ampara el presente inventario, de no ser así se iniciará procedimiento administrativo de ejecución en los términos de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Jalisco;

XXII. Un espacio para observaciones; y

XXIII. Espacio para las firmas del propietario o conductor, testigo, autoridad, operador de grúa y del supervisor de turno del depósito vehicular.

Artículo 21. El responsable de recibir el resguardo de los vehículos para un servicio de arrastre en todo momento deberá llevar formatos de inventario.

Artículo 22. Para el llenado del inventario de un vehículo se deberá observar lo siguiente:

- I.** El responsable del servicio de arrastre efectuará el llenado del inventario, para el caso de que se encuentre presente el conductor o propietario, se le informará que puede retirar las pertenencias que desee antes de iniciar el llenado del inventario o autorizar a un tercero para tal efecto, excepto en el caso de abandono en la vía pública;
- II.** Inmediatamente después el responsable del servicio de arrastre llenará cada uno de los espacios contenidos en el formato de inventario;
- III.** Posteriormente el operador de la grúa verificará lo anotado en el inventario, pudiendo realizar las observaciones que considere necesarias procediendo con la colocación de los sellos de aseguramiento con folios consecutivos, iniciando por el cofre del vehículo uno en cada lado, prosiguiendo en las puertas, ventanas abarcando parte del cristal y parte del capote, tapón de gasolina y finalizando en la cajuela, colocándolos también uno en cada lado; debiendo el responsable del servicio de arrastre, el operador de la grúa y el propietario o conductor firmar los sellos aseguramiento, en caso de que este último se negare a firmar o de existir imposibilidad de obtener su firma por que resulte lesionado físicamente, muestre signos de encontrarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia estupefaciente, psicotrópica o droga enervante se hará constar tal hecho en el inventario y en su lugar se recabará la firma de un testigo; cuando por las condiciones físicas que presente el vehículo no pueda ser posible la colocación de algún sello de aseguramiento, se procederá a hacer la anotación correspondiente en el inventario;
- IV.** Por último el responsable del servicio de arrastre, el operador de grúa, el propietario o conductor o en su caso el testigo, firmarán de conformidad el inventario plasmando nombre completo y rúbrica; y
- V.** El original de la cédula del inventario se entregará al operador de grúa para su traslado al depósito vehicular, la primera copia se entregará al propietario o conductor y la segunda la conservará el responsable del servicio de arrastre para su remisión al área respectiva.

Artículo 23. Tratándose de bicicletas sujetas a almacenamiento los sellos de aseguramiento serán colocados en el cuadro de la misma, en el caso de motocicletas serán colocados en el tapón de la gasolina, compartimentos destinados a la guarda de objetos y en el espacio donde se encuentre ubicado el motor y la batería, en ambos casos se elaborará inventario en los términos del artículo anterior y serán remitidas al depósito vehicular municipal por el responsable del servicio de arrastre.

Artículo 24. Cuando se trate de vehículos estacionados en lugar prohibido, si el conductor o propietario se presenta antes de que el operador de la grúa hubiere accionado el mecanismo para el levantamiento del vehículo el responsable del servicio de arrastre deberá ordenar la liberación del mismo, procediendo a elaborar la infracción que corresponda, incluyendo el derecho o tarifa generado por las maniobras inconclusas de grúa.

Artículo 25. Una vez que el mecanismo para el levantamiento del vehículo hubiera sido accionado, en caso de presentarse el propietario, la autoridad que esté realizando el acto administrativo, elaborará boleta de infracción en la que se le aplicará la multa que resulte procedente por el concepto por arrastre de vehículo, procediendo en ese momento a hacerle entrega del mismo a su propietario.

Artículo 26. Tratándose vehículos reportados como abandonados en la vía pública, si transcurrido el término de 72 horas, contados a partir de la notificación del reporte, el vehículo no es retirado, se arrastrará para su ingreso al depósito vehicular municipal, en los términos previstos por el Reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.

Artículo 27. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, la persona que designe la Dirección de Movilidad y Transporte elaborará acta circunstanciada de su remisión y llenará el inventario conforme a lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 28. La Dirección de Movilidad y Transporte o la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, en la medida que hayan intervenido en la orden de remisión del vehículo serán responsables de éste en primer término hasta que ordene dicha remisión, una vez puesto a disposición del operador de grúa este será responsable del mismo, hasta en tanto lo entregue al supervisor en turno del depósito vehicular municipal, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LA RECEPCIÓN

Artículo 29. Una vez que el vehículo sea entregado al depósito vehicular municipal, el supervisor de turno del mismo, verificará con el operador de grúa que los sellos de aseguramiento no se encuentren violados o maltratados, así mismo revisará las condiciones externas del vehículo con los datos contenidos en el inventario, de no existir alguna anomalía u observación firmará de conformidad el mismo.

Artículo 30. En caso de que se detecte alguna diferencia, anomalía o irregularidad se deberá anotar en el inventario y notificar de manera inmediata a la autoridad que lo remitió y a la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Artículo 31. Posteriormente el supervisor de turno del depósito vehicular municipal marcará en el parabrisas el número de inventario y fecha de ingreso del vehículo, procediendo de manera inmediata a registrarlo en el libro de recepción, sistema de cómputo compartido y colocarlo en el lugar que se le asigne en el depósito vehicular municipal.

Artículo 32. Hecho lo anterior, se turnará el formato original del inventario y las llaves del vehículo si se cuenta con ellas, para el registro en el sistema de entrada de vehículos y en su caso publicación en la página oficial del municipio.

CAPÍTULO QUINTO DEL RESGUARDO

Artículo 33. Los vehículos que ingresen a los depósitos vehiculares municipales quedarán bajo responsabilidad y resguardo del responsable de administrar el depósito municipal, los cuales deberá conservar en el estado en que fueron recibidos, para ser entregados en las mismas condiciones, en caso contrario se deberá cubrir a su propietario el costo de los daños que se ocasionen por descuido o negligencia, excluyendo aquellos causados por el solo paso del tiempo, caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 34. En caso de que los sellos de aseguramiento sufran algún deterioro debido a factores climáticos, caso fortuito o fuerza mayor, o que hayan sido maltratados o violados, el personal adscrito al depósito vehicular municipal podrá llevar a cabo su reemplazo, levantando constancia en la que deberán señalar si existe alguna diferencia, anomalía o irregularidad según los datos contenidos en el inventario, así como el nuevo número de folio de los sellos de aseguramiento.

Artículo 35. Cualquier persona o empleado de la administración pública que ingrese al depósito vehicular municipal, con el fin de practicar una diligencia o para sustraer objetos, deberá contar con orden escrita de la autoridad que tenga el vehículo a su disposición en la que se especifiquen los objetos que se van a retirar o el motivo de la diligencia, debiendo el responsable de administrar el depósito vehicular municipal dar todas las facilidades para que las autoridades competentes practiquen con dichos bienes las diligencias que resulten necesarias, las cuales siempre se realizarán en presencia del supervisor de turno del depósito vehicular municipal, quien levantará reporte de los sucesos.

Artículo 36. Solamente se proporcionará información respecto de los vehículos que se encuentren bajo resguardo al propietario o conductor del vehículo, a la autoridad administrativa o judicial que lo tenga a su disposición y a la Sindicatura Municipal. La solicitud de información deberá hacerse en forma oficial y por escrito al área de enlace de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 37. El propietario del vehículo bajo almacenamiento en el depósito vehicular municipal, contará con 90 noventa días hábiles para solicitar su devolución, de no ser así se iniciará procedimiento administrativo de ejecución en los términos de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Jalisco, a efecto de garantizar el pago por los productos y aprovechamientos generados a favor del Municipio por concepto de maniobras de salvamento, arrastre, almacenamiento de vehículos, multas y los gastos de ejecución.

Los vehículos que se encuentren a disposición de autoridad distinta a la municipal, en ningún caso podrá ser sujeto de procedimiento administrativo de ejecución por parte del Municipio, salvo la reclamación o solicitud de inicio para fincar el crédito fiscal respectivo, para garantizar el pago por los productos y aprovechamientos generados a favor del Municipio por concepto de maniobras de salvamento, arrastre, almacenamiento de vehículos, multas y los gastos de ejecución

Artículo 38. La Dirección de Movilidad y Transporte o la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio, en la medida que hayan intervenido, deberán rendir un informe mensual a la oficina de Secretaría del Ayuntamiento a través de su enlace, en la que se señale los vehículos que ingresaron al depósito municipal, indicando las razones por las que ordenó el ingreso, así como la autoridad que está en disposición del vehículo. El informe deberá publicarse en el portal de transparencia municipal.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DEVOLUCIÓN

Artículo 39. Se podrán llevar a cabo salidas de vehículos de lunes a sábado en un horario de 09:00 nueve a 17:00 diecisiete horas. No se verificarán salidas de vehículos los días domingos y aquellos considerados como inhábiles para el personal de la administración pública municipal. Según las necesidades del servicio, dicho horario podrá ampliarse mediante instrucción por escrito emitida por la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 40. Cuando el área de enlace de la Secretaría del Ayuntamiento respectiva determine la improcedencia del arrastre y almacenamiento de un vehículo que se haya puesto a su disposición, lo hará constar por escrito a efecto de que sea devuelto al propietario, dando aviso a la Tesorería Municipal para la cancelación en consecuencia del cobro de los productos y aprovechamientos por concepto de maniobras de salvamento, arrastre y almacenaje.

Artículo 41. Cuando el propietario del vehículo sea el Municipio de Zapopan, Jalisco, y se encuentre bajo resguardo en el depósito vehicular municipal, le será entregado cancelando el cobro de los productos y aprovechamientos que se hayan generado.

Artículo 42. La Secretaría del Ayuntamiento a través del enlace con la autoridad que haya sido responsable del arrastre, será la dependencia facultada para autorizar la devolución de los vehículos resguardados en el depósito vehicular municipal.

Artículo 43. Para recuperar un vehículo resguardado en el depósito vehicular municipal, se deberá exhibir ante del responsable de administrar el depósito municipal, la siguiente documentación en original:

- I.** Orden de liberación, expedida por la autoridad administrativa o judicial que tenga el vehículo a su disposición;
- II.** Recibo de pago por concepto de maniobras de salvamento, arrastre, almacenaje e infracciones, expedido por la Tesorería Municipal;
- III.** Identificación Personal del propietario, si no cuenta con identificación deberá levantar razón de dos testigos ante el Ministerio Público o Notario Público; y
- IV.** Factura que acredite la propiedad del vehículo, en su caso la tarjeta de circulación a su nombre.

Artículo 44. El particular deberá presentar al supervisor de turno del depósito vehicular municipal, identificación personal y la autorización de devolución, procediendo ambos a cotejar la información asentada en el inventario con las condiciones en que se encuentra el vehículo, firmando de conformidad el particular en el inventario la recepción del mismo, cesando en ese momento cualquier responsabilidad para la autoridad; en caso de que en la revisión se detecten anomalías o faltantes, se anotara en el inventario y se elaborará constancia que deberán firmar el supervisor de turno del depósito vehicular municipal y el particular, la cual deberá ser remitida a la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco, y a la Sindicatura Municipal para los trámites correspondientes, quedando a salvo los derechos del particular para hacer las reclamaciones pertinentes.

Artículo 45. El particular podrá retirar el vehículo del depósito vehicular municipal por su propia cuenta, en caso de que por las condiciones del vehículo éste requiera ser trasladado, se podrá utilizar los servicios de una grúa particular o la grúa oficial del depósito vehicular municipal, efectuando el pago correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS VEHÍCULOS QUE INGRESAN A LOS DEPÓSITOS VEHICULARES MUNICIPALES POR ORDEN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL

Artículo 46. Tratándose de vehículos que ingresaron al depósito vehicular municipal por orden de autoridad administrativa o judicial, que no han sido reclamados en un término de 90 noventa días hábiles, la Sindicatura Municipal en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento solicitará a la autoridad que haya ordenado el almacenamiento, información sobre la situación jurídica que guarda el vehículo.

Artículo 47. Al momento de remitir un vehículo al depósito vehicular municipal se deberá adjuntar el documento mediante el cual se ordenó su almacenamiento, el inventario y el recibo que indique la cantidad que se adeuda al Municipio por productos y aprovechamientos de maniobras de salvamento, arrastre, almacenaje de vehículos por el término que haya estado bajo resguardo en el depósito vehicular municipal e infracciones.

Artículo 48. En mérito de lo anterior, el responsable del depósito vehicular municipal, no podrá entregar el vehículo que resguardo en los términos del presente capítulo, hasta en tanto el particular no exhiba el recibo de pago por los conceptos señalados en el artículo anterior.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA RECUPERAR EL PAGO DE LOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

Artículo 49. La autoridad municipal exigirá el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por este Reglamento o las leyes respectivas, mediante procedimiento administrativo de ejecución.

Se podrá practicar embargo precautorio, sobre los bienes o la negociación del contribuyente, para asegurar el interés fiscal, cuando el crédito fiscal no sea exigible pero haya sido determinado por la autoridad en el ejercicio de sus facultades de comprobación, cuando a juicio de ésta exista peligro inminente de que el obligado realice cualquier maniobra tendiente a evadir su cumplimiento. En este caso, la Tesorería Municipal trabará el embargo.

La Tesorería Municipal al practicar el embargo precautorio levantará acta circunstanciada en la que precise las razones del embargo.

La Tesorería Municipal requerirá al obligado para que dentro del término de 10 días hábiles, desvirtúe el monto por el que se realizó el embargo. El embargo quedará sin efecto cuando el contribuyente cumpla con el requerimiento. Transcurrido el plazo antes señalado, sin que el obligado hubiera desvirtuado el monto del embargo precautorio, éste quedará firme.

El embargo precautorio practicado antes de la fecha en que el crédito fiscal sea exigible, se convertirá en definitivo al momento de la exigibilidad de dicho crédito fiscal y se aplicará el procedimiento administrativo de ejecución.

Son aplicables al embargo precautorio a que se refiere este artículo, las disposiciones establecidas para el embargo y para la intervención en el procedimiento administrativo de ejecución que conforme a su naturaleza, le sean aplicables, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 50. Una vez que transcurran los 90 noventa días hábiles, para solicitar la devolución del vehículo ingresado al depósito vehicular municipal y sin que exista solicitud de devolución por parte de quien tenga derecho, se procederá a recuperar el pago que por concepto de productos y aprovechamientos se generen a favor del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Artículo 51. El procedimiento administrativo de ejecución para recuperar el pago de los productos y aprovechamientos a favor del Municipio de Zapopan, Jalisco, generados por concepto del arrastre y depósito de un vehículo se iniciará con apego a los artículos 20, 21, 22, 23, 252, 253, y demás relativos y aplicables de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 52. El procedimiento administrativo de ejecución para recuperar el pago de los productos y aprovechamientos lo iniciará el titular de la Tesorería Municipal, con apego al artículo 23 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 53. El titular de la Tesorería Municipal podrá facultar al servidor público que considere, a efecto de lograr el cobro de los productos y aprovechamientos, mediante la delegación de facultades de conformidad a lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 54. La Sindicatura Municipal a la vista y revisión de la base de datos de vehículos compartida con el depósito vehicular municipal, que tengan más del tiempo señalado en el artículo 37 del presente reglamento, podrá solicitar a la Tesorería Municipal, que inicie el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 55. Una vez que se tenga la lista de los vehículos en depósito, se enviará oficio a las oficinas respectivas que tengan a su disposición los vehículos, a efecto de que informen la situación jurídica de los mismos.

Artículo 56. A través del remate de los vehículos realizado en el procedimiento administrativo de ejecución el Municipio recuperará los costos de arrastre, depósito y sanciones administrativas, mediante el cobro de productos y aprovechamientos.

Artículo 57. Seguido el procedimiento administrativo de ejecución, se mandará publicar en los periódicos de mayor circulación de la ciudad, la correspondiente lista del vehículo o vehículos que por concepto de productos y aprovechamientos cuentan con adeudo a favor Municipio de Zapopan, Jalisco, a efecto que dentro del término improrrogable de 30 treinta días hábiles, puedan comparecer los propietarios de los automotores a cumplir sus obligaciones administrativas.

Artículo 58. Si publicado el edicto y transcurrido el término señalado en el artículo anterior, no comparece a las oficinas correspondientes, persona alguna que acredite interés o titularidad respecto del vehículo, se publicará un nuevo edicto, a efecto de notificar el remate respectivo, mediante la subasta correspondiente.

CAPITULO NOVENO DEL REMATE

Artículo 59. La enajenación de bienes embargados, procederá:

- I.** A partir del día siguiente a aquél en que se hubiese fijado la base en los términos del artículo 61 de este reglamento;
- II.** En los casos de embargo precautorio a que se refiere el artículo 49 de este reglamento cuando los créditos se hagan exigibles y no se paguen al momento del requerimiento; y
- III.** Al quedar firme la resolución confirmatoria del acto impugnado, recaído en los medios de defensa que se hubieren hecho valer.

Artículo 60. Salvo los casos que este reglamento autoriza, toda enajenación se hará en subasta pública que se llevará a cabo a través de medios electrónicos.

La Tesorería Municipal podrá ordenar que los bienes embargados se vendan en lotes o piezas sueltas.

Artículo 61. La base para enajenación de los bienes muebles embargados será el de avalúo y para negociaciones, el avalúo pericial, ambos conforme a las reglas que se establezcan en las leyes respectivas, y en los demás casos, la que fijen de común acuerdo la Tesorería Municipal y el embargado, en un plazo de 6 seis días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiera practicado el embargo. A falta de acuerdo, la Tesorería Municipal practicará avalúo pericial. En todos los casos, la Tesorería Municipal notificará personalmente al embargado el avalúo practicado.

El embargado o terceros acreedores que no estén conformes con la valuación hecha, podrán hacer valer el recurso de revisión a que se refiere el capítulo décimo del presente reglamento, dentro de los 10 diez días hábiles, siguientes a aquél en que surta efectos la notificación a que se refiere el párrafo anterior, debiendo designar en el mismo como perito de su parte a cualquiera de los valuadores autorizados en los términos de este reglamento o alguna empresa o institución dedicada a la compraventa y subasta de bienes.

Cuando el embargado o terceros acreedores no interpongan el recurso dentro del plazo legal o haciéndolo no designen valuador o habiéndose nombrado perito por dichas personas, no se presente el dictamen dentro de los plazos a que se refiere el párrafo segundo de este artículo, se tendrá por aceptado el avalúo que tramite la Tesorería Municipal.

Cuando del dictamen rendido por el perito del embargado o terceros acreedores resulte un valor superior a un 10% al determinado conforme al primer párrafo de este artículo, la autoridad recaudadora designará dentro del término de 6 seis días hábiles, un perito tercero valuador que será cualquiera de los señalados en el Reglamento o alguna empresa o

institución dedicada a la compraventa y subasta de bienes. El avalúo que se fije será la base para la enajenación de los bienes.

En todos los casos a que se refieren los párrafos que anteceden, los peritos deberán rendir su dictamen en un plazo de 10 diez días hábiles, a partir de la fecha de su aceptación.

Artículo 62. El remate deberá ser convocado al día siguiente de haber quedado firme el avalúo, para que tenga verificativo dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes. La convocatoria se hará cuando menos 10 diez días hábiles antes del inicio del período señalado para el remate y la misma se mantendrá en los lugares o medios en que se haya fijado o dado a conocer hasta la conclusión del remate.

La convocatoria se fijará en el sitio visible y usual de la oficina ejecutora y en los lugares públicos que se juzgue conveniente. Además, la convocatoria se dará a conocer en la página oficial del municipio. En la convocatoria se darán a conocer los bienes objeto del remate, el valor que servirá de base para su enajenación, así como los requisitos que deberán cumplir los postores para concurrir al mismo.

Artículo 63. Mientras no se finque el remate, el embargado puede proponer comprador que ofrezca de contado la cantidad suficiente para cubrir el crédito fiscal.

Artículo 64. Es postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor señalado como base para el remate.

Artículo 65. En toda postura deberá ofrecerse de contado, cuando menos la parte suficiente para cubrir el interés fiscal, si el importe de la postura es menor al interés fiscal, se rematará de contado los bienes embargados.

Artículo 66. Las posturas deberán ser presentadas en la Tesorería Municipal o en la dirección electrónica que se señale en la convocatoria para el remate. La Secretaría del Ayuntamiento informará la confirmación de la recepción de las posturas. Dichos comunicados tendrán las características que a través de reglas de carácter general emita el citado órgano. Para intervenir en una subasta será necesario que el postor, antes de enviar su postura, exhiba en efectivo o mediante transferencia electrónica de fondos equivalente cuando menos al diez por ciento del valor fijado a los bienes en la convocatoria. Esta transferencia deberá hacerse de conformidad con lo establecido en la convocatoria respectiva.

El importe de los depósitos que se constituyen de acuerdo con lo que establece el presente artículo, servirá de garantía para el cumplimiento de las obligaciones que contraigan los postores por las adjudicaciones que se les hagan de los bienes rematados. Después de fincado el remate se devolverán a los postores los fondos transferidos electrónicamente, excepto los que correspondan al admitido, cuyo valor continuará como garantía del cumplimiento de su obligación y, en su caso, como parte del precio de venta.

Artículo 67. El documento en que se haga la postura, deberá contener los siguientes datos:

- I.** Cuando se trate de personas físicas, el nombre, la nacionalidad y el domicilio del postor y, en su caso, la clave del registro federal de contribuyentes; tratándose de personas jurídicas, el nombre o razón social, la fecha de constitución, la clave del registro federal de contribuyentes en su caso y el domicilio social;
- II.** La cantidad que se ofrezca;
- III.** El número de cuenta bancaria y nombre de la institución de crédito en la que se reintegrarán, en su caso, las cantidades que se hubieran dado en depósito;
- IV.** La dirección de correo electrónico y el domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- V.** El monto y número de la transferencia electrónica de fondos que haya realizado.

Si las posturas no cumplen los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores y los que se señalen en la convocatoria, la Tesorería Municipal, no las calificará como posturas legales, situación que se hará del conocimiento del interesado.

Artículo 68. En la página oficial del municipio, se especificará el período correspondiente a cada remate, el registro de los postores y las posturas que se reciban, así como la fecha y hora de su recepción.

Cada subasta tendrá una duración de 8 ocho días hábiles, que empezará a partir de las 12:00 horas del primer día hábil y concluirá a las 12:00 horas del octavo día hábil. En dicho periodo los postores presentarán sus posturas y podrán mejorar las propuestas. Para los efectos de este párrafo se entenderá que las 12:00 horas corresponden a la Zona Centro.

Si dentro de los veinte minutos previos al vencimiento del plazo de remate se recibe una postura que mejore las anteriores, el remate no se cerrará conforme al término mencionado en el párrafo precedente, en este caso y a partir de las 12:00 horas del día hábil de que se trate, la Tesorería Municipal concederá plazos sucesivos de 5 minutos cada uno, hasta que la última postura no sea mejorada. Una vez transcurrido el último plazo sin que se reciba una mejor postura se tendrá por concluido el remate.

La Tesorería Municipal fincará el remate a favor de quien haya hecho la mejor postura. Cuando existan varios postores que hayan ofrecido una suma igual y dicha suma sea la postura más alta, se aceptará la primera postura que se haya recibido.

Una vez fincado el remate se comunicará el resultado del mismo a través de medios electrónicos a los postores que hubieren participado en él, remitiendo el acta que al efecto se levante.

Artículo 69. Cuando el postor en cuyo favor se hubiera fincado un remate no cumpla con las obligaciones contraídas y las que este Reglamento señala, perderá el importe del depósito que hubiere constituido y la autoridad ejecutora lo aplicará de inmediato en favor del Municipio. En este caso, se iniciará nuevamente la almoneda en la forma y plazos que señalan los artículos respectivos.

Artículo 70. Fincado el remate de bienes muebles se aplicará el depósito constituido. Dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la fecha del remate, el postor deberá enterar por cualquier medio, con base a la convocatoria respectiva, el saldo de la cantidad ofrecida de contado en su postura o la que resulte de las mejoras.

Tan pronto como el postor cumpla con el requisito a que se refiere el párrafo anterior, se citará al interesado para que, dentro de un plazo de 3 tres días hábiles, entregue los comprobantes legales de la enajenación, los cuales deberán expedirse cumpliendo, en lo conducente, con los requisitos a que se refiere este Reglamento y/o la convocatoria correspondiente, apercibido de que si no lo hace, la autoridad ejecutora emitirá el documento correspondiente en su rebeldía.

Posteriormente, la Tesorería Municipal deberá entregar al adquirente, conjuntamente con estos documentos, los bienes que le hubiere adjudicado.

Una vez adjudicados los bienes al adquirente, éste deberá retirarlos en el momento en que la Tesorería Municipal los ponga a su disposición, en caso de no hacerlo se causarán productos por el almacenaje a partir del día siguiente.

Artículo 71. Hecho el pago a que se refiere el párrafo anterior y designado en su caso el notario por el postor, se citará al ejecutado para que, dentro del plazo de 10 diez días hábiles, otorgue y firme la factura de venta correspondiente, apercibido que de no hacerlo de manera voluntaria, el jefe de la oficina ejecutora lo hará en su rebeldía.

El ejecutado, aún en el caso de rebeldía, responde por la evicción y los vicios ocultos.

Artículo 72. Los bienes pasarán a ser propiedad del adquirente, libres de gravámenes, siguiéndose el procedimiento por parte de la Tesorería Municipal a fin de que éstos se cancelen.

Artículo 73. Una vez que se hubiera otorgado y firmado la factura en que conste la adjudicación de un mueble, la autoridad ejecutora dispondrá que se entregue al adquirente, girando las órdenes necesarias a las oficinas respectivas.

Artículo 74. En el caso en que los bienes rematados no puedan ser entregados al postor a cuyo favor se hubiera fincado el remate en la fecha en que éste lo solicite, por existir impedimento jurídico debidamente fundado para ello, aquél podrá, en un plazo de 6 seis meses contado a partir de la fecha en que solicite la entrega de los bienes, solicitar a la Tesorería Municipal la entrega del monto pagado por la adquisición de dichos bienes. La Tesorería Municipal entregará la cantidad respectiva en un plazo de dos meses contado a partir de la fecha en que se efectúe la solicitud. Si dentro de este último plazo cesa la causa por la cual la Tesorería Municipal se vio imposibilitada para efectuar la entrega de los bienes rematados, se procederá a la entrega de los mismos en lugar de entregar al postor las cantidades pagadas por esos bienes.

Transcurrido el plazo de seis meses a que se refiere el párrafo anterior, sin que el postor solicite a la Tesorería Municipal la entrega del monto pagado por la adquisición de dichos bienes, el importe de la postura causará abandono a favor del Municipio dentro de dos meses contados a partir de la fecha en que concluya el plazo antes citado y se estará a lo dispuesto en el artículo 81 de este Reglamento.

En el caso en que la Tesorería Municipal entregue las cantidades pagadas por la adquisición de los bienes rematados, se dejará sin efectos el remate efectuado. Si con posterioridad a la entrega de las cantidades señaladas anteriormente cesa la causa por la cual la Tesorería Municipal se vio imposibilitada jurídicamente para efectuar la entrega de los bienes rematados, ésta deberá iniciar nuevamente el procedimiento establecido en este Reglamento para enajenar los mismos, dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a aquél en que haya cesado el impedimento o se cuente con resolución firme que permita hacerlo.

Artículo 75. Queda prohibido adquirir los bienes objeto de un remate, por sí o por medio de interpósita persona, a todo el personal de las oficinas ejecutoras, así como a todos aquellos que hubieren intervenido por parte del Gobierno Municipal en el procedimiento administrativo, esta restricción se hace extensiva a los parientes del personal referido, por consanguinidad en línea recta y colateral hasta el cuarto grado y por afinidad. El remate efectuado con infracción a este precepto será nulo de pleno derecho y los infractores serán sancionados en términos de la ley de responsabilidades estatal.

Artículo 76. El Municipio tendrá preferencia para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, en los siguientes casos:

- I.** A falta de postores;
- II.** A falta de pujas; y
- III.** En caso de posturas o pujas iguales.

Artículo 77. Cuando no hubiera postores o no se hubieran presentado posturas legales, la Tesorería Municipal la autoridad se adjudicará el bien a favor del Municipio. En este caso el valor de la adjudicación será el 60% sesenta por ciento del valor de avalúo.

Los bienes que se adjudiquen a favor del Municipio deberán ser destinados a la prestación de los servicios públicos.

La adjudicación se tendrá por formalizada una vez que la autoridad ejecutora firme el acta de adjudicación correspondiente.

Para los efectos del Presupuesto de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, los ingresos obtenidos por la adjudicación se registrarán, hasta el momento en el que se tenga por formalizada la adjudicación.

Los bienes adjudicados por las autoridades de conformidad con lo dispuesto en este artículo, serán considerados, para todos los efectos legales, como bienes del dominio público del Municipio.

Artículo 78. Los bienes embargados podrán enajenarse fuera de remate, cuando:

- I. El embargado proponga comprador antes del día en que se finque el remate, se enajenen o adjudiquen los bienes a favor del fisco, siempre que el precio en que se vendan cubra el valor que se haya señalado a los bienes embargados; o
- II. Se trate de bienes de fácil descomposición o deterioro, o de materiales inflamables, siempre que en la localidad no se pueden guardar o depositar en lugares apropiados para su conservación.

Artículo 79. En tanto no se hubieran rematado, enajenado o adjudicado los bienes, el embargado podrá pagar el crédito total o parcialmente y recuperarlos inmediatamente en la proporción del pago, tomándose en cuenta el precio del avalúo.

Artículo 80. Cuando existan excedentes del producto obtenido del remate o adjudicación de los bienes al Municipio, después de haberse cubierto el crédito, se entregarán al deudor, salvo que medie orden de autoridad competente, o que el propio deudor acepte por escrito que se haga la entrega total o parcial del saldo a un tercero, con las siguientes modalidades:

- I. Tratándose de bienes que la Tesorería Municipal haya adjudicado a favor del Municipio, al producto obtenido por la adjudicación se aplicará el monto del crédito fiscal actualizado más sus accesorios, así como el monto de los gastos de administración y mantenimiento en que la Tesorería Municipal haya incurrido. El remanente del producto mencionado será el excedente que se devuelva al contribuyente; y
- II. Cuando se lleve a cabo la adjudicación por remate, el producto obtenido se aplicará en los términos de lo dispuesto en el artículo 74 de este Reglamento, así como a recuperar los gastos de administración y mantenimiento. El remanente del producto mencionado será el excedente que se devolverá al contribuyente.

Artículo 81. Causarán abandono en favor del Municipio los bienes embargados por la Tesorería Municipal en los siguientes casos:

- I.** Cuando habiendo sido enajenados o adjudicados los bienes al adquirente no se retiren del lugar en que se encuentren, dentro de 2 dos meses contados a partir de la fecha en que se pongan a su disposición;
- II.** Cuando el embargado efectúe el pago del crédito fiscal u obtenga resolución o sentencia favorable que ordene su devolución derivada de la interposición de algún medio de defensa antes de que se hubieran rematado, enajenado o adjudicado los bienes y no los retire del lugar en que se encuentren dentro de 2 dos meses contados a partir de la fecha en que se pongan a disposición del interesado;
- III.** Se trate de bienes que no hubieren sido rematados después de transcurridos 18 dieciocho meses de practicado el embargo y respecto de los cuales no se hubiere interpuesto ningún medio de defensa; y
- IV.** Se trate de bienes que por cualquier circunstancia se encuentren en depósito o en poder de la autoridad y los propietarios de los mismos no los retiren dentro de 2 dos meses contados a partir de la fecha en que se pongan a su disposición.

Cuando los bienes embargados hubieran causado abandono, la Tesorería Municipal notificarán personalmente o por correo certificado con acuse de recibo a los propietarios de los mismos, que ha transcurrido el plazo de abandono y que cuentan con 15 quince días hábiles para retirar los bienes, previo pago de los productos de almacenaje causados. En los casos en que no se hubiera señalado domicilio o el señalado no corresponda a la persona, la notificación se efectuará a través de estrados.

El producto de la venta se destinará a pagar los cargos originados por el manejo, almacenaje, custodia, maniobras y gastos de venta de los citados bienes en los términos que determine la autoridad municipal.

Artículo 82. Los plazos de abandono a que se refiere el artículo 81 de este Reglamento se interrumpirán:

- I.** Por la interposición del recurso administrativo o la presentación de la demanda en el juicio que proceda. El recurso administrativo o la demanda sólo interrumpirán los plazos de que se trata, cuando la resolución definitiva que recaiga no confirme, en todo o en parte, la que se impugnó; y
- II.** Por consulta entre autoridades, si de dicha consulta depende la entrega de los bienes a los interesados.

CAPÍTULO DECIMO DE LOS RECURSOS

Artículo 83. Los actos o resoluciones que emanen de este reglamento que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnados mediante el recurso de revisión.

El recurso de inconformidad procede en contra de multas impuestas por las autoridades administrativas en la aplicación del presente reglamento.

Ambos recursos se interpondrán en los casos, con los requisitos, bajo los plazos y procedimientos que señala al efecto para dichos recursos la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DE LOS CONVENIO DE COLABORACIÓN Y CONCESIONES.

Artículo 84. El Ayuntamiento podrá autorizar la suscripción de convenios y contratos para que los particulares presten los servicios de arrastre, depósito y resguardo de vehículos, en los términos que las normas dispongan y con cuidado del interés municipal.

Para dichos supuestos, los depósitos vehiculares deberán contar cuando menos con las características que establece el presente ordenamiento reglamentario para el funcionamiento de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, pero las atribuciones y obligaciones relativas al arrastre, depósito y resguardo de vehículos se ejercerán hasta que el Municipio cuente con un depósito municipal habilitado para su funcionamiento, ya sea en un inmueble municipal o que opere mediante un contrato de concesión.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos cualquier ordenamiento municipal que contravenga lo dispuesto en este reglamento.

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
ZAPOPAN, JALISCO, A 26 DE NOVIEMBRE DE 2019

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a veintiséis días del mes de noviembre 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 Miguel Sainz Loyola

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 Carlos Gerardo Martínez Domínguez

Regidor Abel Salgado Peña

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Secretario del Ayuntamiento José Luis Tostado Bastidas

(Rúbrica)

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

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.

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