



DIRECTORIO

Teléfonos Presidencia

391-92-1-15-02
391-92-1-15-14
391-92-1-51-80

Departamento	Extensión
Agua Potable	119
Casa de la Cultura	118
Catastro	115
Contraloría	111
Fax	134
Informática	127
Juez Municipal	112
Obras Públicas	123 y 130
Oficialía Mayor	114
Padrón y licencias	133
Planeación y proyectos	102
Presidencia	120
Registro Civil	113
Secretaría General	125
Seguridad Pública	117 y 129
Sindicatura	121
Tesorería	135 y 136

Teléfonos Unidad Administrativa 2

391-92-1-53-07
391-92-1-53-44
391-92-1-53-45

Departamento	Extensión
COMUSIDA	103
Deportes	113
Ecología	104
Fomento Agropecuario	107
Instancia de la Mujer	108
Médico Municipal	101
Participación Social	106
Promoción Económica	102
Protección civil	111

Emergencias Policía directo
391-92-1-51-76

Biblioteca: 391-92-1-52-93



Gobierno Municipal
Zapotlán
del Rey
2015-2018

Gaceta Municipal

Publicación Informativa del Mpio. de Zapotlán del Rey, Jal. No. 4 2 de Octubre de 2017



En esta edición:

*Reglamento de adquisiciones para el municipio de Zapotlán del Rey

*Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zapotlán del Rey

*Reglamento interno para la pesca de consumo doméstico en embalses, bordos abrevadero y presas municipales y ejidales de Zapotlán del Rey

Gaceta *Municipal*



Gobierno Municipal
Zapotlán
del **Rey**
2015-2018

“Un gobierno al servicio de la gente”

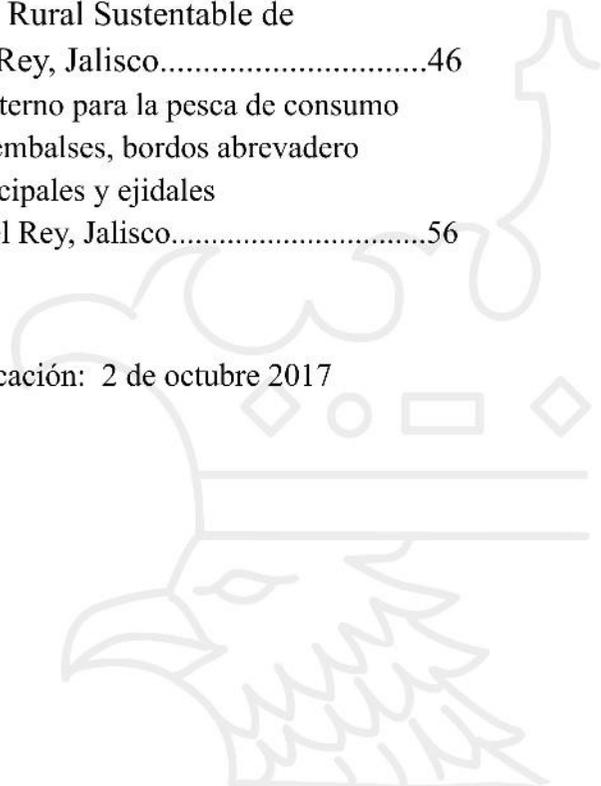


Gobierno Municipal
Zapotlán
del Rey
2015-2018

Índice

DEPARTAMENTO	PÁG.
Mensaje del presidente.....	03
Edicto.....	04
COMUSIDA.....	08
Contraloría Municipal.....	10
Depto. de Educación y Cultura.....	11
Depto. de Obras Públicas.....	14
Dirección de Deportes.....	18
INMUJER.....	21
Reglamento de adquisiciones para el municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco.....	29
Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zapotlán del Rey, Jalisco.....	46
Reglamento interno para la pesca de consumo doméstico en embalses, bordos abrevadero y presas municipales y ejidales de Zapotlán del Rey, Jalisco.....	56

Fecha de publicación: 2 de octubre 2017





Mensaje del Presidente

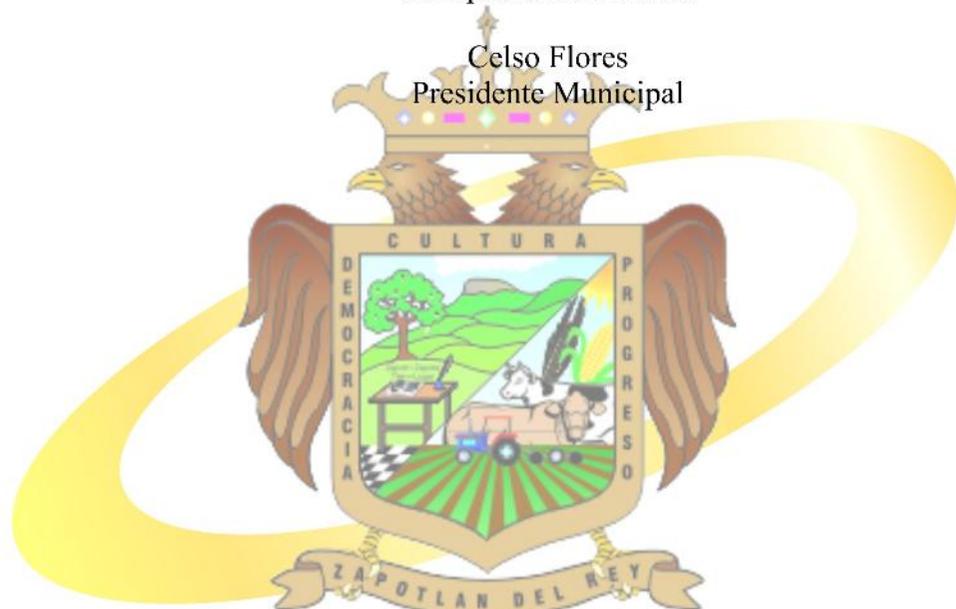
Ciudadanos de Zapotlán del Rey, quienes confiaron en mí para llevar la dirección de este gran municipio muy grande en extensión y muy grande por su valiosa gente que lo habita, hombres y mujeres llenos de valores y con una gran tradición de hospitalidad en nuestro estado y en nuestro país.

En esta ocasión me dirijo a través de esta gaceta para dar a conocer tres importantes reglamentos para la convivencia en nuestro Zapotlán del Rey como lo son: El Reglamento de Adquisiciones, muy importante para que el dinero se maneje de la manera mejor posible y alcance para más obra y servicios en nuestro municipio. El Reglamento Interno de Desarrollo del Consejo Mpal. Sustentable, que tiene por objeto acrecentar la coordinación de esfuerzos institucionales y de productores para fomentar la productividad de las actividades rurales, y promover la organización de los productores rurales y comunitarios para el desarrollo rural sustentable. y el Reglamento Interno para la Pesca de Consumo en el Territorio de Zapotlán del Rey donde se ponen las reglas básicas para la exploración racional de los 11 sitios que nuestro municipio cuenta y que gracias a este reglamento se puede regular su consumo y evitar que las especies desaparezcan de nuestro municipio.

Así mismo damos en esta edición información para la mujer a través del PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE GENERO y que gracias a los nuevos cambios que se ha generado en el país, hoy la convivencia hombre-mujer se hace más igualitaria.

Siempre a sus ordenes.

Celso Flores
Presidente Municipal



EDICTO

La Comisión Municipal de Regularización de Zapotlán del Rey, Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 19 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, expedida por el H. Congreso del Estado de Jalisco mediante el Decreto 24985/LX/14 y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” con fecha del 09 de octubre de 2014, que expresa:

Artículo 19. La Dependencia Municipal remitirá el estudio y la opinión al Secretario Técnico de la Comisión.

El Secretario Técnico dará a conocer el inicio del procedimiento de regularización mediante la publicación hecha por una sola vez, en la Gaceta Municipal; así como por tres días, en los estrados de la Presidencia Municipal. En los Municipios que carezcan de Gaceta Municipal se deberá publicar en el periódico oficial El Estado de Jalisco. Dicha publicación deberá contener la descripción del predio.

En virtud de lo anterior, El C. ANTONIO GARCÍA HERNÁNDEZ, en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Zapotlán del Rey, Jalisco, por este medio **da a conocer el inicio del procedimiento de regularización** de los siguientes lotes urbanos:

Descripción de los lotes

Número de expediente			
141230030P1			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
calle Juárez, s/núm.	El Platanar	433.02	CESARIO OSEGUEDA MACÍAS
Medidas y colindancias			
Al Noreste: en 30 metros, con solar 1 Al Sureste: en 15 metros, con calle Juárez Al Suroeste: en 30 metros, con José Salvador Romero Enríquez Al Noroeste: en 15 metros, con José Guzmán Reynoso			
Número de expediente			
141230034F1			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
calle Hidalgo # 27	Rancho Nuevo	146.38	ROSALBA GONZÁLEZ MUNGUÍA
Medidas y colindancias			
Al Norte, en 9.20 metros con solar 8 Al Sur, en 9.45 metros con solar 8 Al Este, en 15.19 metros con solar 8 A Oeste, 16.31 metros con calle Hidalgo			

Número de expediente			
141230029P7			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
calle Emiliano Zapata No. 502	Otatlán	340.95	HÉCTOR MANUEL CASTRO CASILLAS
Medidas y colindancias			
Al Noreste: en 14.93 metros, con Gabino Cervantes Ucaranza Al Sureste: en 23.30 metros, con Propiedad Particular; Al Suroeste: en 12.00 metros, con Calle Emiliano Zapata; Al Noroeste: en 34.20 metros, con Claudia Karina Gutiérrez Mendoza;			

Número de expediente			
141230016P1			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
calle Lázaro Cárdenas, número 33	Chila	134.32	TERESA TAMAYO PÉREZ
Medidas y colindancias			
Al sureste en 15.31 metros con Solar 3 Al suroeste en 9.87 metros con Agustín Tamayo Ventura Al noroeste en 12.89 metros con Agustín Tamayo Ventura y 9.58 metros con calle Lázaro Cárdenas			

Número de expediente			
141230070P1			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
Calle Madero sin número	San Ignacio	367.81	JOSÉ LUIS SERRANO SÁNCHEZ
Medidas y colindancias			
Al Noreste: en 24.61 metros, con Propiedad Particular Al Sureste: en 15.00 metros, con CALLE MADERO; Al Suroeste: en 24.45 metros, con CARLOS GERARDO JIMÉNEZ ARÁMBULA; Al Noroeste: en 15.00 metros, con Propiedad Particular;			



Fecha de publicación: 2 de octubre 2017

Número de expediente			
141230070P2			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
Calle Francisco Villa sin número	San Ignacio	375.00	ÁLVARO SERRANO GODÍNEZ
Medidas y colindancias			
Al Noreste: en 25.00 metros, con FEDERICO SERRANO GODÍNEZ Al Sureste: en 15.00 metros, con FILEMÓN GODÍNEZ; Al Suroeste: en 25.00 metros, con RICARDO SERRANO GODÍNEZ; Al Noroeste: en 15.00 metros, con CALE FRANCISCO VILLA;			
Número de expediente			
141230070P3			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
Calle Francisco Villa sin número	San Ignacio	375.00	RICARDO SERRANO GODÍNEZ
Medidas y colindancias			
Al Noreste: en 25.00 metros, con ÁLVARO SERRANO GODÍNEZ Al Sureste: en 15.00 metros, con FILEMÓN GODÍNEZ; Al Suroeste: en 25.00 metros, con MARTÍN SERRANO SÁNCHEZ; Al Noroeste: en 15.00 metros, con CALE FRANCISCO VILLA;			
Número de expediente			
141230070P4			
Ubicación del lote	Localidad	Superficie (m2)	Promovido por:
Calle Francisco Villa sin número	San Ignacio	375.00	JOSÉ LUIS MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
Medidas y colindancias			
Al Noreste: en 25.00 metros, con ÁLVARO SERRANO GODÍNEZ Al Sureste: en 15.00 metros, con FILEMÓN GODÍNEZ; Al Suroeste: en 25.00 metros, con MARTÍN SERRANO SÁNCHEZ; Al Noroeste: en 15.00 metros, con CALE FRANCISCO VILLA;			

Atentamente:



Antonio García Hernández

El Oficial Mayor Administrativo

El Titular Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Zapotlán del Rey,
Jalisco, a 02 de octubre de 2017.

Publicación en la Gaceta Municipal del inicio de procedimiento de regularización Comisión Municipal de Regularización de Zapotlán del Rey, Jalisco. Asentamiento Humano "LA ESQUINA". N° de Expediente de la COMUR: 141230046f1

La Comisión Municipal de Regularización de Zapotlán del Rey, Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 19 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, expedida por el H. Congreso del Estado de Jalisco mediante el Decreto 24985/LX/14 y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha del 09 de octubre de 2014, que expresa:

Artículo 19. La Dependencia Municipal remitirá el estudio y la opinión al Secretario Técnico de la Comisión.

El Secretario Técnico dará a conocer el inicio del procedimiento de regularización mediante la publicación hecha por una sola vez, en la Gaceta Municipal; así como por tres días, en los estrados de la Presidencia Municipal. En los Municipios que carezcan de Gaceta Municipal se deberá publicar en el periódico oficial El Estado de Jalisco. Dicha publicación deberá contener la descripción del predio.

En virtud de lo anterior, El C. ANTONIO GARCÍA HERNÁNDEZ, en su carácter de Secretario Técnico de la COMUR, por este medio da a conocer el inicio del procedimiento de regularización de los siguientes predios urbanos:

Descripción de los predios.

Predio Urbano	Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Exp. COMUR
LA ESQUINA	Calle Plutarco Elías Calles en Tecualtitán	3291.75m2	JOSÉ DE JESÚS GAMA ESTRADA	141230046F1

Atentamente:



Antonio García Hernández

El Oficial Mayor Administrativo

Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Zapotlán del Rey, Jalisco, a los 02 dos días del mes de octubre del año 2017 dos mil diez y siete.



¿Qué es el VIH/sida?

SIDA es el “Síndrome de la Inmuno Deficiencia Adquirida”, una enfermedad causada por el Virus de la inmunodeficiencia Humana (VIH), se caracteriza por una disminución de las defensas del organismo, con lo que se expone a la aparición de infecciones oportunistas y algunos cánceres.

EL VIH afecta al sistema de defensas de nuestro organismo, disminuyendo de manera progresiva la capacidad de defensa ante las enfermedades.

¿Qué diferencia hay entre una persona con VIH y una persona con sida?

Una persona con VIH tiene el virus en su cuerpo y puede transmitirlo mediante prácticas de riesgo. Una persona con sida, además ha desarrollado la enfermedad, manifiesta una severa baja de defensas y presenta una serie de síntomas, signos y afecciones.

¿Cuál es el tratamiento?

El mejor tratamiento consiste en una atención integral, en donde además de recibir atención médica, también se brindan apoyos complementarios de tipo psicológico, emocional, así como soporte familiar y social. Es necesario recordar que aunque no existe una cura definitiva, actualmente, si existen medicamentos que aunados a una atención integral, ayudan a controlar la presencia de VIH en el organismo y mantener una buena calidad de vida.

¿Quién puede tener el VIH?

EL VIH puede entrar en el cuerpo de todas las personas que se exponen a prácticas de riesgo.

¿Qué se considera como una practica de

riesgo para contraer VIH?

Para que una practica se considere de riesgo, son necesarias estas condiciones:

1. Que este presente el VIH. Por apariencia no es posible saber quien vive o no con e virus, por lo tanto, esta primera condición hay que considerarla como una posibilidad, mientras no haya una prueba que defina si vive o no con el virus.
2. Un fluido que lo transporte: sangre, fluidos cérvico-vaginales, leche materna, semen y líquido pre eyaculatorio.
3. Contacto de fluidos con un punto de entrada al organismo como las mucosas expuestas (ojos, boca, recto, pene, vagina) y heridas abiertas.

¿Cómo sé si vivo con VIH?

Mediante una prueba especifica para VIH, en la que se analiza la sangre. Para que el resultado de esta prueba sea confiable, se debe realizar por lo menos tres meses después de la última práctica de riesgo. Estos análisis son voluntarios y confidenciales.

¿Cómo prevenir el VIH?

1. Vía sanguínea: Exigir sangre segura en caso de transfusiones.

Programas de autodonación sanguínea.

No compartir material punzocortante (agujas, navajas de rasurar, etc.), y esterilizar el material quirúrgico.

2. Vía perinatal: Es recomendable que las parejas se practiquen una prueba de detección del VIH antes de concebir un bebé.

En caso de una mujer que viva con VIH y esté embarazada, debe tomar un tratamiento antirretroviral a partir del tercer mes de embarazo (es gratuito), y no amamantar a su

bebé si tiene la posibilidad de un sustituto de leche materna.

3. Vía sexual:

Abstinencia: no tener relaciones sexuales

Fidelidad mutua: relaciones sexuales exclusivamente con una persona y que ninguno de los dos viva con VIH, ni se exponga a riesgos de contraer la infección.

Sexo protegido: prácticas sexuales utilizando implementos de protección (condones), de manera correcta.

¿Cómo SI puedo contraer el VIH?

Teniendo relaciones sexuales:

De forma oral, vaginal o anal sin protección.

Al tatuarte con agujas sin esterilizar.

Al compartir jeringas.

Transmisión de la madre al feto durante embarazo, parto o lactancia.

Mediante transfusiones de sangre no analizada.

Intercambiando rastrillos u otros objeto personal cortante.

¿Cómo NO se transmite el VIH?

Teniendo relaciones con preservativos.

Al bañarse junto a personas con VIH/sida.

Al compartir alimentos.

Al utilizar los mismos servicios sanitarios.

Por intercambiarse ropa.

Por picaduras de insectos.

Por darse la mano.

Al besarse y abrazarse.

¿Cómo FRENAR el VIH?

La prevención y control del VIH no dependen sólo de la ciencia. Necesitamos información y educación. Nuestra sociedad tiene que aprender a convivir y amar en tiempos de sida, respetando a las personas independientemente de su estado de salud.

Es importante que protejas tu salud y la de tus seres queridos, elije la opción mas acorde a tu vida, tus valores y tu realidad.



CONTRALORÍA MUNICIPAL

Zapotlán del Rey, Jalisco

A EXFUNCIONARIOS PÚBLICOS:

De acuerdo con Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos, es obligación de todo ciudadano que ha servido en un cargo público presentar declaraciones patrimoniales al iniciar su cargo, así como declaraciones anuales y finales.

En virtud de lo anterior se solicita a las personas que aparecen en la lista aquí publicada que cumplan con este requisito, para ello hay dos opciones:

1. Presentarla directamente en el Congreso del Estado de Jalisco
2. Presentarse en las oficinas de la contraloría del H. Ayuntamiento de Zapotlán del Rey, de 9 a 15 horas de lunes a Viernes.

Aquellos quienes ya cumplieron con dicha obligación, ya no es necesario que se presenten.

Atte. Contraloría Municipal

DECLARACIONES PATRIMONIALES REQUERIDAS DE EXFUNCIONARIOS PUBLICOS DE ZAPOTLAN DEL REY			
NOMBRE COMPLETO	CARGO	FECHA DE BAJA	REQUERIDOS
BAÑUELOS LOZANO ARNULFO	DIRECTOR	2012	09/10/2017
BRISEÑO GONZALEZ JUAN	REGIDOR	2007	09/10/2017
CASTELLANOS FERNANDEZ EDGAR	DIRECTOR	2015	09/10/2017
CARBAJAL MENDOZA RUBEN	JEFE DE DEPARTAMENTO	2012	09/10/2017
COMPARAN PAEZ DELFINO	DIRECTOR	2015	09/10/2017
CORONADO RUIZ JUAN ARNULFO	DIRECTOR	2012	09/10/2017
DURAN PIÑA JOSE MANUEL	SUB DIRECTOR	2016	09/10/2017
FLORES GARCIA ARMANDO EVERARDO	SUJETO OBLIGADO	2014	09/10/2017
FLORES HERNANDEZ LUIS ALBERTO	SUJETO OBLIGADO	2016	09/10/2017
GARCIA OLIVARES MARIA ESPERANZA	REGIDOR	2015	09/10/2017
GODINEZ GODINEZ LUIS	REGIDOR	1999	09/10/2017
GONZALEZ MONTES GEMMA GUADALUPE	DIRECTOR	2007	09/10/2017
JAUREGUI CEJA MARTIN	SINDICO	2012	09/10/2017
NUÑEZ VELAZQUEZ DANIEL ALEJANDRO	SUJETO OBLIGADO	2016	09/10/2017
OROZCO SEGURA FRANCISCO	DIRECTOR	2015	09/10/2017
PADILLA RAMIREZ OSCAR ARTURO	DIRECTOR	2007	09/10/2017
RAMIREZ SANCHEZ RAFAEL	JEFE DE DEPARTAMENTO	2012	09/10/2017
RIVERA SEGURA ALFONSO	DIRECTOR	2012	09/10/2017
ROMO MENDOZA MELISSA	DIRECTOR	2012	09/10/2017
SOLIS GUTIERREZ ANGEL	REGIDOR	2007	09/10/2017
VALENCIA GUERRERO ERICK	SUJETO OBLIGADO	2016	09/10/2017
VALENCIA GUERRERO STEPHANY PAMELA	SUJETO OBLIGADO	2016	09/10/2017
Contralor Municipal Lic. Eva Alejandra Becerra Carranza			

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**INFORME DE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE
DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.**

-7 de julio. Se apoyó a la zona 147 en el encuentro de la lectura con la participación de niños de 1 grado en la casa de la cultura de Zapotlán del Rey



-4, 5 y de julio. Se instaló en la cabecera municipal el tráiler itinerante, del consejo estatal de ciencias fechas se presentaron primarias, secundarias y jardín de niños de la cabecera municipal de nuestra localidad
Contando 300 estudiantes

-9 de agosto. Evento cultural con el ballet de Ocotlán y la presentación de las candidatas.



-16 de agosto. Intercambio Cultural con Casa de Cultura de Ocotlán con Presentación del Grupo Itoltecatli.





-9 de septiembre. Final de las candidatas con evento de intercambio cultural de casa de cultura de Atotonilco el Alto.



-13 de septiembre. Honores a nuestro lábaro patrio por motivo de los niños héroes.



-14 de septiembre. Se apoyó con arreglos para el 2do Informe de Gobierno





-15 de septiembre. Se apoyó en la Coronación de la Reina, Princesas y Grito de la Independencia, Presentándose en el evento, un Mariachi y Banda.



-16 de septiembre. Honores a nuestro Lábaro Patrio y Desfile por las calles principales de Zapotlán del Rey, con centros educativos y H. Ayuntamiento.



DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

OBRAS EN PROCESO

NOMBRE DE LA OBRA:
Construcción de Pavimento de Concreto Hidráulico en calle Guadalupe Victoria circuito Santos Degollado, en conexión con Carretera Estatal # 129 con Carretera Estatal #159, Cabecera Municipal Zapotlán del Rey, Jalisco.

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA
Preliminares, Trazo nivelación
Excavación, Red drenaje
Red de agua, Filtro y base
Concreto, Machuelo y banquetas
Limpieza

MONTO: \$3,448,275.87

PARTICIPACIÓN : FONDO DE INFRAESTRUCTURA (RAMO 33), FONDEREG Y FORTAMUN

LOCALIDAD: Cabecera Municipal

BENEFICIADOS: 3280



NOMBRE DE LA OBRA:
Pavimentación de Concreto Hidráulico, en Calle Hidalgo en La Localidad de Tecualtitan, Mpio. De Zapotlán del Rey, Jalisco

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA
Preliminares
Excavaciones
Trazo y nivelación
Acarreos
Elaboración de concreto hidráulico
Limpieza

MONTO: \$ 1470000.00

PARTICIPACIÓN : FOCOCI

LOCALIDAD: Tecualtitan

BENEFICIADOS: 120

NOMBRE DE LA OBRA:
Pavimentación de Concreto
Hidráulico, en Calle Morelos
en la Localidad de La Noria
Mpio. De Zapotlán del Rey,
Jalisco

DESCRIPCION DE LA OBRA
Preliminares
Excavaciones
Trazo y nivelación
Acarreos
Elaboración de concreto
hidráulico
Limpieza

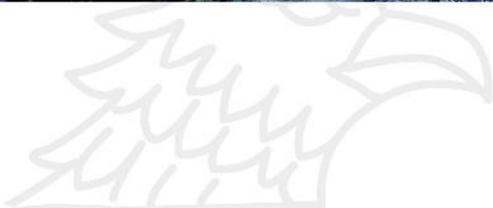
MONTO: \$ 1470000.00
PARTICIPACIÓN : FOCOCI
LOCALIDAD: La Noria
BENEFICIADOS: 98



NOMBRE DE LA OBRA:
Construcción de cancha de
Usos Múltiples en la
localidad de La Noria,
Municipio de Zapotlán del
Rey, Jalisco.

**DESCRIPCIÓN DE LA
OBRA**
Preliminares
Excavaciones
Acarreos
Mamposteo
Loza de Concreto para
cancha
Herrería
Limpieza

MONTO: \$ 500,000.00
PARTICIPACIÓN : SEFIR
LOCALIDAD: La Noria
BENEFICIADOS: 500





Gobierno Municipal
**Zapotlán
del Rey**
2015-2018

NOMBRE DE LA OBRA:
Construcción de cancha de
Usos Múltiples en la localidad
de Rancho Nuevo, Municipio
de Zapotlán del Rey, Jalisco.
DESCRIPCION DE LA OBRA
Preliminares
Excavaciones
Acarreos
Mamposteo
Loza de Concreto para cancha
Herrería
Limpieza
MONTO: \$ 500,000.00
PARTICIPACIÓN : SEFIR
LOCALIDAD: Rancho Nuevo
BENEFICIADOS: 350



NOMBRE DE LA OBRA: Red
de Drenaje Sanitario en la
colonia casillas, en la cabecera
municipal de Zapotlán del Rey,
Jalisco (2da etapa)
DESCRIPCION DE LA OBRA
Preliminares
Excavaciones
Acarreos
Elaboración de Red de Drenaje
Sanitario
Limpieza
MONTO: \$ 631313.56
PARTICIPACIÓN : FONDO DE
INFRAESTRUCTURA (RAMO
33)
LOCALIDAD: Cabecera
Municipal
BENEFICIADOS: 68





Gobierno Municipal
**Zapotlán
del Rey**
2015-2018

NOMBRE DE LA OBRA: Red de Drenaje Sanitario en la Comunidad de Potrero de Gómez, Municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco

DESCRIPCION DE LA OBRA

Preliminares

Excavaciones

Acarreos

Elaboración de Red de Drenaje

Sanitario

Limpieza

MONTO: \$ 591950.84

PARTICIPACIÓN : FONDO DE INFRAESTRUCTURA (RAMO 33)

LOCALIDAD: Potrero de Gómez

BENEFICIADOS: 81



NOMBRE DE LA OBRA: Red de Drenaje Sanitario en la calle Colosio, en la Comunidad de Chila, Municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco

DESCRIPCION DE LA OBRA

Preliminares

Excavaciones

Acarreos

Elaboración de Red de Drenaje

Sanitario

Limpieza

MONTO: \$ 418953.28

PARTICIPACIÓN : FONDO DE INFRAESTRUCTURA (RAMO 33)

LOCALIDAD: Chila

BENEFICIADOS: 43



DIRECCIÓN DE DEPORTES

Dr. Domingo Velázquez Rivera
Director de Deportes
C. Toribio Antonio Sahagún Nuño
Promotor de Deportes



El 11/07/17 se llevó a cabo el Programa “Mano con Mano” en la localidad de Chila con la participación de cinco escuelas secundarias del municipio (Sauz, Tecuatitán, Chila, Ahuatlán y Zapotlán del Rey) asistieron un total de 200 personas al evento.



12/07/17 se llevó a cabo la clausura del Programa Mano con Mano en el Deporte en la cabecera municipal, contando con la presencia del C. Celso Flores Hernández presidente municipal y de algunas otras personalidades del H. Ayuntamiento. En el evento asistieron 400 personas.



Gobierno Municipal
**Zapotlán
del Rey**
2015-2018



16/07/17 se continúa participando en la Copa Telmex Telcel que se juega cada sábado a visita recproca entre los municipios Zapotlán del Rey, Poncitlán, Tizapan y Tala. Quedando como campeón de grupo el municipio de Tala.



18/07/17 se conformó la selección juvenil categoría 2000-2001 en las ramas varonil y femenil que participará en la Copa Chivas Internacional seleccionando a 30 niños y 25 niñas.



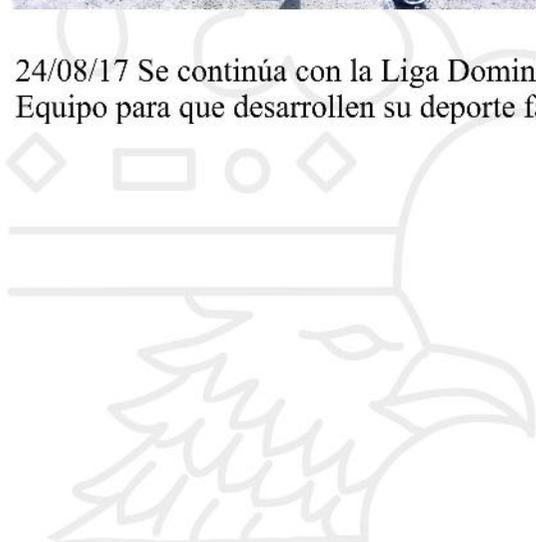
15/08/17 en busca de talentos deportivos se logró firmar a dos jugadores del municipio en el Club Leones Negros firmaron por un año: Felipe Zúñiga Loza y Saúl Alejandro Ordoñez Zaragoza.



16/08/17 se continúa con la Liga Nocturna de Futbol de Zapotlán del Rey haciendo entrega de balones para su desempeño en los partidos y promoviendo el deporte.



24/08/17 Se continúa con la Liga Dominical de Beisbol apoyando con dos pelotas a cada Equipo para que desarrollen su deporte favorito.



INMUJER

Julio- Agosto 2017



Directora: Maribel Solís Serrano

10 de Julio 2017. Primera sesión del Consejo Municipal para la Igualdad entre hombres y mujeres y el Consejo Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer en el Municipio de Zapotlán del Rey.

Se dio a conocer las funciones de los Consejos Municipales.

Reglamentos de Igualdad de Género y prevención de violencia.

Se dio a conocer la problemática detectada en la Agenda del proyecto de transversalidad 2016, (Programa para fortalecer los Derechos Humanos de las Mujeres y la no discriminación en Zapotlán del Rey). Para crear políticas Públicas de común acuerdo para promocionar y procurar la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación de género.

Se Presentó Protocolo de atención en casos de Violencia Intrafamiliar para garantizar que se respeten los derechos de las mujeres. Con el propósito de una ejecución y detección oportuna, adecuada intervención, acompañamiento psicológico, rehabilitación y seguimiento de las personas afectada; así como la promoción de la salud y una vida libre de violencia en todas sus manifestaciones Campaña corazón azul. Pláticas sobre la Prevención y acciones en contra de la trata de personas, en distintas comunidades del Municipio. 30 de Julio Día mundial contra la trata de personas.

La trata de personas en un delito en el que se anulan los derechos y dignidad de sus víctimas al ser consideradas “objetos” que pueden ser comercializados.

Consiste en reclutar, transportar, transferir, acoger o recibir a una persona mediante el uso

y recurriendo a la fuerza, a la coerción, al engaño, al rapto o algún otro tipo de medio, con la finalidad de esclavizar a ese humano, además de tener fines de explotación.

Mujeres, hombres, niños, niñas y adolescentes son explotado sexualmente y utilizados en trabajos forzados, servidumbre y matrimonios serviles, por lo que muchas de las personas que hoy son víctimas de personas, fueron engañadas por personas que conocían; novio/a amiga/o.

Aproximadamente el 80% de las víctimas identificadas a nivel mundial son mujeres y niñas, por lo que la trata de personas y los distintos tipos de explotación no pueden explicarse, si no es en términos de desigualdad de género; la discriminación y las violencias vulneraran el acceso, ejercicio y respeto de los derechos de las mujeres y las niñas





Programa de Autoprotección Mujer Segura el cual, se realizarán 3 talleres, uno en cabecera municipal en Septiembre, en donde participarán Mujeres de la Localidad y personal del Ayuntamiento. Otro en Ahuatlán en octubre y en Santiago Totolimixpan en Noviembre del año en curso. Talleres que consiste en: Teoría, violencia hacia la mujer, conceptos, tipos de violencia, ciclo de la violencia, recomendaciones y medidas preventivas. Práctica: técnicas para la defensa personal.



Porque la Violencia NO se Justifica Con Nada

La Instancia Municipal de las Mujeres de Zapotlán del Rey Te invita al Curso-Taller "MUJER SEGURA" los días 15, 20 y 21 de Septiembre de 12:00pm a 3:00pm en las Instalaciones de Casa de Cultura

- Donde se Tratarán los Temas
 - Violencia hacia la Mujer
 - Medidas Preventivas
 - Derechos de la Mujer
 - Legítima defensa

REQUISITOS:
Ser Mayor de 15 años

Inscríbete en las Oficinas de IMMUEJER ubicadas en la calle 20 de Noviembre #12 en Zapotlán del Rey o comunicarse al num. (391) 32 153 07 ext. 108

CUPO LIMITADO

TOTALMENTE GRATIS

¡¡¡¡¡INSCRIBETE YA!!!!

¿Por qué tienes derecho a vivir una vida Libre de Violencia?

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR ZAPOTLÁN DEL REY

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Este documento presenta los Procedimientos para la Atención y derivación de usuarios afectados por casos de Violencia Intrafamiliar.

OBJETIVO: Disponer de un documento básico que facilite la ejecución y detección oportuna y garantizar que se respeten los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia en todas sus manifestaciones.

I. PRESENTACIÓN.

El problema de la violencia intrafamiliar y sexual afecta en América Latina a 6 de cada 10 mujeres que sufre violencia de pareja con las claras repercusiones en su salud física, psíquica, sexual y reproductiva. Afecta

también a niñas, niños y adolescentes principales blancos de los delitos sexuales (abuso sexual, violación, acoso sexual, explotación sexual comercial) cometidos principalmente en la intimidad del hogar. La violencia intrafamiliar y sexual afecta de manera particular a la mujer, la niñez y la adolescencia, su incremento e incidencia en la vida y la salud de las personas que la sufren la convierte en un problema de salud pública, un problema social y en un asunto de respeto a los derechos humanos.



La violencia intrafamiliar y sexual afecta de manera particular y con mayor incidencia a las mujeres, la niñez y a la adolescencia. La alta incidencia de este tipo de violencia en la vida de las mujeres parece indicar que su condición de ser mujer la vulnera debido a que la violencia está presente a lo largo de las etapas de su vida como un continuo en los diferentes ámbitos del mundo público y privado. Esta situación nos permite valorar la violencia basada en género como un problema de salud pública que por presentarse de forma mayoritaria en el seno de la familia, nos referimos a ella como violencia intrafamiliar y sexual, (física, psicológica, económica y sexual); misma que a su vez contiene a la violencia de pareja en sus diferentes manifestaciones, la violencia contra la niñez y la adolescencia y en menor escala la violencia contra ancianas y ancianos.

Explorar la vivencia de situaciones de violencia intrafamiliar y sexual de una persona es importante tanto para identificar a las personas que están siendo violentadas actualmente; como para valorar su situación de riesgo y detener daños mayores; orientar e informar acerca de su derecho humano a vivir libre de violencia, de las diferentes alternativas y beneficios con que cuenta tanto en el ámbito de su salud, de las leyes que la protegen y de los centros alternativos de atención desde la sociedad civil; así como contribuir al fortalecimiento de su autoestima y referirla para atención especializada si así lo amerita.

La equidad de género, entendida como el reconocimiento y valoración equilibrada del potencial de mujeres y hombres, la distribución del poder entre ambos y su aplicación establece el reconocimiento de diferentes realidades, intereses y necesidades

de mujeres y hombres para la formulación de planes, programas e intervenciones que apunten a un impacto diferenciado y eficiente, reconociendo y trabajando las inequidades sociales.

La Equidad de Género, busca un trato justo y equitativo entre mujeres y hombres. La categoría de género, por su parte, permite reconocer al momento de analizar las relaciones entre hombres y mujeres, que una cosa es la diferencia sexual y otra cosa son las atribuciones, ideas, roles y prescripciones sociales que cada cultura dicta a hombres y mujeres, situando a las mujeres en condiciones de dominación y subordinación atentatorio a su desarrollo humano.

II. DEFINICIONES:

1. Violencia en General: es el tipo de interacción entre sujetos que se manifiesta en aquellas conductas o situaciones que, de forma deliberada, aprendida o imitada, provocan o amenazan con hacer daño o sometimiento grave (físico, sexual, verbal o psicológico) a un individuo o a una colectividad; donde el empleo de la fuerza y el abuso de poder constituye el método por excelencia para resolver los conflictos interpersonales, políticos, jurídicos y otros. Para ello se hace uso de diferentes mecanismos psicológicos, físicos y económicos dirigidos a provocar daño en las personas con la clara intención de someterla, doblegarla y anularla en su condición de ser humano con existencia propia. La violencia en cualquiera de sus manifestaciones es una violación a los Derechos Humanos de las personas.

2. Violencia de Género: Es todo acto de violencia hacia las mujeres, niñas y adultas basadas en su género, que tiene como resultado posible o real daño físico, sexual o psicológico, incluidas las amenazas, la



coerción o la privación arbitraria de la libertad, ya sea que ocurra en la vida pública o en la privada.

La violencia contra las mujeres incluye el feminicidio, entendiéndose éste como el exterminio de las mujeres y los procesos que conducen a dicho exterminio mediante el homicidio contra las mujeres, su eliminación y control a través del temor, del daño a su integridad física, psicológica, económica y sexual obligándolas a vivir y sobrevivir en el temor, la inseguridad, las amenazas negándoles la satisfacción de sus derechos vitales en su condición de ser humana.

3. Violencia Intrafamiliar: El acto u omisión en contra de la dignidad, libertad, igualdad o integridad física que consista en agredir o dañar de manera física, verbal, psicológica, económica o sexual a una persona, con la que exista o haya existido una relación de parentesco, matrimonio, concubinato o con la que se tenga una relación interpersonal análoga o a un no teniendo alguna de las calidades anteriores viva de manera permanente en el mismo domicilio del receptor.

I. Generadores de la violencia Intrafamiliar: Las personas que ejercen actos de violencia intrafamiliar.

II.- Receptores de la Violencia Intrafamiliar: Las personas a quienes afecta directa o indirectamente la violencia intrafamiliar.

4. violencia generacional: Es una de las manifestaciones de violencia contra la niñez, adolescencia y personas de la tercera edad, en donde prevalece la visión, intereses y necesidades de las personas adultas o de quienes ostentan y abusan de su poder a través de la imposición y sometimiento mediante el

uso de la fuerza física y / o psicológica. Afectando la vida de personas en pleno ejercicio de su vida productiva (producción de bienes materiales y de servicio) y reproductiva.

Tipos de Violencia:

1. Violencia Física: Ocurre cuando una persona que está en relación de poder respecto de otra, le infringe o intenta infringir daño no accidental, usando fuerza física o algún tipo de arma, que provoca lesiones físicas externas y/o internas, visibles o no, que incluye lesiones a la autoestima. El castigo físico reiterado, aunque no sea severo, también es considerado violencia física.

La intensidad puede variar desde lesiones como hematomas, quemaduras y fracturas, causadas por empujones, bofetadas, puñetazos, hasta lesiones internas incluso la muerte.

2. Violencia Psicológica: La violencia psicológica o emocional, de manera general, se puede definir como un conjunto de comportamientos que produce daño o trastorno psicológico o emocional a un miembro de la familia. La violencia psicológica no produce un traumatismo de manera inmediata, sino que es un daño que se va acentuando, creciendo y consolidando en el tiempo.

Tienen por objeto intimidar y/o controlar a la víctima la que, sometida a este clima emocional, sufre una progresiva debilitación psicológica y presenta cuadros depresivos que en su grado máximo pueden desembocar en el suicidio. Algunos de estas acciones son obvios, otras muy sutiles y difíciles de detectar, sin embargo, todas dejan secuelas. Un caso particular de este tipo de abuso son



los niños testigos de la violencia entre sus padres, los que sufren similares consecuencias y trastornos a los sometidos a abusos de manera directa.

La violencia psicológica presenta características que permiten clasificarla en tres categorías:

I. Maltrato: Puede ser pasivo (definido como abandono) o activo que consiste en un trato degradante continuado que ataca la dignidad de la persona. Generalmente se presenta bajo la forma de hostilidad verbal, como gritos, insultos, descalificaciones, desprecios, burlas, ironías, críticas permanentes y amenazas. También se aprecia en actitudes como portazos, abusos de silencio, engaños, celotipia (celos patológicos), control de los actos cotidianos, bloqueo de las iniciativas, prohibiciones, condicionamientos e imposiciones.

II. Acoso: Se ejerce con una estrategia, una metodología y un objetivo, la víctima es perseguida con críticas, amenazas, injurias, calumnias y acciones para socavar su seguridad y autoestima y lograr que caiga en un estado de desesperación, malestar y depresión que la haga abandonar el ejercicio de un derecho o someterse a la voluntad del agresor.

Para poder calificar una situación como acoso tiene que existir un asedio continuo, una estrategia de violencia (como cuando el agresor se propone convencer a la víctima que es ella la culpable de la situación) y el consentimiento del resto del grupo familiar (aunque también de amigos o vecinos) que colaboran o son testigos silenciosos del maltrato.

El acoso afectivo, que forma parte del acoso psicológico, es una situación donde el

acosador depende emocionalmente de su víctima, le roba la intimidad, la tranquilidad y el tiempo para realizar sus tareas y actividades, interrumpiéndola constantemente con sus demandas de cariño o manifestaciones continuas, exageradas e inoportunas de afecto. Si la víctima rechaza someterse a esta forma de acoso, el agresor se queja, llora, se desespera, implora y acude al chantaje emocional como estrategia, amenazando a la víctima con retirarles su afecto o con agredirse a sí mismo, puede llegar a perpetrar intentos de suicidio u otras manifestaciones extremas que justifica utilizando el amor como argumento.

III. Manipulación: Es una forma de maltrato psicológico donde el agresor desprecia el valor de la víctima como ser humano negándole la libertad, autonomía y derecho a tomar decisiones acerca de su propia vida y sus propios valores. La manipulación hace uso del chantaje afectivo, amenazas y críticas para generar miedo, desesperación, culpa o vergüenza.

Estas actitudes tienen por objeto controlar u obligar a la víctima según los deseos del manipulador.

• Abuso sexual: El abuso sexual dentro de una relación de pareja, de manera general se puede definir como la imposición de actos o preferencias de carácter sexual, la manipulación o el chantaje a través de la sexualidad, y la violación, donde se fuerza a la mujer a tener relaciones sexuales en contra de su voluntad, esta última acción puede ocurrir aún dentro del matrimonio pues este no da derecho a ninguno de los cónyuges a forzar estas relaciones y puede desencadenar la maternidad forzada a través de un embarazo producto de coerción sexual.



• Abuso económico: El abuso económico ocurre al no cubrir las necesidades básicas de los miembros de la familia en caso de que esto corresponda, como con los hijos menores de edad y estudiantes, la mujer que no posee trabajo remunerado, los adultos mayores u otros miembros dependientes.

También sucede cuando se ejerce control, manipulación o chantaje a través de recursos económicos, se utiliza el dinero, propiedades y otras pertenencias de forma inapropiada o ilegal o al apropiarse indebidamente de los bienes de otros miembros de la familia sin su consentimiento o aprovechándose de su incapacidad.

3. Violencia Patrimonial o Económica: Son todas aquellas acciones u omisiones tomadas por el agresor, que afectan la sobrevivencia de la mujer, sus hijos e hijas o, el despojo o destrucción de sus bienes personales o mancomunados que puede incluir la casa de habitación, enseres domésticos, equipos y herramientas de trabajo, bienes muebles o inmuebles. Incluye también la negación a cubrir las cuotas alimenticias para hijas e hijos o los gastos básicos para la sobrevivencia del núcleo familiar.

4. Violencia de Pareja: Se refiere a la ocurrencia de diversas formas de violencia contra la mujer, ejercida generalmente por sus maridos, ex maridos o ex compañeros de vida, la cual se expresa mediante todo ataque material o psíquico que incide en su libertad, dignidad y seguridad, y que afecta su integridad psíquica, moral y/o física. Al tener como escenario el vínculo o relación de pareja, este tipo de violencia, es concebida como una de las formas más comunes de violencia intrafamiliar que incluye situaciones de, maltrato físico, abuso sexual, abuso

emocional, abuso económico y violencia recíproca que se producen en forma cíclica y con intensidad creciente. El 75 % de los casos comprende al maltrato del hombre hacia la mujer, el 2 % a violencia hacia los hombres y el 23 % a violencia recíproca.

INDICADORES DE VIOLENCIA

Los indicadores físicos: Son frecuentes más visibles, aparecen en forma de lesiones físicas, generalmente múltiples, hematomas, arañazos, mordeduras, quemaduras, e irritaciones en la piel, marcas y cicatrices en el cuerpo, fracturas, dislocaciones, torceduras, movilidad y/o pérdida de los dientes. Si la Víctima ha sido abusada sexualmente pueden presentar además de enfermedades de transmisión sexual, irritaciones o hemorragias en la zona genitales o anal y dificultad para caminar o sentarse, situación que es aún más evidente cuando el afectado es un niño o niña.

Indicadores emocionales o conductuales.

Estos indicadores se presentan en forma de llanto, sentimientos de culpa o vergüenza, temor, tristeza, angustia, depresión, ansiedad, insomnio, irritabilidad, cambios de humor, olvidos o falta de concentración, confusión, desorientación y aislamiento, enfermedades como la anorexia y la bulimia, baja autoestima ideas o conductas suicidas. Una víctima de maltrato físico o emocional, convencida de que su caso no tiene solución, puede desarrollar mecanismos de defensa, inconscientes y mecánicos, para adaptarse a la situación y lograr su supervivencia, existen varios indicadores en su forma de comportarse:

Mantiene una relación con su agresor al que agradece intensamente sus pequeñas amabilidades; suele negar que haya violencia contra ella y si la admite la justifica; niega que



siente ira o malestar hacia el Agresor; está siempre dispuesta a mantenerlo contento; intenta averiguar lo que piensa, y lo que desea, llegándose a identificar con él. Cree que las personas que desean ayudarla están equivocadas y que su agresor tiene la razón y la protege. Le resulta difícil abandonarlo y tiene miedo de que regrese por ella aun cuando este se encuentre en la cárcel o incluso muerto.

El reconocimiento de estos síntomas puede permitir la identificación, el tratamiento precoz y la prevención de problemas futuros, por lo que ante la menor aparición o sospecha de maltrato es imprescindible una seria investigación, si bien esta corresponde a las autoridades, todos podemos y debemos tomar ciertas medidas de reacción.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.

El procedimiento se iniciará:

- Cuando por cualquier medio se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de violencia Intrafamiliar.
- A petición, cuando la persona generadora o receptora de violencia intrafamiliar solicite orientación o ayuda.

Factores para otorgar un buen servicio:

- Atención inmediata
- Trato eficiente y con calidez
- Discreción.

La Entrevista:

1. Se realizará en un espacio determinado para este efecto y deberá contar con; privacidad, adecuada ventilación; e iluminación; de forma que la persona se pueda sentir en un ambiente de confianza y de comunicación asertiva y que le garantice la confidencialidad.

2. Como regla general de la primera intervención se recomienda una escucha empática, preguntar de forma directa utilizando expresiones de:

- ¿Cómo sucedió?
- ¿Cuándo?
- ¿De qué manera?
- ¿Dónde?
- ¿Qué pasó?
- ¿Quién?

Y no utilizar la expresión ¿por qué?, no juzgar, brindarle apoyo, contención, permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos, desculpabilizar, dar credibilidad, a su relato de los hechos, no minimizar la situación, bajo ninguna circunstancia dudar ni insinuar que está mintiendo, no amenazar con negarle ayuda en otra ocasión, expresarle que siempre que necesite apoyo, puede volver a la unidad asegurándole la confiabilidad estricta sobre su situación. Si considera necesario, puede detener la entrevista para facilitar que ella se calme, abstenerse a pasar un vaso con agua, y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positivamente, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención y respetar sus decisiones.

3. El funcionario deberá orientar e informar a las personas afectadas por violencia intrafamiliar, acerca de los servicios a los que pueden acceder por su atención, su protección, así como sobre la alternativa de realizar los trámites judiciales correspondientes. En La Instancia Municipal de la Mujer. Se otorgará material educativo para ser distribuido a la población de manera que contribuya a la prevención de la violencia y promueva estilo de relación respetuosos y de equidad y afectividad entre los miembros de familia, así como material informativo y orientar a cerca de los servicios de atención, teléfonos y direcciones de centros de atención



a la violencia intrafamiliar y sexual existente en el territorio.

Referencia, Seguimiento y Acompañamiento:

Es de mucha ayuda ofrecer acompañamiento y/o derivaciones, a las instituciones u organizaciones de la Sociedad Civil si hubiese, de atención a la violencia intrafamiliar y que se encuentran disponibles en el municipio y municipios vecinos.

Para una adecuada relevación es imprescindible establecer coordinaciones interinstitucionales y así disponer de los servicios necesarios para la atención especializada y oportuna que ameriten las personas afectadas por violencia intrafamiliar.

La IMM debe contar con materia informativo y orientador acerca de los servicios de atención, telefónica, y dirección de centros alternativos de atención de la violencia intrafamiliar y sexual existentes.

Para la realización de la derivación se deberá llenar un formulario único de derivación el cual debe ser llenado con toda la información que se solicita y que es parte de los anexos de este documento.

La atención de la violencia intrafamiliar requiere conocer lo siguiente:

- Nada, absolutamente nada justifica el uso de la violencia.
- La violencia es total responsabilidad de quien la comete.
- La violencia intrafamiliar es un problema de salud pública y un delito, cuyo abordaje integral cuenta con el marco jurídico para brindar la atención oportuna con calidad y calidez, efectividad y eficacia a las personas que la padecen.

El funcionario encargado de brindar atención a las personas afectadas por la violencia intrafamiliar deberá.

1. Contar con sensibilización y capacitación en el abordaje integral de la violencia intrafamiliar y sexual.

2. Tener disposición a atender este tipo de problemática; brindar atención con calidad y calidez del servicio.

3. Poseer un sentido de respeto y actitud de no discriminación ni prejuicio hacia las personas independientemente de su sexo, etnia, religión, opción política o sexual y con capacidades diferentes.

4. Mostrar compromiso y motivación hacia las acciones educativas de prevención de la violencia.

5. Tener dominio básico de la legislación vigente relacionada con la violencia intrafamiliar.

La violencia está basada en el aprendizaje de modelos de relación abusivas de poder, en inequidad y discriminación construidos socialmente en la familia, la escuela, la comunidad bajo la influencia de los medios de comunicación; por lo tanto es posible desaprender dichos modelos y sustituirlos por formas saludables de relación humana basadas en el respeto, el amor, la equidad, la solidaridad, etc.

Zapotlán del Rey, Jalisco, México 8 de Agosto de 2017.

Rúbrica

C. Celso Flores Ramírez Hernandez
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Zapotlán del Rey.

Rúbrica

MCD. Amanda Maldonado Flores
Secretaria General del H. Ayuntamiento de Zapotlán del Rey



Gobierno Municipal
Zapotlán
del **Rey**
2015-2018

Reglamento de adquisiciones para el Municipio de Zapotlán del Rey, Jal.



Gobierno Municipal
Zapotlán
del **Rey**
2015-2018

“Un gobierno al servicio de la gente”

El suscrito C. CELSO FLORES HERNANDEZ, en mi carácter de Presidente Municipal del H. Zapotlán, del Rey, Jalisco, en compañía de la C. AMANDA MALDONADO FLORES, en su encargo de Secretario General del Ayuntamiento, con las facultades que les son conferidas en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; relacionándose el diverso 73 fracción II, 77 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 42 fracciones IV, V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber: Que el Ayuntamiento de Zapotlán, del Rey, Jalisco, en sesión ordinaria: Celebrada el día 04 de Abril de 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen del **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN, DEL REY**, dictamen de: **ORDENAMIENTO MUNICIPAL Único**. Se expide el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Zapotlán, del Rey, Jalisco, para quedar como a continuación se señala:

Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco.

Título I

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1.- Este Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la programación; obtención y control de las

adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos que requiera la administración pública municipal de Zapotlán del Rey, Jalisco.

Los organismos descentralizados y desconcentrados registrarán sus adquisiciones de acuerdo a la normatividad de su creación, y a falta de la misma se someterán al presente reglamento.

Artículo 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II y 75 al 93 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por: I. El Pleno: La autoridad suprema del Ayuntamiento. II. Administración: Administración Pública Municipal de Zapotlán del Rey, Jalisco. III. Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán del Rey, Jalisco. IV. Comité: Comité de Adquisiciones del Municipio Zapotlán del Rey, Jalisco. V. Comisión: Comisión Edilicia de Adquisiciones. VI. Oficialía: La Oficialía Mayor Administrativa del Ayuntamiento. VII. Dirección Administrativa: La Dirección de Adquisiciones Zapotlán del Rey, Jalisco. VIII. Organismos Descentralizados: Entidades creadas por acuerdo del ayuntamiento con personalidad jurídica y

patrimonios propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.

IX. Organismos Desconcentrados: Entidades creadas por acuerdo del Ayuntamiento con personalidad jurídica.

X. Contraloría: La Contraloría del Ayuntamiento.

XI. Secretaría General: La Secretaría General del Ayuntamiento.

XII. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco.

XIII. Tesorería: Tesorería Municipal.

XIV. Dependencias: Las diferentes dependencias públicas que integran el Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán del Rey, Jalisco.

XV. Adquisiciones: El Abastecimiento de Insumos, Bienes o Servicios para las dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Este Reglamento será aplicable para todo Servidor Público del Ayuntamiento Zapotlán del Rey, Jalisco, Organismos Descentralizados y Desconcentrados, así como a toda persona física o moral que pretenda celebrar contratos o adquisiciones con el Ayuntamiento, a excepción de aquellos contratos de prestación de servicios profesionales cuya aprobación y autorización deberá celebrarse con la concurrencia del C. Presidente Municipal, Secretario General, Sindico y Tesorero municipal, y en donde el prestador de servicios profesionales deberá realizar un informe de los trabajos o actividades que esté realizando y que tenga relación con la contratación del servicio.

Artículo 5.- Los actos o contratos sobre adquisiciones de bienes muebles, Servicios

o arrendamientos objeto del presente reglamento, no podrán realizarse a favor de:

I.- Ningún servidor público municipal o miembro del Comité que en cualquier forma intervenga en los mismos o tenga interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado; o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

II.- Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Ayuntamiento o miembro de la Comité, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario.

III.- Los Ciudadanos y/o partes que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento; y

IV.- Ciudadano que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por este Reglamento u otra disposición legal aplicable.

Artículo 6.- Los actos o contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad del Presidente Municipal y del encargado de la Tesorería en cuanto a la aprobación de la cuenta pública.

Título II

De las Autoridades

Capítulo Primero

De la Dirección de Adquisiciones y demás dependencias

Artículo 7.- Para la interpretación y aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes autoridades y dependencias del Ayuntamiento de Zapotlán del Rey, Jalisco.

- I. Al Pleno;
- II. A la Comisión;
- III. Al Comité;
- IV. Al Presidente Municipal;
- V. Al Secretario General;
- VI. Al Síndico;
- VII. Al Contralor;
- VIII. Al Tesorero;
- IX. A la Dirección Administrativa;
- X. A los Organismos Descentralizados y Desconcentrados; y
- XI. A los demás servidores públicos a los que se le deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 8.- A efecto de interpretación y materia del presente Reglamento, la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Ejecutar, y adecuar los procedimientos necesarios con la debida autorización de la Dirección Administrativa, que tengan injerencia con las adquisiciones de bienes, insumos o servicios;
- II. En coordinación con el Comité se aplicará el presente reglamento, en pro del mejor beneficio y utilidad para el Ayuntamiento en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y

demás condiciones inherentes al bien, servicio o arrendamiento que se pueda adquirir;

III. Hacer del conocimiento a todas las Dependencias Municipales que integran el Gobierno Municipal de Zapotlán del Rey, Jalisco, a razón de que en el mes de marzo de cada año, se les informe sobre los mecanismos y/o procedimiento para la realización de compra y entrega de las adquisiciones, así como optimizarlos y actualizarlos, con el fin de proporcionar un servicio acorde a los adelantos técnicos del momento;

IV. Aprobar las adquisiciones de bienes, insumos, servicios o arrendamientos a celebrarse por la administración cuyo monto sea menor a 970 salarios mínimos vigentes en la Área Geográfica única decretada a partir del día

01 primero de Enero de 2016 dos mil dieciséis, calculado este a partir del día de la presentación de la solicitud de adquisición, debiendo informar al Comité sobre dichas aprobaciones;

V. Emitir Circular a todas las Dependencias administrativas, a efecto de que por dichas dependencias se ponga en marcha la elaboración de un programa de compras a más tardar en el mes de diciembre, sustentado en un Programa Anual de Adquisiciones de las dependencias, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas;

VI. Elaborar el manual de procedimientos para adquisiciones, bienes, servicios y arrendamientos menores a 970 salarios mínimos vigentes en la Área Geográfica única decretada a partir del día 01 primero de Enero de 2016 dos mil dieciséis;

VII. Elaborar un manual para el manejo y control de los almacenes que las dependencias implementarán, y entregarlo a las mismas en el mes de diciembre comunicando mensualmente de todos los movimientos que se realicen a la Tesorería para efectos de cierre de ejercicios anuales;

VIII. Elaborar y presentar ante la Oficialía informes bimestrales al cierre de cada ejercicio anual; previo a la conclusión del periodo de la administración; o en cualquier momento que le fuera requerido por Oficialía de todo acto o contrato que afecte el patrimonio municipal durante el periodo correspondiente;

IX. Contar físicamente y distribuir a las dependencias de los formatos que se estimen necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con los programas y las adquisiciones a que se refiere este reglamento;

X. Mantener un padrón de proveedores el cual tendrá que tener una actualización de cuando menos cuatro meses;

XI. Resolver la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor; y

XII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 9.- A razón del estricto cumplimiento de este reglamento las dependencias municipales deberán de cumplir con lo siguiente:

I. Formular y remitir a más tardar en los primeros diez días naturales del mes de octubre de cada año el programa anual de adquisiciones con base en sus necesidades reales;

II. Tomar las medidas necesarias para el uso adecuado de los bienes adquiridos;

III. Planear la solicitud de sus adquisiciones con base en su programa anual de adquisiciones y de acuerdo al presupuesto autorizado;

IV. Otorgar al personal designado por la Contraloría, la Tesorería y la Dirección Administrativa, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio municipal; y

V. Las demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Por objetivo del programa anual de adquisiciones este deberá de contener lo siguiente:

I. Los objetivos y metas al trimestre, semestre y al termino del ejercicio fiscal;

II. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios para su ejecución;

III. Las necesidades reales y en su caso, los planes, proyectos programas de ejecución y otros documentos similares; y

IV. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y las características de las adquisiciones de bienes, servicios o arrendamientos.

Artículo 11.- Derivado de ello el programa señalado en el artículo anterior debe ser remitido a la Tesorería y a la Dirección para efectos de ser considerados tanto en el presupuesto de egresos a ejercer en el siguiente ejercicio fiscal, como en el programa de compras de la Dirección, el documento que contenga el programa será de carácter informativo; no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la dependencia.

Artículo 12.- En las adquisiciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, las dependencias deben determinar en el programa anual tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate. La Tesorería, en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, debe considerar los costos que en su momento se encuentren vigentes, dando prioridad a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores siempre y cuando estén debidamente aprobadas por el Ayuntamiento.

Capítulo Segundo **Del Comité de Adquisiciones**

Artículo 13.- El Comité es un órgano colegiado con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución que tiene por objeto analizar que las adquisiciones de bienes, insumos, servicios o arrendamientos a celebrarse por el Ayuntamiento, cuyo monto exceda de 970 salarios mínimos vigentes en la Área Geográfica única decretada a partir del día 01 primero de Enero de 2016 dos mil dieciséis,

calculado a partir del día de la presentación de la solicitud de adquisición, reúnan las mejores condiciones de precio y calidad para el municipio.

Es responsabilidad del Comité informar al Pleno de todos los asuntos que analice para que éste como autoridad suprema defina su posición en el ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Artículo 14.- Para el cumplimiento de sus atribuciones el Comité estará integrado por las siguientes personas que tienen el carácter de propietarios, quienes además deben de contar con sus respectivos suplentes:

- I.- La Comisión Edilicia de Adquisiciones conformada por 3 regidores;
- II.- Un representante de la Cámara de Comercio de la Región, y/o un representante nombrado del comercio de la localidad;
- III.- El tesorero Municipal; y
- IV.- El Director General Administrativo, quien fungirá como secretario Técnico.

Artículo 15.- Los integrantes del Comité serán designados de la siguiente manera;

- I.- En el caso de los regidores estos serán nombrados en sesión solemne por el pleno del Ayuntamiento;
- II.- En el caso de los organismos privados por su órgano estatutario competente; y
- III.- Los Funcionarios por designación del Presidente.

Artículo 16.- Para la integración del Comité el Pleno del Ayuntamiento Procederá a realizar la designación y toma de protesta de referidos cargos dentro de los primeros sesenta días de cada administración entrante.

Artículo 21.- Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico;

I.- Realizar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias, por mandato del Presidente del Comité;

II.- Realizar un informe pormenorizado al Presidente, y de Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que fije el comité;

III.- Dirigir el desarrollo de las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

V.- Exigir el debido cumplimiento del presente reglamento en cada sesión que celebre el comité, tomando en consideración las medidas necesarias que lleven a optimizar los recursos a devengar por este Ayuntamiento; y

VI.- Las demás que el H. Ayuntamiento o la comisión le señalen.

Artículo 22.- Son facultades y obligaciones de los integrantes del Comité;

I.- Acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que, por mandato del Presidente del Comité, sean previamente citados;

II.- Pronunciarse al respecto sobre los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III.- Imponerse con voz y voto sobre las aprobaciones sobre adquisiciones de bienes muebles, Servicios o arrendamientos objeto del presente reglamento;

IV.- Realizar las actividades que se generen a consecuencia de las mesas de trabajo, inherentes a las adquisiciones de bienes muebles, Servicios o

arrendamientos objeto del presente reglamento;

V.- Exigir el debido cumplimiento del presente reglamento en cada sesión que celebre el comité, tomando en consideración las medidas necesarias que lleven a optimizar los recursos a devengar por este Ayuntamiento;

VI.- Las demás que el H. Ayuntamiento o el Comité le señalen.

Artículo 23.- El Comité llevará a cabo un mínimo de dos reuniones por mes, pudiendo además reunirse cuantas veces sea necesario, previa convocatoria, en ambos casos por escrito, que con anticipación de 48 horas formule el presidente de la misma, en la que se señalará el orden del día.

Artículo 24.- A efecto de verificar el quórum legal requerido para las reuniones de trabajo que se instauren válidamente será requisito indispensable la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité.

En caso de no existir el quórum a la hora señalada en la convocatoria, habrá una espera de 30 minutos, al término de la cual se declarará formalmente instalada la reunión, siempre y cuando se encuentre el presidente y dos de los integrantes del Comité.

Artículo 25.- Las reuniones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ellas se tratarán los asuntos descritos en el orden del día.

Artículo 26.- Todos los integrantes del Comité, tendrán el mismo derecho de voz y voto en las reuniones de trabajo, donde tendrá que fundar y motivar sus negativas o sus objeciones.

Artículo 21.- Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico;

I.- Realizar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias, por mandato del Presidente del Comité;

II.- Realizar un informe pormenorizado al Presidente, y de Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que fije el comité;

III.- Dirigir el desarrollo de las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

V.- Exigir el debido cumplimiento del presente reglamento en cada sesión que celebre el comité, tomando en consideración las medidas necesarias que lleven a optimizar los recursos a devengar por este Ayuntamiento; y

VI.- Las demás que el H. Ayuntamiento o la comisión le señalen.

Artículo 22.- Son facultades y obligaciones de los integrantes del Comité;

I.- Acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que, por mandato del Presidente del Comité, sean previamente citados;

II.- Pronunciarse al respecto sobre los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III.- Imponerse con voz y voto sobre las aprobaciones sobre adquisiciones de bienes muebles, Servicios o arrendamientos objeto del presente reglamento;

IV.- Realizar las actividades que se generen a consecuencia de las mesas de trabajo, inherentes a las adquisiciones de bienes muebles, Servicios o

arrendamientos objeto del presente reglamento;

V.- Exigir el debido cumplimiento del presente reglamento en cada sesión que celebre el comité, tomando en consideración las medidas necesarias que lleven a optimizar los recursos a devengar por este Ayuntamiento;

VI.- Las demás que el H. Ayuntamiento o el Comité le señalen.

Artículo 23.- El Comité llevará a cabo un mínimo de dos reuniones por mes, pudiendo además reunirse cuantas veces sea necesario, previa convocatoria, en ambos casos por escrito, que con anticipación de 48 horas formule el presidente de la misma, en la que se señalará el orden del día.

Artículo 24.- A efecto de verificar el quórum legal requerido para las reuniones de trabajo que se instauren válidamente será requisito indispensable la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité.

En caso de no existir el quórum a la hora señalada en la convocatoria, habrá una espera de 30 minutos, al término de la cual se declarará formalmente instalada la reunión, siempre y cuando se encuentre el presidente y dos de los integrantes del Comité.

Artículo 25.- Las reuniones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ellas se tratarán los asuntos descritos en el orden del día.

Artículo 26.- Todos los integrantes del Comité, tendrán el mismo derecho de voz y voto en las reuniones de trabajo, donde tendrá que fundar y motivar sus negativas o sus objeciones.

Artículo 27.- Se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la reunión para la toma de decisiones por el Comité. En caso de empate, el Presidente tiene el voto de calidad.

Artículo 28.- Las votaciones que se deriven en el Comité se harán en forma económica, excepto cuando alguno de los miembros solicite se hagan nominalmente o por cedula.

Artículo 29.- El Comité, en aquellos casos en que considere que los asuntos a analizarse puedan impactar el presupuesto de egresos aprobado, se auxiliará de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal a efecto de que esta emita sus observaciones al respecto, y en conjunto emitan un informe al pleno.

Artículo 30.- Para que un expediente pueda ser analizado por el Comité, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. La solicitud o solicitudes que versen sobre un mismo tipo de bien o servicio a contratar;
- II. Número de expediente y fecha de presentación de la o las solicitudes;
- III. La publicación de la convocatoria o las invitaciones realizadas por el ayuntamiento;
- IV. Las cotizaciones presentadas;
- V. El acta de apertura de las propuestas; y
- VI. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes.

Título III.

De las Adquisiciones de Bienes, Insumos, Servicios y Arrendamientos.

Capítulo Primero De los Procedimientos.

Artículo 31.- El proceso de adquisición de bienes, insumos, servicios y arrendamientos, iniciará con la solicitud que las dependencias presenten a la dirección y concluye con el pago correspondiente realizado por la Tesorería, salvo las adquisiciones de bienes inmuebles que se regularán según el capítulo segundo del presente título.

Artículo 32.- La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Denominación de la dependencia solicitante;
- II. La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
- III. El precio aproximado del bien o servicio;
- IV. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio; V. Las características de calidad demandada;
- VI. La firma y nombre del titular de la dependencia solicitante.

Artículo 33.- La Dirección o el Comité, según lo establecido en el presente Reglamento, seleccionaran la modalidad aplicable a cada solicitud dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la misma.

Artículo 34.- Para garantizar la transparencia de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos objeto del presente Reglamento, la Dirección se sujetará a las siguientes modalidades:

I.- Por licitación pública cuando:

1.- Así lo determine el Pleno a propuesta del Comité y el precio del bien, servicio o arrendamiento sea mayor de a 970 salarios mínimos vigentes en la Área Geográfica única decretada a partir del día 01 primero de Enero de 2016 dos mil dieciséis;

II.- Por Invitación cuando:

1.- Exista proveedor inscrito en el padrón municipal, y/o

2.- El precio del bien, servicio o arrendamiento sea mayor a 970 salarios mínimos vigentes en la Área Geográfica única decretada a partir del día 01 primero de Enero de 2016 dos mil dieciséis;

III.- Por adjudicación directa cuando:

1.- Por proveedor único cuando concurra en las siguientes;

a). - Se realice una convocatoria por licitación pública o concurso, y concurra solo un proveedor; o

b).- Se trate de bienes y servicios especializados en que un solo proveedor pueda satisfacer la demanda, o cuando se trate de servicios artísticos, culturales o profesionales.

Serán considerados como proveedor único los servicios prestados por cualquier empresa pública de cualquier nivel de Gobierno.

2.- Por Adquisición urgente cuando:

a). - Existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas a juicio de la Dirección y con el Visto Bueno del Comité;

b). - La carencia de bienes o servicios que pongan en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes; o

c). - Los bienes o servicios objeto de los actos o contratos que sean necesarios para prestar algún servicio público de emergencia;

Artículo 35.- Cuando se realicen operaciones a través de licitación pública, se aplicará el siguiente procedimiento:

I.- La Dirección en coordinación con la Dependencia solicitante formulará las bases de la convocatoria, que deben contener;

1. - Requisitos generales;

a). - Denominación de la dependencia;

b). - Número de licitación;

c). - La indicación de que las cotizaciones se presentaran en español;

d). - La descripción completa, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, indicando en su caso, de manera particular los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;

e). - Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;

f). - El compromiso por el propio ofertante, cuando el caso lo requiera, de brindar la capacitación y asesoría técnica en el manejo de los bienes o servicios;

- g). - La calidad demandada;
- h). - Condiciones de pago;
- i). - La garantía requerida según el presente reglamento;
- j). - La indicación de los lugares, fecha y horarios en que los ofertantes podrán obtener las bases y especificaciones de licitación, y en su caso, el costo de las mismas;
- k). - Fecha, hora y lugar para la recepción de las cotizaciones;
- l). - Calendario de fechas de apertura de las cotizaciones;
- m). - Fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el resultado de la licitación;

2.- Requisitos especiales:

- a). - Cuando la convocatoria se formule para adquisiciones de bienes muebles, deberán incluirse además la descripción y cantidad de los bienes solicitados;
- b). - Cuando la convocatoria se formule para la adquisición de servicios o arrendamientos, deberán incluirse además el alcance y descripción del servicio solicitado, y las fechas de inicio y terminación del servicio.

II.- La Dirección publicara la convocatoria dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud;

III.- La convocatoria se publicará por lo menos dos veces, en dos diarios estatales de amplia circulación y/o en la página de Internet del Ayuntamiento;

IV.- Los proveedores inscritos en el padrón municipal, deberán presentar sus cotizaciones a la Dirección en sobre cerrado dentro de los 15 días siguientes a la última publicación a que se hace referencia en la fracción anterior;

V.- Los ofertantes que no estén registrados como lo dispone el artículo 50 de este Reglamento deberán presentar su solicitud en los términos del mencionado artículo;

VI.- En los supuestos en que exista una sola cotización de un solo proveedor, o hubiere un proveedor único, se debe anexar la justificación correspondiente en los términos de La fracción III del artículo 34 de este Reglamento;

VII.- Previo a la apertura de sobres, la Contraloría verificara con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres;

VIII.- El acto de apertura de sobres con las cotizaciones se efectuará de acuerdo al calendario preestablecido en la convocatoria, ante la presencia de personal de la Dirección y de la Contraloría, quienes firmaran las propuestas;

IX.- La Dirección elaborara los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas, y solicitará a la Oficialía la realización de un avalúo en caso de que las cotizaciones presentadas sean sobre bienes inmuebles.

Los documentos señalados en el párrafo anterior se entregarán a los miembros del Comité, cuando menos 48 horas antes de la reunión en la que van a ser analizados;

X.- El Comité analizara los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento;

XI.- Los integrantes del Comité deberán firmar el documento informando al pleno sobre el ofertante ganador, debiendo la Dirección señalar esta circunstancia en la orden de compra o contrato respectivo;

XII.- Una vez seleccionado al ofertante ganador, la Dirección publicara en los estrados de la presidencia el acuerdo y girara la orden de compra o de celebración de contrato respectivo sobre lo autorizado;

XIII.- La Dirección procederá a notificar al ofertante ganador de la licitación para que en un plazo de cinco días hábiles recoja la orden de compra o contrato respectivo. Si no lo hace en dicho termino, se cancelará la orden de compra o contrato y se regresara al comité acompañada de la notificación recibida, para que sea asignado al ofertante que ocupó el segundo lugar de entre los que cotizaron;

XIV.- Simultáneamente se enviará copia de la orden de compra o del contrato a la dependencia solicitante, la cual será responsable de revisar al momento de su entrega que el bien o servicio, cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato para poder recibirlo, debiéndolo rechazar en caso contrario; y

XV.- Tesorería efectuara el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignado en la orden de compra o en el contrato y los de la factura coincidan, y además que esta última este firmada y sellada de recibido por la dependencia solicitante.

Artículo 36.- Cuando se realicen operaciones

a través de invitación, se aplicará el siguiente procedimiento:

I.- La dirección de adquisiciones formulara una invitación a la que se adjuntaran las especificaciones de los bienes o servicios solicitados a través de la requisición de compra;

II.- Dicha invitación se enviará por la Dirección por lo menos a tres proveedores incluyendo, en ambos casos a aquel que en adquisiciones anteriores hubiese efectuado la mejor propuesta, en cuanto a precio y calidad del bien o servicio;

III.- Así mismo, se exhibirá la convocatoria para el concurso que para tal efecto tenga establecida la Dirección;

IV.- Una vez realizado lo anterior, se procederá conforme lo establecen las fracciones de la I a la VI del artículo 30 del presente reglamento.

Artículo 37.- Cuando se lleven a cabo operaciones de adquisiciones a través de adjudicación directa, se observará el siguiente procedimiento:

I.- Para el caso de proveedor único:

1).- La Dirección realizará un informe que deberá contener cuando menos:

a).- Copia de la publicación de la convocatoria;

b).- Copia de acta que señalara la presentación de una única cotización; y

c).- Los razonamientos que determinen el caso de ofertante único como tal.

2).- El comité podrá revisar el informe que

realice la Dirección, cuando se estime fundado para dicho actuar respecto de la determinación de proveedor único;

3).- La Dirección procederá a notificar al ofertante elegido, para que en un plazo de cinco días hábiles recoja la orden de compra o el contrato. Si no lo hace en dicho término, se cancelará la orden de compra o el contrato;

4).- Simultáneamente se enviará una copia de la orden de compra o el contrato para poder recibirlo en la tesorería municipal, en caso de incumplir con lo anterior dicha orden deberá de rechazar la requisición y/o el contrato, en ambos casos se deberá informar a la dirección; y

5).- Tesorería efectuara el pago correspondiente, una vez que la dependencia que haga la compra expida una constancia de que se hizo la verificación de que lo consignado en la orden de compra o en el contrato y la factura sea lo mismo, y además que esta última este firmada y sellada de recibido por la dependencia solicitante.

II.- Para el caso de adquisiciones urgentes: el titular de la dependencia solicitante, una vez efectuado la compra con cualquier proveedor deberá informar inmediatamente al presidente del comité, sobre las requisiciones o contratos celebrados, anexando a la solicitud la debida justificación mediante el oficio correspondiente donde motive la urgencia, para que proceda a su evaluación y visto bueno para su autorización.

Artículo 38.- La Dirección será responsable de integrar un expediente por cada requisición o contrato que se lleve a cabo y deberá de

contener los siguientes elementos:

- I.- La solicitud o solicitudes que versen sobre un mismo tipo de bien o servicio a contratar;
- II.- Número de expediente y fecha de presentación de la o las solicitudes;
- III.- La publicación de la convocatoria;
- IV.- Las cotizaciones presentadas;
- V.- El acta de apertura de las propuestas;
- VI.- Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes;
- VII.- El acta que contenga el informe del Comité en la parte conducente;
- VIII.- Copia de la cotización elegida y firmada por los miembros del Comité, o en su caso por la dirección; y
- IX.- La orden de compra o el contrato respectivo.

Artículo 39.- Antes de emitir al Pleno el informe, el comité solicitará a la dirección tomar en consideración los siguientes elementos:

- I.- La existencia en almacén de lo solicitado;
- II.- El programa anual de adquisiciones de la dependencia;
- III.- La disponibilidad en el mercado y el tiempo de entrega de los bienes;
- IV.- La necesidad y justificación detalladas; en sus aspectos cuantitativo y cualitativo;
- V.- La existencia de una partida señalada en el presupuesto y que se cuente con un saldo disponible; y
- VI.- La oportunidad de compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios, en su caso.

Artículo 40.- En las propuestas presentadas por los ofertantes y siempre que el caso lo permita, deberá pactarse la condición precio firme. Esta condición será forzosa para plazos de entrega hasta de treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra o firma del contrato respectivo, o se requiera un tiempo extraordinario y/o la necesidad sea inminente. Entendiéndose por precio firme, el compromiso del ofertante de no modificar precios, calidad, ni demás condiciones, durante el tiempo que transcurra entre la presentación de la propuesta y la entrega del bien o la prestación del servicio contratado, y en el caso de variar cantidades, calidad o algunas de las características del producto la requisición será nulificada automáticamente sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento de Zapotlán del Rey.

Artículo 41.- El precio del bien o servicio en el contrato podrá estar sujeto a la condición de aumento, siempre y cuando se analicen y se consideren por el comité las siguientes variables:

- I.- La mano de obra;
- II.- La materia prima; y
- III.- Los procesos de maquila.

Para que pueda aplicarse el aumento en el precio será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la dirección y al Comité el incremento en sus costos.

Artículo 42.- Para los efectos de preferencia de ofertantes, en igualdad de circunstancias, se atenderá al siguiente orden:

- I.- A los ofertantes que sean sociedades cooperativas o empresas ejidales establecidas en la jurisdicción del Municipio

de Zapotlán del Rey;

II.- A los ofertantes que estén establecidos y lleven a cabo su actividad en el Estado de Jalisco.

III.- A los ofertantes que estén establecidos y lleven a cabo su actividad en la República Mexicana; y

IV.- A los ofertantes que estén establecidos y lleven a cabo su actividad dentro y fuera del territorio nacional.

Artículo 43.- Las Adquisiciones no podrán fraccionarse para simular los límites establecidos en este ordenamiento, como consecuencia de una inadecuada planeación por parte de quienes las solicitan, o por una desviación infundada en la aplicación o interpretación del presente reglamento.

Se considera que se incurre en la prohibición a que se refiere el párrafo anterior, cuando se efectúen varias compras para satisfacer una misma necesidad en un periodo determinado, que sumadas, alcancen un monto mayor a lo establecido en el manual de procedimientos a que se refiere el artículo 8 fracción I de este Reglamento; o bien las que contenidas en varias facturas excedan la cantidad correspondiente al costo de la adquisición, siendo estas motivo de una sola requisición con entregas parciales.

Capítulo Segundo

De las Garantías

Artículo 44.- Se deberá garantizar la seriedad de las propuestas al momento de la entrega de la solicitud, en los procedimientos de licitación, adjudicación directa por proveedor único y concurso, con un mínimo de 10% del total de la propuesta, salvo lo previsto en este reglamento. La Dirección conservara en

custodia las garantías hasta la fecha de la aprobación del Pleno o en su caso de la Dirección, en que serán devueltas a los proponentes a los 15 días hábiles, salvo la de aquel quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que a juicio de la dirección la obligación garantizada deba tenerse por completamente cumplida, de conformidad con las normas que la regulan, y otorgaran el documento que en derecho procede para dar como finiquitado por el H. Ayuntamiento de Zapotlán del Rey la adquisición del bien o servicio recibido.

Artículo 45.- Para efectos del artículo anterior la presentación de la garantía se podrá efectuar conforme al siguiente orden de preferencia mediante:

- I.- Efectivo depositado en la Tesorería;
- II.- Cheque certificado;
- III.- Fianza; y
- IV.- En especie cuando las características del bien así lo permita.

Artículo 46.- Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes o por cualquier otro incumplimiento en que hubiere incurrido en los términos del contrato. Cuando la dependencia solicitante detecte que el bien o servicio fue entregado o prestado con vicios, irregularidades o falta de calidad en los mismos, deberá de levantar el acta correspondiente y con ella dar cuenta de ello a la Dirección, a efecto de que determinen si se suspende la celebración de cualquier otro tipo de contrato de

adquisición con dicho proveedor, además de hacer responsable a éste de hacer las adecuaciones correspondientes.

Capítulo Tercero **De la Información de las Adquisiciones**

Artículo 47.- La Dirección, en coordinación con la Oficialía a través de la Jefatura de Informática deberán incorporar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación de la convocatoria y las bases correspondientes, a la página electrónica oficial de Internet, debiendo incluir todos aquellos datos que sean necesarios para que los proveedores registrados en el padrón e interesados puedan participar en los procesos de licitación pública, concurso y adjudicación directa. Las citas de los textos que aparezcan en la página de Internet, será bajo responsabilidad del usuario y no traerá aparejada consecuencia alguna en perjuicio del responsable de la publicación, observando los lineamientos que para tal efecto regule la clasificación de información como reservada.

Título IV Capítulo Único **De los Contratos de Adquisiciones**

Artículo 48.- Los contratos que la administración pública municipal celebre en el marco de este reglamento, en lo no previsto por el mismo, se regularan por las normas del Código Civil para el Estado de Jalisco que a los mismos correspondan conforme su naturaleza.

Título V Capítulo Primero Del Padrón de Proveedores

Artículo 49.- La Oficialía a través de la Dirección, será la entidad responsable de integrar y operar el padrón de proveedores del municipio, el cual estará formado por las personas físicas y/o jurídicas que se registren, con la finalidad de proveer los bienes, insumos, servicios y arrendamientos que requiera el municipio.

Artículo 50.- Los aspirantes a formar parte del padrón deberán presentar una solicitud a la Dirección. Dicha solicitud deberá contener los siguientes requisitos cuando menos:

I.- Entregar la siguiente documentación oficial:

- a). - La que acredite su personalidad, o la de su representante legal.
- b). - La que acredite su registro federal de contribuyentes.
- c). - La licencia municipal correspondiente, en su caso; y
- d). - Tratándose de personas jurídicas, copia de acta constitutiva y sus modificaciones en su caso, y así mismo una copia del poder para realizar actos en su representación.

II.- No haber sido sancionado con la cancelación de su registro por faltas graves.

III.- Proporcionar catálogos de bienes, servicios o arrendamientos, según sea el caso, que contenga una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología.

IV.- Que sus representantes legales no

hayan ostentado dicho cargo con proveedores cuyo registro haya sido sancionado con la cancelación por la Dirección; y

V.- Cumplir con lo exigido por la normatividad vigente, para el funcionamiento de su actividad.

Para el trámite del refrendo del registro del padrón, aquellos proveedores locales deberán acompañar, dentro de los tres meses del año siguiente al vencimiento del registro, ante la dirección los requisitos previstos en la fracción primera del presente artículo.

Artículo 51.- La Dirección resolverá la solicitud de inscripción dentro de los diez días hábiles de presentada la misma, comunicando al aspirante si se le otorga o no la cedula de registro correspondiente. En caso de no resolverse en tiempo la solicitud, se entenderá que esta ha sido aprobada, siempre y cuando el proveedor haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Si la solicitud resultare confusa o incompleta, la Dirección apercibirá al solicitante para que, en un término de diez días hábiles, a partir de su legal notificación, la aclare o complete. En caso contrario, se le tendrá como no presentada.

Artículo 52.- El padrón de proveedores del municipio deberá estar clasificado de acuerdo con la especialidad, capacidad técnica, o solvencia económica de los proveedores, en él registrados. La Dirección hará del conocimiento de las autoridades municipales encargadas de la aplicación del presente reglamento los nombres de las personas físicas o jurídicas inscritas en el padrón.

Artículo 53.- Antes de que la Dirección proceda a efectuar la cancelación o suspensión del registro a un proveedor, le hará un extrañamiento verbal, haciéndole saber la falta administrativa en que hubiese incurrido. La Dirección notificará de la cancelación o suspensión del registro al proveedor, señalándole un plazo de diez días hábiles, a partir de su legal notificación, para que manifieste ante el Comité lo que a su derecho convenga en relación al acto que motiva la sanción. El Comité valorará los argumentos y elementos de prueba aportados por el proveedor, procediendo a notificarle la revocación, modificación o confirmación de la resolución impugnada, a más tardar dentro de los 10 días hábiles después de haber recibido dicha impugnación.

Artículo 54.- Será facultad del Comité, a través de la Dirección suspender o cancelar el registro de los proveedores inscritos en el padrón, cuando estos incurran en alguno de los supuestos establecidos en el capítulo segundo del presente título.

Capítulo Segundo **De las Sanciones**

Artículo 55.- Las sanciones a las que se harán acreedores los proveedores que infrinjan el presente reglamento serán:

- I.- La suspensión de su registro; y
- II.- La cancelación de su registro.

Artículo 56.- Procederá la suspensión del registro por un año:

- I.- Cuando la información proporcionada por el proveedor sea incompleta o inconsistente, o bien no presente los documentos para acreditarla;
- II.- Cuando no respete la garantía establecida;

- III.- Cuando la entrega del bien o inicio del servicio o arrendamiento del respectivo no sea en el tiempo convenido, sin causa justificada; y
- IV.- Cuando la entrega del bien o servicio el proveedor, no cumpla con la calidad ofrecida.

Artículo 57.- Procederá la cancelación cuando se den los siguientes supuestos:

- I.- El proveedor proporcione información falsa a la Dirección;
- II.- Incurra en dos o más de los supuestos señalados para la suspensión; y
- III.- Reincida en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 58.- La Dirección dará a conocer a las dependencias, así como a los organismos descentralizados o desconcentrados municipales, el nombre o denominación de los proveedores que han sufrido la cancelación de su registro, dentro de los 15 días siguientes a que se haya determinado dicha sanción, a efecto de que no realicen futuras contrataciones con los mismos.

Artículo 59.- La falta de cumplimiento por los encargados de las dependencias de las obligaciones mencionadas en el presente reglamento, se sancionará según lo establecido por el Título Quinto de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento en los términos del artículo 42 fracción V de la Ley de Gobierno y la

Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO. - Se abrogan y derogan, en su caso, todas las disposiciones reglamentarias de carácter municipal que se opongan a la aplicación del presente Reglamento.

TERCERO. – Se ordena la Publicación del presente Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco, a efecto que se dé la publicidad debida en la Gaceta Municipal, y así mismo en la página de internet del Gobierno Municipal, así como su dictamen.

CUARTO. - Todos los trámites y procedimientos de adquisiciones que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos en la forma y términos pactados hasta su conclusión.

QUINTO. - Se instruye al Encargado de Delegaciones y Agencias Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General en la Publicación en un extracto del contenido en el presente acuerdo en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales para levantarse la certificación correspondiente.

SEXTO. - Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la Biblioteca del Poder Judicial.

POR LO TANTO, EN CUMPLIMIENTO Y DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40, 42 FRACCIONES IV, V Y VI, 47 FRACCIÓN V Y CORRELATIVOS DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, PALACIO MUNICIPAL, A LOS 04 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2017 DOS MIL DIECISIETE.

C. CELSO FLORES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

MCD. AMANDA MALDONADO
FLORES
SECRETARIA GENERAL



Gobierno Municipal
Zapotlán
del **Rey**
2015-2018

Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zapotlán del Rey, Jalisco,



Gobierno Municipal
Zapotlán
del **Rey**
2015-2018

“Un gobierno al servicio de la gente”

CELSO FLORES HERNANDEZ, Presidente Municipal de Zapotlán del Rey, Jalisco, en cumplimiento de lo ordenado en el los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 77 fracción II a), b) de la Constitución Política del Estado de Jalisco; ello entonces, acorde a lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber: Que el Ayuntamiento de Zapotlán del Rey, Jalisco, en sesión ordinaria: Celebrada el día 15 del mes de enero de 2017 dos mil diecisiete, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de: **ORDENAMIENTO MUNICIPAL: Único.** Se expide el **Reglamento interno del consejo municipal de desarrollo rural sustentable de Zapotlán del Rey, Jalisco**, para quedar como a continuación se señala:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El presente reglamento tiene por objeto acrecentar la coordinación de esfuerzos institucionales y de productores para fomentar la productividad de las actividades rurales, y promover la organización de los productores rurales y comunitarios para el desarrollo rural sustentable.

Es decir, no entendemos el desarrollo, reducido tan solo a cuestiones de dinero. Es de primera importancia el desarrollo económico, pero lo son en el mismo grado, el crecimiento cultural, la salud y la solidaridad comunitaria. Es fundamental, dentro de esta nueva política de desarrollo agropecuario, que el esfuerzo sea compartido. Es la suma de los productores, gobierno y sociedad lo que facilitará el

desarrollo rural.

Para ello, es preciso que el municipio, en el ámbito de sus atribuciones, participe de manera activa en la coordinación de este desarrollo, estando orientado al mejoramiento económico y social de las comunidades agrarias e indígenas, sin distinción del régimen de tenencia de la tierra que detenten sus propietarios o poseedores.

El desarrollo rural sustentable debe ubicar en el centro de la acción a los productores y sus organizaciones sociales y económicas. Esta nueva idea debe contemplar los instrumentos para el desarrollo potencial de todos los integrantes de la sociedad rural; destacar la importancia de la infraestructura básica generadora del bienestar; ser respetuosa de la cultura, los usos y costumbres de los pueblos; y establecer como premisa fundamental el manejo sustentable de los recursos disponibles, así como promover los planes, programas y proyectos de los habitantes del campo, ese es el objetivo que debemos alcanzar.

Nada de lo anterior será posible si el municipio no cuenta con el instrumento reglamentario que permita insertar a los productores locales en los programas, estrategias y políticas gubernamentales de apoyo al campo.

El 13 de noviembre de 2001 se publicó la ley de desarrollo rural sustentable, estableciendo con este ordenamiento una nueva pauta agropecuaria que incluye la planeación y organización de la producción su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural, según lo previsto en el Artículo 26 de la Constitución, llevando a cabo la regulación y fomento en el

marco de las libertades ciudadanas y obligaciones gubernamentales que establece la Constitución.

De tal manera que quedo acotada la concurrencia y el esquema federal, mediante el cual se ha de desarrollar una política integral en esta materia.

Así, es necesario que Zapotlán del Rey cuente con un programa de desarrollo sustentable que contemple acciones de organización, capacitación, asistencia técnica y difusión para que la población rural en edad productiva participe como actor y beneficiario principal de todas las actividades productivas del campo.

Por lo tanto, se requiere redefinir los compromisos y la actuación de las instituciones públicas federales y estatales y su correlación con el municipio que trabajan en el campo para revalorar y reforzar acciones en materia de crédito, abasto, comercialización, investigación tecnológica, estímulos y fomento productivo.

Contar con el Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable es responder de manera práctica con el compromiso que esta administración tiene con los productores rurales, de integrar acciones para aumentar: El capital humano, con oportunidades de calidad vinculadas a la producción rural, aportando para rescatar de la pobreza extrema a quienes se encuentran en ella; El capital físico, promoviendo la necesaria infraestructura para la productividad y competitividad que los mercados exigen; El capital social, con la suma de esfuerzos para la creación y consolidación de unidades de producción administradas directamente por los productores y el capital ambiental, con la reglamentación para el aprovechamiento

racional de los recursos, haciendo a un lado la explotación desmedida e irresponsable basada en métodos de producción obsoletos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II y 86 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 37 fracción II y XII, 40 fracción II, 41, 44, 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; y los artículos 24, 25, 26 y 29 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, se presenta la siguiente iniciativa de **Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zapotlán del Rey, Jalisco**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE ZAPOTLÁN DEL REY, JALISCO

TITULO I

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés social y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II y 86 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 37 fracción II y XII, 40 fracción II, 41, 44, 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y los artículos 24, 25, 26 y 29 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 2.- Este reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco además de:

I. Disponer de un Plan de Desarrollo Rural del Municipio, elaborado con base en un proceso de planeación participativa, y en el que se señalen las acciones y proyectos prioritarios por cadena productiva.

II. Disponer de información relativa a los programas y apoyos que canalizan las dependencias federales y estatales al medio rural y hacerla extensiva a todos sus habitantes.

III. Obtener los apoyos requeridos para el desarrollo de los proyectos importantes para el sector Rural de Municipio, procurando su aplicación eficiente, de forma que repercuta en un mejor nivel de vida para los habitantes del campo.

IV. Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos naturales del Municipio, procurando su conservación y mejoramiento.

Artículo 3.- Metas del CMDRS:

Lograr que el Consejo sea reconocido y aceptado como una herramienta de apoyo para los productores.

Tener un diagnóstico y plan bien definido abarcando los 4 ejes de desarrollo rural que son:

- a) Eje económico,
- b) Eje ambiental,
- c) Eje social y
- d) Eje humano

Concurrir en tiempo y forma con los programas de apoyo

Artículo 4.- Principios del Consejo municipal de Desarrollo rural sustentable

Honestidad
Seriedad
Responsabilidad
Unidad
Respeto
Compromiso
Equidad
Humildad

Artículo 5.- El presente reglamento se aplicara a partir de cuando sea validado por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y por parte de Cabildo 3 días después de su aprobación.

Artículo 6.- El presente reglamento tendrá un funcionamiento por tiempo indefinido, con modificaciones que el consejo apruebe por mayoría, la mitad mas uno.

CAPITULO II

De la Integración e Instalación del Consejo

Artículo 7.- El Consejo estará integrado en su estructura orgánica por:

I. El Alcalde Municipal que será el presidente del CMDRS.

II. El Regidor de Fomento Agropecuario del Municipio

III. El Regidor de Ecología del Municipio

- IV. El Regidor de Salud del Municipio
- V. El Regidor de Educación del Municipio
- VI. El Sindico Municipal
- VII. El Director de Fomento Agropecuario en el Municipio
- VIII. El Auxiliar Técnico de Fomento Agropecuario que será el Secretario Técnico
- IX. El Tesorero Municipal
- X. El Director de Participación Social del Municipio
- XI. El Director de Promoción Económica del Municipio
- XII. El Director de Obras Públicas del Municipio
- XIII. El Encargado de CONAGUA del Municipio
- XIV. Un Representante de la SEDER
- XV. Un Representante de SAGARPA
- XVI. Representante de la Unión Ganadera del Municipio
- XVII. Los Delegados y Agentes Municipales
- XVIII. Los Comisariados Ejidales del Municipio
- XIX. Representantes de Organizaciones no gubernamentales constituidas en el municipio.

Artículo 8.- Las reuniones se registrarán ordinarias que se llevarán a cabo los cuartos jueves de cada mes a las 11:00 horas y extraordinarias según cuando se amerite.

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zapotlán del Rey se integrará por 5 comisiones de trabajo:

- A. Comisión de Ecología
- B. Comisión de Reglamentos y Fundamentos Legales
- C. Comisión de Desarrollo Rural y/o Validación
- D. Comisión de Gestión de Proyectos y
- E. Comisión de Educación

Artículo 10.- Funciones que desempeñará cada comisión:

a) COMISIÓN DE ECOLOGÍA:

Sensibilizar a la ciudadanía y hacer difusión correspondiente sobre el cuidado del medio ambiente en todos los rubros.

Buscar implementos y estrategias para el saneamiento de la problemática ambiental en el municipio.

Impulsar acciones de educación ambiental

Regular las limpiezas y derribo de árboles e implementar la reforestación.

b) COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y FUNDAMENTOS LEGALES:

Analizar que el Consejo cumpla con los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo Rural.

Ejecutar el reglamento interno del Consejo

Conocer y ejecutar los fundamentos legales de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable acordes al Consejo Municipal.

Seguimiento y evaluación del programa de capacitaciones

Validación de programas, proyectos y trabajos
Supervisión de proyectos apoyados

d) COMISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS:

Estar informado sobre el inicio de operación de los programas de apoyo

Promoción y difusión de los programas en las comunidades en tiempo y forma

Realizar gestiones oportunas y aprovechar todos los programas en beneficio de la población rural.

Presentación de proyectos ante el Consejo.

Dar seguimiento al Plan de Desarrollo Rural

e) COMISIÓN DE EDUCACIÓN:

Motivar e inducir a la educación máxima en todo el municipio

Buscar estrategias para apoyar a personas que deseen seguir estudiando y por falta de recursos no puedan. (BECAS)

Inducir a las escuelas a implementar proyectos educativos (educación tecnológica)

Dar a conocer la forma de aplicación de proyectos educativos.

Artículo 11.- El número de comisiones podrá ampliarse o reducirse en acuerdo tomado por mayoría de votos de los miembros del Consejo.

Las comisiones que se integren al interior del Consejo, deberán observar lo siguiente:

I. Cada comisión se conformara por lo menos con tres miembros del Consejo de entre los cuales el presidente designara un coordinador. Estas comisiones podrán auxiliarse con asesores y el personal técnico necesario para el

debido cumplimiento de su respectiva comisión;

II. Los trabajos designados a cada Comisión deberán exponerse al Consejo durante las sesiones del mismo, con el objeto de que éste valide los trabajos de aquella o recomiende su modificación;

III. Los trabajos realizados por las Comisiones serán presentados al Consejo, cuantas veces sea necesario, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos.

Artículo 12.- Cualquier Consejero puede formar parte de la mesa directiva, así como de las comisiones de trabajo, siempre y cuando tenga la capacidad y desempeño.

Artículo 13.- La mesa directiva y las comisiones de trabajo tienen que cambiar cada año, tomando como fecha de inicio el mes en que se ejecute este reglamento interno, así mismo podrán ratificarse por parte del Consejo, si están trabajando y dando buenos resultados. A excepción del alcalde municipal que funge como presidente del Consejo de acuerdo a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable que marca su vigencia por tres años que es lo que cubre su administración.

Artículo 14.- Los cargos en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable son:

1. PRESIDENTE (presidente municipal)
2. PRESIDENTE SUPLENTE (director de fomento agropecuario)
3. SECRETARIO TÉCNICO (Aux. técnico de desarrollo rural)
4. TESORERO (Encargado de Hacienda municipal)

Y en las comisiones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable todos asumirán el mismo cargo o responsabilidad.

Artículo 15.- La mesa directiva tendrá que asumir las siguientes funciones:

a) **PRESIDENTE:**

Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias

Representar al Consejo municipal ante diferentes instituciones

Participar en las acciones de Desarrollo presentadas por parte del CMDRS

Conocer la dinámica de trabajo del CMDRS

b) **PRESIDENTE SUPLENTE:**

Cubrir las funciones del presidente cuando este no se encuentre apto para hacerlas por el motivo que se presentare

Apoyar en las gestiones que se generen dentro del CMDRS

c) **TESORERO:**

Manejar cualquier tipo de recursos que sean para bien del consejo municipal y tomar decisiones en la distribución de recursos hacia las líneas estratégicas del plan municipal de desarrollo rural.

d) **SECRETARIO TÉCNICO:**

Levantar todas las actas y minutas que se requieran dentro del consejo municipal de desarrollo rural sustentable.

Informar al Presidente de todos los comunicados que lleguen al Consejo.

Proponer al Presidente el calendario de sesiones ordinarias

Elaborar de acuerdo con el Presidente las convocatorias respectivas junto con el orden del día, en las cuales se deberá hacer constar el lugar, día y hora de la sesión del Consejo.

Artículo 16.- Son Facultades y obligaciones

de los Consejeros:

Asistir de manera puntual a las reuniones del Consejo y participar con voz y voto en las mismas.

Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo

En el caso de los Consejeros representantes de productores, proponer las acciones y proyectos que sus representados le encomienden canalizar al consejo, e informarles de los acuerdos tomados en el consejo y de los programas de apoyo que le fueron dados a conocer.

Hacer propuestas para la elaboración de planes y programas Municipales.

Informar al consejo de los programas de apoyo a los productores, así como los requisitos que deberán cubrir para acceder a dichos programas.

Proponer al pleno las modificaciones que al presente reglamento consideren pertinentes.

Participar en las comisiones que le asigne el Consejo.

Artículo 17.- Los acuerdos se tomaran por mayoría de votos.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 18.- El consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

Elaborar un diagnóstico por cada una de las cadenas productivas importantes en el Municipio.

Formular el Plan de Desarrollo Rural, en el que se definan las demandas del Sector Rural, con el fin de gestionar la aplicación de los programas y proyectos que resuelvan la problemática del sector y de las cadenas productivas.

Formular un programa de trabajo anual de forma que se procure cumplir con los objetivos y funciones del consejo.

Dar seguimiento a los programas y proyectos que se apliquen al sector agropecuario.

Identificar y promover la aplicación de programas municipales de conversión productiva y proyectos ecológicos.

Coadyuvar en la elaboración y distribución de material informativo sobre los programas de apoyo de los tres niveles de gobierno, a través de diversos medios de comunicación local.

Promover la organización económica y la capacitación de los productores.

Promover la suscripción de convenios de concertación entre autoridades de los tres niveles de gobierno, y de los diversos sectores sociales del Municipio en atención al Desarrollo Rural Municipal.

Analizar y aportar, en su caso, las propuestas de modificación al presente Reglamento, que hagan sus integrantes, en apego a las Leyes en la materia.

Coparticipar con las autoridades municipales en la elaboración de los planes programas y proyectos del medio Rural Municipal

Canalizar las demandas para el desarrollo Rural ante del Director de Fomento Agropecuario del Municipio.

Coadyuvar en la correcta aplicación de este reglamento y el cumplimiento de las Leyes y Ordenamientos de la materia.

CAPITULO IV

De las Sesiones del Consejo

Artículo 19.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras deberá verificarse una vez al mes (cuarto miércoles de cada mes a las 11:00 horas) y las segundas tendrán verificativo cuando así lo determine el Presidente del Consejo o en su caso la mayoría de los representante del mismo, para lo cual se emitirá una convocatoria con cinco días de anticipación la cual deberá ser notificada personalmente a cada uno de los integrantes del Consejo.

Artículo 20.- Para efectuar sesiones ordinarias se deberá contar con la asistencia de cincuenta por ciento más uno, de los integrantes del Consejo.

Artículo 21.- En el caso de que no hubiere el quórum mínimo requerido, se elaborará el acta respectiva para hacer constar el hecho y se convocará nuevamente a otra pudiendo ser incluso el mismo día, teniendo, en todo caso el carácter de extraordinaria, y las decisiones tendrán plena validez, cualquiera que sea el número de los asistentes.

Artículo 22.- La convocatoria para efectuar sesión de Consejo deberá hacerse llegar a los miembros del mismo, cinco días antes de la reunión, siendo obligación del secretario técnico hacer llegar la notificación en la forma y términos establecidos por el artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 23.- La mesa directiva se reunirá los cuarto jueves 40 minutos antes de cada reunión ordinaria.

C A P Í T U L O

Entrada y Salida de Los Consejeros

Artículo 24.- Podrá formar parte del CMDRS cualquier persona con principios, ganas de trabajar, participar y coadyuvar por el bien común del municipio en general.

Artículo 25.- Todos los consejeros deberán participar ampliamente y buscar las herramientas para lograr los objetivos que el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable propone.

Artículo 26.- Cuando una persona renuncie, se aceptara su renuncia voluntaria siempre y cuando sea justificable y que no haya dejado pendientes por arreglar.

C A P I T U L O

Sanciones y Expulsión

Artículo 27.- Las sanciones que se registrarán dentro del Consejo serán:

L l a m a d a d e a t e n c i ó n
- Expulsión

Artículo 28.- Se les aplicara sanción por:
Faltar a las reuniones ordinarias y extraordinarias

No cumplir con sus funciones
Participar en movimientos políticos
Por desviar recursos o proyectos

Artículo 29.- Las faltas se registrarán con una carta dirigida a la comisión de Reglamentos y lo valorará.

Artículo 30.- Dejaran de formar parte del CMDRS aquellos consejeros que acumulen 3 faltas continuas e injustificables, así como también aquellos que no cumplan con sus obligaciones en el tiempo que así lo dictamine la comisión de reglamentos

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara

V

en vigor al siguiente día de su validación por el CMDRS y por parte del Cabildo a los tres días siguientes de su aprobación.

SEGUNDO.- En todo lo no previsto en este Reglamento, tendrá aplicación la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

POR LO TANTO, EN CUMPLIMIENTO Y DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40, 42 FRACCIONES IV, V Y VI, 47 FRACCION V Y CORRELATIVOS DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, PALACIO MUNICIPAL, A LOS 15 DIAS DEL MES DE ENERO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE.

C. CELSO FLORES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

MCD. AMANDA MALDONADO FLORES
SECRETARIA GENERAL.

**Reglamento interno
para la pesca de consumo
doméstico en embalses, bordos abrevadero
y presas municipales y ejidales
de Zapotlán del Rey, Jalisco**



Gobierno Municipal
Zapotlán
del **Rey**
2015-2018

“Un gobierno al servicio de la gente”

CELSO FLORES HERNANDEZ, Presidente Municipal de Zapotlán del Rey, Jalisco, en cumplimiento de lo ordenado en el los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 77 fracción II a), b) de la Constitución Política del Estado de Jalisco; ello entonces, acorde a lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber: Que el Ayuntamiento de Zapotlán del Rey, Jalisco, en sesión ordinaria: Celebrada el día 15 del mes de enero de 2017 dos mil diecisiete, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente dictamen de: **ORDENAMIENTO MUNICIPAL: Único. Se expide el Reglamento interno para la pesca de consumo doméstico en embalses, bordos abrevadero y presas municipales y ejidales de Zapotlán del Rey, Jalisco, para quedar como a continuación se señala:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La pesca, como actividad que aparece a la par de los orígenes de la civilización, cuenta con un proceso de conocimiento y etapas de desarrollo que van desde la pesca de subsistencia hasta la pesca moderna que ha logrado mayor eficiencia en la captura, con mayores volúmenes de producción y que se ha distinguido por los descubrimientos y avances tecnológicos, es decir, por el surgimiento y progreso de las ciencias pesqueras y la ordenación de la pesca.

En la actualidad la extracción de los recursos pesqueros hacen necesario contar con respuestas científicas que permitan su explotación sustentable, a fin de seguir

disponiendo de alimentos con alto contenido proteínico accesibles a la población.

Las vedas y el control en artes de pesca han mostrado su ineficacia como instrumentos de administración pesquera a lo largo de 12 años, puesto que no han incidido en el aumento de biomasa, no han ayudado en planes de recuperación de poblaciones, observándose incluso sobreexplotación de recursos pesqueros debido a la falta de suficientes estudios de campo y análisis científicos que sustenten los dictámenes.

Es necesario desarrollar investigación sobre instrumentos alternativos para la administración pesquera, que permitan una ordenación sostenible y socialmente viable, el desarrollo de incentivos que posibiliten el crecimiento económico e impulsar el uso de tecnologías modernas que den lugar a una ordenación pesquera efectiva, además de engrosar la investigación ampliándola a otros cuerpos de agua del país.

Dentro de la administración pública, INAPESCA es un órgano desconcentrado jerárquicamente subordinado a la SAGARPA para la atención y despacho de asuntos en la materia conferidos a dicha secretaría, lo que significa que ésta última ha transferido a la entidad dependiente ciertas facultades que forman parte de su propia estructura, no obstante, este otorgamiento de facultades de decisión son limitadas y existe una autonomía financiera restringida.

De acuerdo al tipo de entidad administrativa de la que se trata, las facultades del INAPESCA, en el momento en que la secretaría a cargo lo determine, puede ejercer su potestad administrativa, de tal forma que no existe una verdadera transferencia de facultades a dicho órgano desconcentrado.

INAPESCA por tanto requiere gozar de verdadera autonomía, no sólo técnica, sino operativa, administrativa y de gestión presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propios a fin de que asuma cabalmente la responsabilidad de cumplir con una investigación pesquera y acuícola que permita la sustentabilidad de los recursos, además de innovación y transferencia de tecnología que se traduzca en el crecimiento del sector.

Ante la necesidad de fortalecer la organización de la administración pública, para un eficaz y eficiente despacho de los asuntos en esta materia, se considera necesario convertir al Instituto Nacional de Pesca en un organismo público descentralizado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública y a la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

Con esta otra forma de organización administrativa que se busca, la toma de decisiones de manera autónoma y decisiva, con base a criterios científicos en temas de investigación, permitirá desempeñar con mayor fuerza los propósitos esenciales que la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables mandata en el tema.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II y 86 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 37 fracción II y XII, 40 fracción II, 41, 44, 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; y los artículos 24, 25, 26 y 29 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, se presenta la siguiente iniciativa de Reglamento Interno para la pesca de consumo doméstico en

embalses, bordos abrevadero y presas municipales y ejidales de Zapotlán del Rey, Jalisco para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA PESCA DE CONSUMO DOMESTICO EN EMBALSES, BORDOS ABREVADERO Y PRESAS MUNICIPALES Y EJIDALES DE ZAPOTLÁN DEL REY, JALISCO.

Disposiciones Generales

ARTICULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés social. Este reglamento establece los términos y condiciones para el ordenamiento y adecuado aprovechamiento y conservación de las especies de la fauna acuática, mediante actividades de pesca de consumo doméstico controlada, procurando su conservación y mejoramiento dentro del Municipio de Zapotlán del Rey.

ARTICULO 2. Para efectos de la presente, se entenderá por:

Presas, embalses y/o bordos abrevadero: Los cuerpos de agua ubicados dentro de los límites territoriales del municipio de Zapotlán del Rey, con fines de pesca.

Pesca de consumo doméstico: la extracción de peces de cualquier especie de los bordos abrevadero o presas con fines de consumo familiar, no para comercializarlo.

Chinchorros de Arrastre, trasmallos, redes tipo atarraya, arpones, arreglos tipo robadores, Uso de explosivos y/o sustancias químicas, alimenticias o contaminantes: instrumentos utilizados en técnicas de pesca invasivas, que son dañinas.

CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

INAPESCA: Instituto Nacional de Pesca
Secretaría: Secretaría de Agricultura,
Ganadería, Desarrollo Rural y Pesca

ARTICULO 3. Se aplica dentro de los embalses, bordos abrevadero y presas municipales y ejidales siguientes:

- a) Presa La Cañada
- b) Presa La Colonia
- c) Presa de Chila
- d) Presa La Noria
- e) Presa El Sauz
- f) Presa El Ojo de Agua
- g) Bordo La Laguneta
- h) Bordo El Coche
- i) Bordo Los Laureles
- j) Bordo El Salto
- k) Bordo Los Tepetates

ARTICULO 4. El presente Reglamento se aplicara a partir día de su validación en el Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable y por parte de Cabildo a los tres días siguientes después de su aprobación.

ARTICULO 5. El presente tendrá un funcionamiento por tiempo indefinido, con modificaciones que apruebe el consejo por mayoría, la mitad mas uno.

De la integración del Comité

ARTICULO 6. Se integrara un comité conformado por 4 integrantes.

ARTICULO 7. Tendrán el cargo por 3 años a partir de su elección, sujetos a cambio antes de este periodo si es que así lo determinan por mayoría de votos, teniendo alguna causa justificable y probada.

ARTICULO 8. Estarán a cargo de recibir el recurso obtenido por concepto de multas y llevar un control de ello, así como de las cuotas de recuperación para realizar las siembras de peces cuantas veces sea necesario en los embalses.

De los usuarios y visitantes de las presas y Bordos abrevadero

ARTICULO 9. Son derechos y obligaciones de los pescadores, visitantes y/o usuarios de los embalses:

Hacer buen uso de las presas, y bordos abrevadero para pescar y realizar sus comidas a las orillas de estos, si así lo quisieren.

Mantener limpias y en buen estado las presas y bordos abrevadero.

Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos naturales, procurando su conservación y mejoramiento.

Realizar las cuotas de recuperación cuando así lo considere el comité administrativo.

Cubrir las cuotas impuestas por motivo de multas y/o infracciones cuando así lo señale el comité por no cumplir con el presente ordenamiento.

Respetar los horarios en los que pueden acudir a pescar.

Vigilar las presas y bordos.

Reportar a quienes infrinjan y hagan mal uso de los embalses respecto a el presente ordenamiento.

De las Técnicas para Pescar y condiciones

ARTICULO 10. La pesca es permitida utilizando solo líneas de mano o caña para la extracción de las especies, así como tarraya del número 4 para proteger a la cría.

ARTICULO 11. No se permiten las actividades de pesca empleando chinchorros de Arrastre, trasmallos, redes tipo atarraya, arpones, arreglos tipo robadores, Uso de explosivos y/o sustancias químicas, alimenticias o contaminantes en Auxilio a la pesca, así como las técnicas conocidas como “apaleo”, “arreo”, “corraleo” o “motoreo”, ya que inciden en forma negativa sobre las actividades y áreas reproductivas de las especies. Se impondrán de 15 a 35 salarios mínimos dependiendo de la gravedad del perjuicio a quien infrinja este artículo.

ARTICULO 12. La pesca de consumo doméstico podrá realizarse sujeta a las disposiciones de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables y bajo las siguientes condiciones:

Solo se permite para esta finalidad la pesca de tilapia, huachinango, lobina, carpa y/o bagre con tallas mínimas de 24 cm. A quien se sorprenda extrayendo especies de menor talla a la indicada anteriormente, se le impondrá una multa de 10 salarios mínimos.

La pesca solo podrá realizarse desde la orilla del embalse y/o a bordo de lanchas con no más de 3 tripulantes que deberán de traer consigo chalecos salvavidas.

Los ejemplares de cualquier especie capturados mediante actividades de consumo

doméstico, no podrán ser fileteados ni eviscerados a bordo de las embarcaciones, podrán hacerlo a las orillas del embalse únicamente cuando en ese mismo lugar decidan cocinar el pescado y terminando deberán limpiar la basura.

ARTICULO 13. Los productos pesqueros capturados deberán destinarse para el consumo directo de quien la realice y de sus familiares y no podrán comercializarse.

ARTICULO 14. Sólo podrán capturarse hasta 5 kg diarios de cualquiera de las especies por cabeza de familia.

De los horarios y días para pescar

ARTICULO 15. Los horarios autorizados de visita y para pescar serán a partir de las 8:00 AM y hasta las 8:00 PM todos los días del año, a excepción de los periodos de veda que señale la autoridad competente y de acuerdo al artículo 18 del presente ordenamiento, en cualquiera de los embalses y presas señaladas en ARTICULO 3, pudiendo estar dentro de este horario para realizar sus comidas.

De la limpieza y conservación de los embalses

ARTICULO 16. Deberán mantener limpios los embalses, ya que se sancionara al que se sorprenda tirando basura con una multa de 7 salarios mínimos que es un equivalente a \$514.00

ARTICULO 17. No deberá realizarse en zonas y temporadas de veda. Se impondrá una multa de 14 salarios mínimos a quienes infrinja este artículo.

ARTICULO 18. Con el propósito de inducir un óptimo aprovechamiento desde el punto de vista biológico, la Secretaría, a través de la

CONAPESCA, en base a los resultados de los estudios que realice o avale el INAPESCA, establecerá periodos y zonas de veda para la captura de las especies ubicadas en este cuerpo de agua, durante los principales periodos de reproducción, nacimiento y crecimiento de las nuevas generaciones.

ARTICULO 19. La siembra o repoblamiento de especies para el mejoramiento productivo de las Presas y bordos del municipio, se podrá realizar bajo las condiciones que determine la Secretaría en base a los estudios que realicen. Invitar a la población a realizar las cuotas de recuperación con la finalidad de complementar la alimentación de nuestras comunidades.

ARTICULO 20. En las presas particulares se podrá pescar solo con el permiso y consentimiento expreso del dueño.

De las prohibiciones

ARTICULO 21. Queda estrictamente prohibido transportar armas de fuego y de aire comprimido para la práctica de cacería a bordo de embarcación, ni a orillas de los embalses, presas y/o bordos abrevadero.

ARTICULO 22. Por seguridad y sana convivencia de todos los visitantes a las presas, bordos abrevadero y embalses, regirán la conducta y comportamiento de los mismos el reglamento de Policía y buen Gobierno del Ayuntamiento.

ARTICULO 23. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por ACUERDO del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Zapotlán del Rey.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento se aplicara a partir día de su validación en el Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable y por parte de Cabildo a los tres días siguientes después de su aprobación.

SEGUNDO. El presente reglamento tendrá vigencia por tiempo indefinido, pudiendo hacer modificaciones al mismo.

TERCERO. Lo no previsto en el presente ordenamiento, tendrá aplicación lo dispuesto en la Ley general de acuacultura y pesca sustentable y demás normas aplicables.

POR LO TANTO, EN CUMPLIMIENTO Y DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40, 42 FRACCIONES IV, V Y VI, 47 FRACCION V Y CORRELATIVOS DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, PALACIO MUNICIPAL, A LOS 15 DIAS DEL MES DE ENERO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE.

C. CELSO FLORES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

MCD. AMANDA MALDONADO FLORES
SECRETARIA GENERAL.