

GACETA

NÚMERO 48 / AÑO 4 / AGOSTO 2022



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021 - 2024



GACETA

Ayuntamiento de Guadalupe

NÚMERO 48 / AÑO 4 / AGOSTO 2022



Julio César Chávez Padilla

PRESIDENTE MUNICIPAL



María de la Luz Muñoz Morales

SÍNDICO MUNICIPAL



REGIDORES

José Alejandro Zapata Castañeda

Yoltyc Cristina Díaz Inguanzo

Manuel de Jesús López Velázquez

Margarita Ramos Rivera

Rafael Rodríguez Espino

María Elena Márquez Martínez

Aaron Basurto Menchaca

Carla María Tena Mena

Stephania de las Mercedes

Castruita Cataño

Luis Gerardo Flores Mendoza

Griselda Pamela Salazar Najera

Ma. Teresa López García

Alicia Giovanna Salmón Buenrostro

Jennifer Alvarado de Luna



Esta publicación es el órgano oficial de difusión del Ayuntamiento de

Guadalupe. Dirección postal:

Avenida Colegio Militar 96, Centro, 98600, Guadalupe, Zacatecas.

Teléfono: +52 (492) 9.23.54.92.

www.gobiernodeguadalupe.gob.mx.

gaceta@gobiernodeguadalupe.gob.mx.

Contenido

Resumen de Acuerdos de Cabildo

PÁGINA 3



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021 - 2024

María de Jesús Solís Gamboa PRESIDENTE MUNICIPAL

José Saldívar Alcalde SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Eleazar Moisés Limones Venegas SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Diana Elizabeth Galaviz Tinajero SECRETARIA DEL BIENESTAR

Diego Varela de León DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

María de Lourdes Martínez Pérez TESORERA MUNICIPAL

Wendy Eloisa Valenzuela Cuevas DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Luis Ricardo García García DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Francisco Javier Soria Hernández DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Guillermo Gerardo Dueñas González DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Natalia Daniela del Muro Quiñones TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

María Estrella Martínez Alonso DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

Adriana Flores Vera DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER GUADALUPENSE

María Teresa Martínez Castillo DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Victoriano Palomo Escamilla DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Héctor Manuel Méndez Rodríguez DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE

Federico Guzmán López SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Pedro Jasso Carrillo DIRECTOR DE LA CULTURA



Esta publicación se fundamenta en el Artículo 92, fracción XIX de la Ley Orgánica del Municipio, el Artículo 11 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, el Artículo 13 fracción XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, y el Artículo 4 fracciones I, III, IV, VII, XIV del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

RESUMEN

ACUERDOS DE CABILDO

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 296/22

Se aprobó lo siguiente:

El Acta de la Trigésima Cuarta Sesión de Cabildo y Sexta Solemne, de fecha 25 de julio de 2022.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 297/22

Se aprobó lo siguiente:

El Acta de la Trigésima Quinta Sesión de Cabildo y Vigésima Primera Ordinaria, de fecha 29 de julio de 2022.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 298/22

Se aprobó lo siguiente:

La Reforma del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, y del Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, en los términos siguientes:

PRIMERO. Se reforma el artículo 12; se adiciona la fracción VI, al artículo 20; se derogan los artículos 29, 30, 31, 33, 34 y 35; se reforma el artículo 36; se reforman los artículos 38, 39, 40 y 41; se deroga el artículo 42; se reforman los artículos 43, 44, 45 y 46; se deroga el artículo 47; se reforman los artículos 48, 49, 72 y 73; se adiciona el artículo 76 bis; se reforman los artículos 77, 79, 82, 84, 85, 104 y 106; se deroga el artículo 107; se reforma el artículo 119; se derogan los artículos 121, 123, 124 y 125; se reforman los artículos 160, 161, 163, 164, 166, 167, 168 y 169, se adiciona el artículo 169 bis; se reforman los artículos 170, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183; se adiciona

el artículo 183 bis; se reforman los artículos 185, 186 y 187; se deroga el artículo 189; se reforma el artículo 190; se adicionan los artículos 190 bis, 190 ter, 190 quáter y 190 quinquies; se reforman los artículos 191, 192, 193, 194 y 195; se deroga el artículo 196; se reforman los artículos 197, 198, 199 y 200; se deroga el artículo 201; se adiciona el artículo 201 bis; se reforman los artículos 204, 207 y 208; se derogan los artículos 215 y 216; se reforma el artículo 241; se derogan los artículos 246, 247 y 248; se reforman los artículos 262 y 265; se adiciona el artículo 282 bis; se reforma el artículo 311; se deroga el artículo 317; se reforma el artículo 324; se reforma el artículo 326; se derogan los artículos 327, 328 y 329; se reforma el primer párrafo del artículo 330; se reforma el primer párrafo y se adiciona el inciso “a” del artículo 331; se reforma el artículo 332; se deroga el artículo 333; se reforma el artículo 334; se deroga el artículo 335; se reforma el primer párrafo del artículo 336; se reforma el primer párrafo del artículo 337; se derogan los artículos 338 y 339; y se reforma el artículo 341 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para quedar como sigue:

Artículo 12. Para el despacho de sus funciones, la o el Presidente Municipal se apoyará de las siguientes áreas administrativas:

...

IV. Secretaría Particular:

...

c) Coordinación de Atención Ciudadana:

1. Se deroga.
2. Se deroga.
3. Se deroga.

d) Departamento de Relaciones Públicas:

1. Se deroga.
2. Se deroga.

...

Artículo 18. Para el debido cumplimiento de sus

atribuciones, la Secretaría Particular se integrará por:

I. Secretaría Particular:

...

c) Coordinación de Atención Ciudadana:

1. Se deroga.
2. Se deroga.
3. Se deroga.

d) Departamento de Relaciones Públicas:

1. Se deroga.
2. Se deroga.

...

V. Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal:

1. Unidad de Apoyo Ejecutivo;
2. Se deroga.

a) Se deroga.

2. Unidad Administrativa;
3. Unidad de Planeación;
4. Unidad de Ejecución;
5. Unidad de Evaluación;
6. Unidad de Control;

b) Se deroga.

7. Unidad de Diagnóstico, y

8. Unidad de Capacitación y Vinculación.

Artículo 20. La Dirección de Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

...

VI. Además de cubrir aquellas actividades institucionales que soliciten por escrito las y los integrantes del Ayuntamiento, a quien se les deberá entregar, a la brevedad, la información documental que del evento haya emanado;

Artículo 29. Se deroga.

Artículo 30. Se deroga.

Artículo 31. Se deroga.

Artículo 33. Se deroga.

Artículo 34. Se deroga.

Artículo 35. Se deroga.

Artículo 36. [Párrafo primero].

Entre sus atribuciones corresponde realizar las

acciones necesarias para el cumplimiento de los planes y programas institucionales, así como también verificar que en los objetivos señalados en los medios de planeación exista coherencia con el plan nacional y estatal de desarrollo.

...

Artículo 38. Son atribuciones y facultades de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal las siguientes:

Establecer la metodología para el diseño y elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, dando cumplimiento a la coherencia con el plan nacional y estatal de desarrollo;

...

Construir y coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADE-MUN), así como dar cumplimiento a las funciones que la legislación de la materia le otorga;

Incluir en el proceso de planeación del desarrollo municipal una perspectiva de igualdad de género, con un enfoque basado en derechos humanos y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible;

Dar cumplimiento al marco jurídico en materia de planeación de competencia municipal de manera conjunta con los servidores públicos titulares de las unidades administrativas;

Planear, coordinar y establecer la estructura de elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas, así como su seguimiento y evaluación;

Implementar un sistema de evaluación, estableciendo un control de cumplimiento del avance de las metas y objetivos comprometidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que de él se deriven;

Presentar a la o al Presidente Municipal las medidas que considere pertinentes para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;

Sugerir el establecimiento de políticas públicas en materia de desarrollo municipal;

Coordinar la elaboración del Informe de Gobierno Municipal con la información que sea proporcionada y validada por los titulares de las unidades administrativas; asimismo, determinar los lineamientos de recepción de información para su elaboración;

Promover la capacitación presencial, semipresencial y en línea del personal de la Presidencia Municipal, y operar como medio de capacitación;

Coordinar la elaboración y actualización del registro de trámites y servicios públicos municipales de las unidades administrativas municipales, para el debido seguimiento y cumplimiento normativo por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal;

Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización, de procedimientos y de calidad, de las unidades administrativas de la administración municipal;

Dar cumplimiento de difusión de información, al derecho de acceso a la información, respuesta a solicitudes derivado de las obligaciones de la normatividad en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

Nombrar al enlace de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal; con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad de la materia de manera coordinada con la unidad administrativa municipal correspondiente;

Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, resultados y oficios de envío de respuestas;

Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados;

Fungir como enlace de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal con instituciones académicas, sectores sociales y dependencias

federales, estatales y municipales; y
Las demás que señale como de su competencia el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables, así como aquellas que específicamente le encomiende la o el Presidente Municipal.

Artículo 39. Para el cumplimiento de sus competencias y atribuciones la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal estará integrada por:

1. Unidad de Apoyo Ejecutivo;
2. Unidad Administrativa;
3. Unidad de Planeación;
4. Unidad de Ejecución;
5. Unidad de Evaluación;
6. Unidad de Control;
7. Unidad de Diagnóstico, y
8. Unidad de Capacitación.

Artículo 40. El área de Unidad de Apoyo Ejecutivo de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

...

Recibir, dar trámite, canalizar y contestar la correspondencia;

...

Tener a su cargo el control, manejo, organización, cuidado, conservación y preservación homogénea de los archivos en trámite, concluido y correspondencia de la unidad administrativa;

...

Artículo 41. La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

...

Dar cumplimiento del control presupuestal de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal con base a la normatividad y lineamientos emitidos en la materia;

Analizar y tramitar las solicitudes de ampliaciones, reprogramación y modificaciones presupuestales;

Vigilar y evaluar el ejercicio del gasto y su congruencia con el Presupuesto de Egresos vigente; Recibir, registrar, revisar y validar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal; Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal;

Remitir los informes correspondientes de los avances del Programa Operativo Anual para su seguimiento y evaluación;

Fungir como enlace ante las dependencias y unidades administrativas de la administración municipal;

Atender las relaciones laborales del personal, con acuerdo de la o el titular de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal;

Administrar el sistema de registro y control de los recursos humanos, materiales y financieros asignados;

...

Dar seguimiento y contestación a las observaciones requeridas por entes competentes de vigilancia, auditoría y fiscalización tanto federal, estatal o municipal; y

Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal.

Artículo 42. Se deroga.

Artículo 43. La Unidad de Planeación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Realizar las actividades correspondientes para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, dando cumplimiento al marco normativo vigente de la materia de planeación municipal;

Llevar a cabo las acciones necesarias para constituir y coordinar al COPLADEMUN, así como dar cumplimiento a las funciones que la legislación de la materia le otorga;

...

Promover la planeación democrática del desa-

rrollo municipal a través de las figuras enunciatas en el marco jurídico en la materia;

Fomentar la vinculación, organización y participación del Municipio con la sociedad civil y grupos sociales para promover acciones y proyectos de planeación del desarrollo municipal;

Elaborar el Programa Operativo Anual de la administración municipal en coordinación con los titulares de las dependencias y unidades administrativas, a través de los enlaces respectivos, y lineamientos que se instituyan;

Realizar las actividades correspondientes para la elaboración del Programa Operativo de inicio de periodo de administración, correspondiente a la anualidad de inicio de la administración, referente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre;

Brindar asesoría permanente a las unidades administrativas en el diseño y elaboración de su Programa Operativo Anual;

Apoyar a las unidades administrativas en la planeación de los diferentes programas, actividades y servicios;

Conjuntamente con la Unidad de Ejecución, Unidad de Evaluación y Unidad de Control, llevar a cabo sus funciones de manera integral, sistematizada, ordenada y orientada hacia el cumplimiento de objetivos institucionales del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas operativos anuales y de los programas que se derivan; y

Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal.

Artículo 44. La Unidad de Ejecución tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Diseñar y proponer indicadores para el seguimiento, evaluación y cumplimiento de los programas institucionales, del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual; los cuales permitan conocer el impacto de las acciones y el

nivel de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la administración municipal;

Proponer los instrumentos de medición que generen resultados hacia la mejora continua de la administración municipal;

Verificar las acciones de las unidades administrativas que generen la convicción de una correcta ejecución de los programas y proyectos institucionales;

Coadyuvar en la integración de información de evidencia documental, durante el proceso de la evaluación externa e interna de la gestión municipal; y

Todas aquellas que expresamente le encomiende la o el Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 45. La Unidad de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Generar la metodología, mecanismos y herramientas necesarias para la evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Operativo Anual, validando que las acciones sean acordes a los objetivos planteados;

Realizar la evaluación programática y dar seguimiento del Programa Operativo Anual; con la información que sea proporcionada y validada por los titulares de las dependencias y unidades administrativas; asimismo, determinar los lineamientos de recepción de información para la elaboración;

Generar los reportes e informes correspondientes de los Programas Operativos Anuales, igualmente del Programa Operativo de inicio de periodo de la administración;

Elaborar los lineamientos de evaluación externa, enfocado a la estructura de presentación de resultados que emita la institución evaluadora externa;

Coordinar e implementar las acciones necesarias para la organización, realización y cumplimiento a la evaluación externa del Plan Municipal de Desarrollo;

Emitir un análisis de informes de resultados so-

bre el cumplimiento de la evaluación externa del Plan Municipal de Desarrollo, que se remitirá a la Unidad de Control;

Emitir los lineamientos para medir la satisfacción ciudadana respecto de los servicios que brinda el gobierno municipal;

Generar y aplicar instrumentos estadísticos enfocados hacia la evaluación del impacto de la gestión municipal y el cumplimiento de las metas y objetivos de las unidades administrativas; y Todas aquellas que expresamente le encomiende la o el Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 46. La Unidad de Control tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

Elaborar un expediente de reportes e informes generados por la unidad de Evaluación del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas y, derivado de ello, elaborar la estadística anual de resultados;

Sistematizar la información derivada del Programa Operativo Anual, para con ello elaborar un análisis de impacto y recomendaciones hacia el cumplimiento de objetivos, con un enfoque hacia la mejora continua;

Analizar los resultados de evaluaciones internas y derivado de ello establecer recomendaciones hacia el cumplimiento de objetivos;

Analizar los resultados de la evaluación externa y derivado de ello establecer recomendaciones hacia el cumplimiento de objetivos;

Proponer adecuaciones a los instrumentos de planeación para el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; Colaborar como enlace Jurídico de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal, con el objetivo de coadyuvar en la armonización y actualización de la legislación municipal, asimismo, para integrar un archivo de la legislación municipal vigente;

Concurrir en el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en el ámbito competencial de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal;

Coadyuvar en la función jurídica e instancia interna de consulta de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal;

Todas aquellas que expresamente le encomiende la o el Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 47. Se deroga.

Artículo 48. La Unidad de Diagnóstico tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

...

Elaborar información sistematizada para mejorar el proceso de toma de decisiones de la o el Presidente Municipal, del Ayuntamiento y de las unidades administrativas, mediante la elaboración de estudios y proyectos para promover el cumplimiento de la estrategia, los objetivos y las metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

...

Elaborar un diagnóstico del entorno organizacional de las unidades administrativas del gobierno municipal, como insumo para el diseño de estrategias para mejorar las relaciones sociales de las y los servidores públicos municipales, de manera cotidiana en sus respectivos espacios laborales; y Todas aquellas que expresamente le encomiende la o el Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 49. La Unidad de Capacitación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

...

Gestionar convenios de colaboración con instituciones académicas y de investigación públicas y privadas para generar acciones en materia de planeación del desarrollo municipal;

Verificar y dar seguimiento a las acciones de planeación del desarrollo municipal que se deriven de algún convenio que suscriba el Municipio en la materia;

Organizar la capacitación presencial, semipresencial y en línea del personal de la Presidencia Municipal, y operar como medio para ofrecer capacitación técnica, contenidos, herramientas que fortalezcan sus habilidades, actitudes y competencias laborales;

Proponer acciones hacia la profesionalización y el fortalecimiento de capacidades del servidor público, de las autoridades auxiliares, integrantes de la sociedad civil, promotores, líderes comunitarios y actores sociales;

Organizar actividades de capacitación de servidores públicos municipales sobre temas de clima organizacional y mejora de las relaciones sociales al interior de los centros de trabajo;

Realizar las acciones para la participación del Municipio en concursos, presentación de proyectos y mecanismos de evaluación de la gestión municipal, organizados por instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras; y

Todas aquellas que expresamente le encomiende la o el Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 72. Las y los titulares de las dependencias municipales deberán designar a una o varias personas, dependiendo de la necesidad del servicio y de la viabilidad financiera, para que exclusivamente se hagan responsables del manejo administrativo, jurídico, archivo de trámite y en materia de transparencia de cada área.

Artículo 73. Las Áreas Auxiliares comunes de las Dependencias de la administración pública municipal serán:

Enlaces Jurídicos;

Enlaces Administrativos;

Enlaces de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Enlaces de Archivo de Trámite; y

Los demás que cada titular de las Dependencias Municipales, de forma justificada y por necesidades propias del servicio, así lo determine.

Artículo 76 bis. A los Enlaces de Archivo de Trámite les corresponde:

Coordinar la integración y organización de los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;

Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante el control de los inventarios documentales elaborados por los servidores públicos correspondientes;

Velar por la custodia de los expedientes en trámite de la unidad administrativa de adscripción para que se efectúe de acuerdo con los estándares de seguridad y conservación;

Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;

Colaborar con la Coordinación de Archivo General del Municipio en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;

Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;

Realizar las transferencias primarias a la Unidad de Archivo de Concentración;

En su caso, atender las solicitudes de préstamo o de consulta de expedientes resguardados en el archivo de trámite, y

Las que establezcan las disposiciones reglamentarias aplicables.

Los Enlaces del Archivo de Trámite deberán contar con los conocimientos, habilidades,

competencias y experiencia archivísticas acorde con su responsabilidad; de no ser así, la Coordinación de Archivo General del Municipio establecerá las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Artículo 77. Para el cumplimiento de las facultades y obligaciones señaladas en el presente Reglamento, los Enlaces Jurídicos, Administrativos, de Archivo de Trámite y de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los demás que se determinen por necesidades propias del servicio, deberán contar con el nombramiento expedido por el Secretario de Gobierno Municipal.

Artículo 79. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Gobierno Municipal se auxiliará:

...

I. Subsecretaría de Gobierno y Vínculo Técnico:

1. Cronista Municipal;

1.1 Cronistas Comunitarios; y

1.2 Unidad de Investigaciones Históricas.

a) Coordinación de Archivo General del Municipio.

1. Se deroga.

1.1 Se deroga.

1.2 Se deroga.

...

II. Subsecretaría de Desarrollo Político y Social:

...

b) Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales;

1. Se deroga.

...

III. Subsecretaría de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia:

Dirección de Capacitación, Promoción y Fomento a los Valores Guadalupeños;

...

b) Se deroga.

...

d) Se deroga.

...

e) Se deroga.

f) Se deroga.

...

Artículo 82. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Subsecretaría de Gobierno y Vínculo Técnico contará con las siguientes áreas administrativas:

I. Cronista Municipal;

I.1 Cronistas Comunitarios; y

1.2 Unidad de Investigaciones Históricas.

a) Coordinación de Archivo General del Municipio.

1. Se deroga.

1.1 Se deroga.

1.2 Se deroga.

...

Artículo 84. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Archivo General del Municipio, se integrará por:

I. Se deroga.

1.1 Se deroga.

1.2. Se deroga.

...

Artículo 85. La o el Cronista Municipal será designado por el Ayuntamiento mediante convocatoria pública, debiendo ser nombrado en sesión de Cabildo; será una persona con manifiesto conocimiento e interés en la investigación histórica, las costumbres y tradiciones del Municipio. Será el encargado de coordinar y dirigir los trabajos de los cronistas adjuntos; deberá contar con estudios profesionales afines, preferentemente licenciatura en Historia, Letras, Filosofía, Humanidades o Cultura. Las atribuciones del Cronista Municipal, además de las establecidas en la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, serán las siguientes:

I a la VIII.

Administrar la Capilla de Guerrereros; y
Las que le instruya la o el Secretario de Gobierno Municipal, la o el Subsecretario de Gobierno y Vínculo Técnico, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 104. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Subsecretaría de Desarrollo Político y Social se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

...

II. Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales;

a) Se deroga.

...

Artículo 106. A la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales le corresponde:

...

Realizar conjuntamente con la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, la difusión de información relativa a cobros que el Reglamento para los Delegados Municipales de Guadalupe, Zacatecas, le permita recaudar, proponiendo los medios y forma para ello;

Coadyuvar en concentrar y revisar la documentación y respaldo de los cobros, así como comunicar las tarifas que haya estipulado la Secretaría de la Tesorería y Finanzas en la correspondiente Ley de Ingresos; y

Las que le instruya la o el Secretario de Gobierno Municipal, la o el Subsecretario de Desarrollo Político y Social, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 107. Se deroga

...

Artículo 119. Para el cabal desempeño de las funciones de la Subsecretaría de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, podrá apoyarse de las siguientes áreas administrativas:

...

Se deroga.

...

Se deroga.

Se deroga.

Se deroga.

...

Artículo 121. Se deroga.

Artículo 123. Se deroga.

Artículo 124. Se deroga.

Artículo 125. Se deroga.

Artículo 160. Son obligaciones y facultades de la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas las siguientes:

...

Presentar al Ayuntamiento de forma mensual, trimestral y anual, los informes financieros, previa aprobación de la Comisión de Hacienda y Vigilancia, presidida por la o el Síndico Municipal; Remitir a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los treinta días naturales, siguientes a la conclusión del mes de que se trate, acompañados del Acta de Cabildo, los informes financieros aprobados mensual y trimestralmente, así como la cuenta pública, a más tardar el treinta de abril del ejercicio fiscal siguiente;

...

El manejo de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y sus demarcaciones FORTAMUN. Ordenar la práctica de revisiones para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en el ámbito municipal;

Ordenar, desahogar y resolver los procedimientos para revocar o anular licencias de funcionamiento, así como clausurar establecimientos comerciales cuando se compruebe la infracción a la normatividad aplicable;

Conocer, intervenir o resolver en el ámbito de su competencia, los procedimientos relaciona-

dos con el funcionamiento de licencias para la venta de bebidas alcohólicas;
 Expedir o renovar, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, las licencias de funcionamiento de los giros comerciales establecidos en el municipio;
 Ordenar la práctica de verificaciones para comprobar el cumplimiento de la normatividad en materia de comercio público y aplicar las sanciones que en su caso procedan; y
 Las demás que le asigne el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, las leyes, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, reglamentos en materia fiscal y administrativa y el presente Reglamento.

Artículo 161. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría de la Tesorería y Finanzas se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

...

Subsecretaría de Ingresos:

a) Departamento de Ingresos:

1. Unidad de Ingresos;
2. Unidad de Plazas, Mercados y Comercio en Vía Pública;
3. Unidad de Licencias y Permisos en materia de Alcoholes; y
4. Unidad de Comercio, Permisos y Licencias.

...

Subsecretaría de Administración:

a) Departamento de Capital Humano:

...

b) Departamento de Recursos Materiales;

1. Unidad de Adquisiciones; y
2. Unidad de Almacén.
3. Unidad de Combustibles.

c) Departamento de Servicios Generales;

1. Unidad de Mantenimiento, Limpieza y Vigilancia;
2. Unidad de Logística y Eventos Especiales;

3. Se deroga.

4. Se deroga.

d) Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular:

1. Unidad de Compra de Refacciones y Contratación de Mantenimientos;
2. Unidad de Almacén; y
3. Unidad de Mantenimiento.

III. Subsecretaría de Egresos:

a) Departamento de Control Presupuestal:

1. Unidad de Presupuesto de Egresos.

b) Departamento de Pagos;

1. Unidad de Pagos;
2. Se deroga.
3. Se deroga.

c) Departamento de Contabilidad;

1. Unidad de Registros Contables y de Información Financiera.
2. Se deroga.

...

Artículo 163. La Subsecretaría de Ingresos es el órgano que se encarga de la recaudación de impuestos, pago de derechos, en sí de todo el ingreso municipal producto de la aplicación de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Zacatecas, Ley de Ingresos del Municipio y de todas las disposiciones hacendarias y fiscales aplicables y que sean facultad de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, en su estricto cumplimiento, así como establecer las políticas, programas y lineamientos emitidos en este rubro, y le corresponden, además, las siguientes atribuciones:

...

Recaudar directamente o a través de las oficinas autorizadas los ingresos por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros que determinen las leyes en la materia;

...

Se deroga.

Proponer al o la Secretaria de la Tesorería y Finanzas para, en su caso, posterior aprobación de

la Comisión Edilicia de Bebidas Alcohólicas, la expedición de permisos y licencias en materia de embasamiento, almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas;

Coordinarse con las autoridades auxiliares del municipio en la expedición de anuencias, autorizaciones de actividades de particulares que así lo requieran;

Llevar el control de los recibos que se expidan por concepto de impuestos, derechos y aprovechamientos;

Formular los proyectos determinantes de créditos y sanciones derivadas del reglamento en la materia correspondientes y otros reglamentos;

Coordinar y/o procurar un adecuado funcionamiento de las unidades administrativas bajo su mando, dentro de las normas que le son atribuidas;

Estar al tanto del cumplimiento y captación de los recursos que se deriven de los convenios de coordinación fiscal;

Procurar que todos los asuntos derivados del comercio ambulante, fijo y semifijo, se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad establecida para ello; y

Las demás que en el ámbito de su competencia le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera directamente la o el titular de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas.

Artículo 164. La Subsecretaría de Ingresos para el cabal desempeño de sus atribuciones, se integrará por:

I. Departamento de Ingresos:

- a) Unidad de Ingresos;
- b) Unidad de Plazas, Mercados y Comercio en Vía Pública;
- c) Unidad de Licencias y Permisos en materia de Alcoholes; y
- d) Unidad de Comercio, Permisos y Licencias.

Artículo 166. El Departamento de Ingresos para

el cabal cumplimiento de sus funciones se integrará por:

- Unidad de Ingresos;
- Unidad de Plazas, Mercados y Comercio en Vía Pública;
- Unidad de Licencias y Permisos en materia de Alcoholes; y
- Unidad de Comercio, Permisos y Licencias.

Artículo 167. A la Unidad de Ingresos le corresponde:

...

Se deroga.

...

Cotejar diariamente el importe recaudado con la documentación comprobatoria de todos los recursos, incluyendo lo recaudado por autoridades las autoridades auxiliares;

...

Se deroga.

...

Elaborar un informe diario y uno mensual de todos y cada uno de los conceptos que le sean requeridos por la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas;

...

Se deroga.

Artículo 168. A la Unidad de Plazas, Mercados y Comercio en Vía Pública le corresponde:

...

Expedir permiso, una vez que el Cabildo lo haya aprobado, para que el comerciante ambulante pueda ejercer el comercio en la vía pública;

Artículo 169. A la Unidad de Licencias y Permisos en materia de Alcoholes le corresponde:

...

Artículo 169 bis. A la Unidad de Comercio, Permisos y Licencias le corresponde:

En coordinación con el Departamento de Ejecución Fiscal, realizar visitas domiciliarias que

ordene la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas a los titulares de las licencias y permisos otorgados;

Tramitar las autorizaciones para la realización de eventos populares, culturales en espacios privados o en aquellos propiedad o posesión del municipio, de recreación y familiares presentados por particulares para su autorización ante la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas, previa verificación que realice el Departamento de Ejecución Fiscal;

Informar a la Secretaría de Gobierno Municipal sobre las autorizaciones otorgadas para uso de espacios públicos, espectáculos, fiestas privadas y familiares, previa verificación del Departamento de Ejecución Fiscal;

Dar trámite a las solicitudes de permiso para la realización de espectáculos públicos y festejos particulares previa autorización de la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas y liquidación del impuesto y derecho asignado por la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe, vigente;

Recibir y dar trámite a las solicitudes de ampliación de horario que formulen los titulares de las licencias de funcionamiento para los diferentes giros comerciales y prestadores de servicios previa autorización de la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas; y

Las que le instruya la o el Jefe de Departamento, la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 170. El Departamento de Ejecución Fiscal tendrá las siguientes atribuciones:

...

Integrará las solicitudes para apertura de comercio formal, velando que cumpla con los requisitos correspondientes según sea el caso, por lo que, de observar el incumplimiento de alguno de éstos, se lo hará saber al solicitante para que lo subsane en

un plazo no mayor a cinco días hábiles, en caso contrario se tendrá por improcedente;

Una vez que el expediente se encuentre debidamente integrado, se remitirá a la Comisión Edilicia de Comercio o a la de Bebidas Alcohólicas, según corresponda, a efecto de que dictaminen lo procedente;

Promover los mecanismos en materia de coordinación fiscal, vigilando que los requerimientos de créditos fiscales que se envíen a los contribuyentes, no violenten las disposiciones previstas en la Ley y sus convenios, así como lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios; y la Ley de Coordinación y Colaboración Financiera para el Estado de Zacatecas y sus Municipios;

Instaurar el procedimiento administrativo en recuperación de multas derivadas por infracciones a las disposiciones fiscales vigentes;

Participar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, adiciones o reformas en materia fiscal, así como de los acuerdos, circulares, convenios, resoluciones y demás documentos que le encomiende la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas;

Canalizar a la Coordinación Jurídica los expedientes que tengan relación a hechos que puedan constituir delitos, por cuya comisión, el fisco municipal resulte ofendido;

Remitir a la Coordinación Jurídica asuntos sobre demandas que interpongan los contribuyentes en el ejercicio de los derechos y acciones que les confieran las disposiciones fiscales, así como de aquellas demandas de nulidad que interpongan los contribuyentes contra actos de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas;

Rendir informes dentro de los Juicios de Amparo que se promuevan en contra de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas;

Ejercer en materia de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y de

contribuciones de mejoras, el procedimiento administrativo de ejecución en sus fases de requerimiento, embargo, avalúo, remate y adjudicación; Efectuar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas en materia de procedimiento coactivo;

Proponer los criterios de aplicación de las disposiciones legales en la materia de competencia de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas y desahogar las consultas de carácter legal que le formulen las unidades administrativas y departamentos autorizados para recaudar contribuciones, así como proyectar las resoluciones de su competencia;

Participar para su aprobación superior, en las materias de su competencia, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades municipales del Estado;

Aplicar, a través de orden escrita girada por las autoridades fiscales del Municipio, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que le sean radicados, y otros créditos a los que por disposición legal deban aplicarse dichos procedimientos;

Se deroga.

Presentar a la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas, los proyectos de depuración de créditos fiscales a favor del Gobierno Municipal para cancelarlos cuando proceda;

Tramitar los recursos administrativos presentados ante la Secretaría de la Tesorería y Finanzas y emitir el proyecto de resolución para su autorización a la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas;

Presentar a la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas, para su autorización, las planillas de gastos extraordinarios en los procedimientos administrativos de ejecución;

Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de prescripción de créditos fiscales en perjuicio de

la hacienda pública y acordar su procedencia con la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas; Realizar conjuntamente con la Subsecretaría de Ingresos, campañas de difusión en materia fiscal, apoyado en la edición y distribución de manuales y folletos de operación para el cobro de contribuciones en materia fiscal municipal;

Trabajar de forma conjunta con los demás departamentos de acuerdo con las normas establecidas por el presente ordenamiento;

Proponer mecanismos para la expedición de padrones, licencias y permisos, así mismo, en la captación del impuesto sobre espectáculos públicos; y

Efectuar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la o el Subsecretario de Ingresos y la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

...

Artículo 174. Le corresponde a la Subsecretaría de Administración las siguientes atribuciones:

...

Se deroga.

...

Realizar licitaciones y contratos relativos a las adquisiciones en conjunto con Sindicatura, el área técnica y el Órgano Interno de Control, también para el suministro de bienes, equipo informático y los servicios generales necesarios para el cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal;

Supervisar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos en la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios;

Atender las solicitudes de bienes, arrendamientos y servicios solicitados por las dependencias;

En conjunto con las áreas técnicas elaborar las bases de los procesos de adjudicación;

Presidir los actos de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de carácter estatal, nacional e internacional, según co-

responda, además de elaborar y emitir las actas de junta de aclaraciones, de presentación, apertura de propuestas técnicas, económicas y fallo; Enviar a la Coordinación Jurídica el expediente completo de los procedimientos de contratación para la elaboración del contrato respectivo, así como brindar apoyo y proporcionar la información que ésta le requiera para la contestación de inconformidades;

Proporcionar los servicios para equipos de cómputo y comunicaciones que se requieran en todas las áreas de la administración pública municipal; Efectuar la administración, actualización y mantenimiento del servicio de internet, así como la página web del Municipio;

Proponer mecanismos para mejorar el control de los servicios de equipos de cómputo, que se tienen en las diferentes áreas de la administración municipal;

Vigilar el uso, conservación, preservación y mantenimiento de los vehículos oficiales del Municipio;

Brindar mantenimiento a los vehículos oficiales a través del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular;

Coordinar la asignación de talleres externos para el mantenimiento y servicio de la planta vehicular; y

Todas aquellas tareas que le sean asignadas por la o el Subsecretario de Administración y la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

Artículo 175. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subsecretaría de Administración, se integrará por:

Departamento de Capital Humano:

- a) Unidad de Seguridad Social;
- b) Unidad de Nómina; y
- c) Unidad Jurídico Laboral.

Departamento de Recursos Materiales;

1. Unidad de Adquisiciones; y

2. Unidad de Almacén.

3. Unidad de Combustibles.

Departamento de Servicios Generales:

1. Unidad de Mantenimiento, Limpieza y Vigilancia;
2. Unidad de Logística y Eventos Especiales;
3. Se deroga.
4. Se deroga.

Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular:

1. Unidad de Compra de Refacciones y Contratación de Mantenimientos;
2. Unidad de Almacén; y
3. Unidad de Mantenimiento.

VI. Área Staff: Unidad de Informática.

Artículo 176. El Departamento de Capital Humano tendrá las siguientes atribuciones:

...

Artículo 177. El Departamento de Capital Humano, se integrará por:

...

Artículo 178. Le corresponden a la Unidad de Seguridad Social las siguientes atribuciones:

...

Todas aquellas actividades que le confieran la o el Jefe del Departamento de Capital Humano y la o el Subsecretario de Administración.

Artículo 179. Le corresponden a la Unidad de Nómina las siguientes atribuciones:

...

Todas aquellas actividades que le confieran la o el Jefe del Departamento de Capital Humano, la o el Subsecretario de Administración y la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

Artículo 180. Le corresponden a la Unidad Jurídico Laboral las siguientes atribuciones:

Apoyar y asesorar a la o al Jefe del Departamento de Capital Humano en la integración y actualización de los expedientes de los asuntos laborales y penales en los que deba intervenir el Ayuntamiento;

...

Todas aquellas actividades que le confieran la o el Jefe del Departamento de Capital Humano, la o el Subsecretario de Administración y la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

...

Artículo 181. El Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

...

Se deroga.

...

Se deroga.

Proporcionar a la Sindicatura Municipal la información necesaria para la actualización del inventario general de bienes cuando, en virtud del importe de la adquisición, tengan que darse de alta en el inventario y emitirse el resguardo correspondiente.

Se deroga.

Implementar políticas y lineamientos relacionados con el suministro y dotación de combustibles; Suministrar el material necesario para el adecuado desempeño del personal a su cargo; y Garantizar el suministro de combustible a las Unidades Administrativas para la operatividad y prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 182. El Departamento de Recursos Materiales, para realizar sus funciones se integrará por:

Unidad de Adquisiciones;

Unidad de Almacén; y

Unidad de Combustibles.

Artículo 183. Le corresponde a la Unidad de Adquisiciones las siguientes atribuciones:

...

Actualizar el Sistema Integral de Adquisiciones con la información que provea el Órgano Interno de Control, consistente en el listado del Padrón de Proveedores inscritos en el Municipio;

...

Artículo 183 bis. Le corresponde a la Unidad de Combustibles:

Suministrar el combustible necesario a las unidades administrativas para el cumplimiento de sus actividades;

Llevar un control y registro del suministro de combustible de manera mensual;

Recopilar y tener a su cargo las bitácoras de combustible de cada una de las unidades motrices propiedad del Municipio;

Tener a su cargo el control, autorización, elaboración y suministro de vales de combustible;

Distribuir el combustible a vehículos oficiales de acuerdo con el análisis de carga determinado por la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas;

Hacer un reporte semanal del consumo de combustible por Secretaría;

Revisar el respaldo de las facturas de combustible;

Archivar las bitácoras del suministro de combustible, debidamente requisitadas;

Llevar un seguimiento de los precios de combustibles;

Revisar que las solicitudes de combustible cuenten con la firma del Departamento de Control Presupuestal, aplicable a cada Secretaria solicitante; y,

Todas y cada una de las actividades encomendadas por la o el jefe del Departamento de Recursos Materiales y la o el Subsecretario de Administración.

Artículo 185. El Departamento de Servicios Generales realizará las siguientes funciones:

...

II. Se deroga.

...

IV. Se deroga.

...

VI. Se deroga.

...

VIII. Se deroga.

IX. Se deroga.

X. Se deroga.

Artículo 186. El Departamento de Servicios Generales, para el cumplimiento de sus atribuciones, se integra por:

Unidad de Mantenimiento, Limpieza y Vigilancia; y

Unidad de Logística y Eventos Especiales.

Se deroga.

Se deroga.

Artículo 187. Le corresponde a la Unidad de Mantenimiento, Limpieza y Vigilancia las siguientes atribuciones:

Proporcionar los trabajos de limpieza y mantenimiento menor, de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias en las áreas de la institución;

...

Se deroga.

...

Se deroga.

...

Artículo 189. Se deroga.

...

Artículo 190. Le corresponde al Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular las siguientes atribuciones:

...

Retirar y distribuir el combustible a vehículos oficiales de acuerdo con el análisis de carga;

...

Artículo 190 bis. Le corresponde a la Unidad de Compra de Refacciones y Contratación de Mantenimientos las siguientes atribuciones:

Realizar las cotizaciones de las refacciones, aceites, lubricantes o servicios de mantenimiento necesarios para la reparación de unidades motrices propiedad del Municipio a fin de adquirirlos en las mejores condiciones de calidad y precio; Efectuar el estudio de calidad y precio de las refacciones y servicios para su mejor aprovechamiento;

Elaborar un catálogo de las especificaciones del producto o servicio;

Realizar el cálculo de costos directos e indirectos, a fin de evaluar el beneficio de dicha adquisición; Presentar informes mensuales de las actividades que se desarrollen en el área;

Llevar a cabo los procedimientos de cotizaciones con apego a la normatividad vigente;

Actualizar el Sistema Integral de Adquisiciones con la información que provea el Órgano Interno de Control relativo al listado de Padrón de Proveedores inscritos en el Municipio; y

Todas y cada una de las actividades encomendadas por la o el Subsecretario de Administración y la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

Artículo 190 ter. La Unidad de Almacén tendrá las siguientes atribuciones:

Llevar la administración del sistema de almacenamiento del Municipio, mediante el registro de entradas y salidas de almacén de refacciones;

Notificar a la Unidad de Mantenimiento la existencia del material solicitado que se encuentra en el almacén para su respectiva entrega a dicha Unidad;

Supervisar la entrega oportuna de refacciones por parte de los proveedores, así como la entrega de la facturación debidamente requisitada;

Custodiar, vigilar y administrar el manejo y operación del almacén del Departamento de Mantenimiento y Control Vehicular;

Verificar que las salidas de almacén se realicen previa autorización del o la titular del Departamento de Mantenimiento y Control Vehicular.

Elaborar de forma mensual el inventario de las existencias en el almacén; y

Todas y cada una de las actividades encomendadas por la o el Titular del Departamento y la o el Subsecretario de Administración.

Artículo 190 quáter. Corresponde a la Unidad de Mantenimiento las siguientes atribuciones:

Elaborar el calendario de mantenimiento preventivo de cada unidad motriz propiedad del Municipio y hacerla del conocimiento a las y los titulares de las dependencias;
 Elaborar el diagnóstico de las unidades motrices que se presenten a revisión por parte de los resguardantes o choferes;
 Solicitar a la o el titular del Departamento los insumos o refacciones necesarias para reparación de las unidades motrices;
 Actualizar las bitácoras de reparación y mantenimiento de unidades motrices; y
 Elaborar la salida de unidades motrices, una vez reparadas.

Artículo 190 quinquies. El Área Staff: Unidad de Informática, tendrá las siguientes atribuciones:
 Administrar y proporcionar los servicios de cómputo y comunicaciones que se requieran en todas las áreas de la administración pública municipal;
 Realizar la administración, actualización y mantenimiento del servicio de internet y la página web del Municipio;
 Diseñar, implantar y operar los mecanismos de control de los servicios de cómputo, que se tienen en las diferentes áreas de la administración municipal;
 Promover la utilización del equipo de cómputo y comunicación al interior de las áreas de la administración pública municipal, proporcionando cursos de capacitación;
 Diseñar e implementar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo y de comunicaciones que disponen las dependencias municipales;
 Coadyuvar con la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, mediante el diagnóstico de los instrumentos de cómputo, para la asignación o baja de los mismos; y
 Todas y cada una de las actividades encomenda-

das por sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 191. A la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, le compete:

...

Coordinar el trabajo de cierre mensual de los informes financieros para envío y aprobación de la Comisión de Hacienda y Vigilancia;
 Realizar flujos de efectivo mensuales, a fin de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para el pago de nómina, proveedores, contratistas, becas, apoyos, reembolsos de fondos fijos, así como los demás que se requieran para la operación del municipio;

Supervisar los saldos bancarios y contables para corroborar que los saldos en libros correspondan a las existencias reales en las cuentas bancarias;

Se deroga.

Se deroga.

Se deroga.

Se deroga.

Se deroga.

...

Se deroga.

Revisar el informe de las afectaciones a las partidas presupuestales junto con la documentación comprobatoria;

...

Supervisar que los gastos por concepto de fondo revolvente o recuperaciones de gastos se hagan apegadas al Presupuesto de Egresos y al Manual del Gasto y se encuentren debidamente respaldadas;

...

Supervisar la depuración de las cuentas contables en los informes financieros;

Supervisar la depuración de las cuentas bancarias;

Revisar que todos los trámites que se presenten para pago, cuenten con el soporte documental comprobatorio y justificativo que ampare el

ejercicio del gasto en actividades propias del municipio;
 Supervisar el envío de información contable, presupuestal y financiera a las áreas que lo soliciten ya sea de manera interna o externa;
 Supervisar el envío de los informes mensuales y trimestrales del Programa Operativo Anual, a la Secretaría de Planeación y del Desarrollo Municipal;
 Todas aquéllas que le instruya la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

Artículo 192. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, se integrará por:

- I. Departamento de Control Presupuestal;
 - a) Unidad de Presupuesto de Egresos.
- II. Departamento de Pagos;
 - a) Unidad de Pagos; y
 - b) Unidad de Programas Federales.
 - c) Se deroga.
- III. Departamento de Contabilidad;
 - a) Unidad de Registros Contables y de información financiera.
 - b) Se deroga.

Artículo 193. El Departamento de Control Presupuestal, se auxiliará por la Unidad de Presupuesto de Ingresos y Egresos que tendrá las siguientes atribuciones:

...

Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos;

...

Elaborar reportes mensuales de gasto, de acuerdo a los diferentes clasificadores a fin de monitorear el ejercicio del mismo;

Registrar el presupuesto de egresos autorizado en los sistemas contables y presupuestales, así como la calendarización en sus diferentes clasificaciones para su ejercicio;

Registrar en los sistemas de contabilidad y Sistema Integral Municipal, las modificaciones presupuestales enviadas por las Dependencias y autorizadas por la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, así como las ampliaciones y reducciones que deriven de ajustes presupuestales o ingresos excedentes;
 Revisar que todos y cada uno de los trámites de pago cuenten con la debida suficiencia presupuestaria, así como el respaldo documental suficiente que compruebe la aplicación del gasto en actividades propias del municipio; y
 Todas aquellas actividades encomendadas por la o el Jefe del Departamento de Control Presupuestal y la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

Artículo 194. El Departamento de Pagos se encarga de realizar las erogaciones, una vez que se ha acreditado, solventado y revisado la procedencia del gasto y se cuenta con la documentación comprobatoria que lo respalda. Para el cumplimiento de sus funciones, y se integrará por:

- I. Unidad de Pagos.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.

Artículo 195. La Unidad de Pagos para el desarrollo de sus actividades tendrá las siguientes facultades:

Elaborar reportes mensuales de los pagos realizados que le sean requeridos, los cuales pueden ser solicitados por el proveedor o contratista, los cuales precisarán el tipo de pago, tipo de fuente, o bien, por cuenta bancaria, a efecto de analizar los gastos del municipio;

...

Programar y realizar el pago de nómina con base a la información enviada por el Departamento de Capital Humano de la Subsecretaría de Administración, mediante archivo electró-

nico para la dispersión en el sistema bancario, previendo su total dispersión

Elaborar el flujo de efectivo mensual con base en el Presupuesto de Egresos, para el control y programación de los pagos del ejercicio fiscal en curso;

Presentar la posición bancaria diaria de las diversas cuentas vigentes, para la toma de decisiones en materia de pagos, clasificando los recursos por tipo de fondo;

...

Emitir y enviar los reportes de pagos diarios a la Subsecretaría de Egresos;

Conciliar mensualmente las cifras bancarias con el Departamento de Contabilidad, para la presentación de los respectivos Estados Financieros;

Remitir la documentación soporte de pago en original, así como los recibos de transferencias o pólizas de cheque al Departamento de Contabilidad, para la digitalización y resguardo final;

...

Se deroga.

Realizar el monitoreo y depuración de las cuentas bancarias que ya no se utilicen para que sean dadas de baja;

Efectuar las operaciones de inversión de los recursos municipales en los instrumentos que generen mayor rendimiento y menor grado de riesgo al municipio, en coordinación con la Subsecretaría de Egresos;

Realizar los pagos por medio de transferencia bancaria conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y

Realizar las actividades propias del área que le sean encomendadas por la o el Jefe del Departamento de Pagos y la o el Subsecretario de Egresos.

Artículo 196. Se deroga.

Artículo 197. Se deroga.

Artículo 198. El Departamento de Contabilidad tendrá las siguientes facultades:

...

Registrar todas y cada una de las operaciones referentes a ingreso, gastos, activos, pasivos y en general todas las operaciones monetarias del municipio, con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, así como a todos los acuerdos emitidos por el Consejo de Armonización Contable, cuidando que la información contable, presupuestal y financiera que se genera sea confiable, oportuna, comprensible, periódica y comparable, la cual deberá expresarse en términos monetarios;

Se deroga.

Elaborar y suscribir los informes financieros mensuales, trimestrales y de cuenta pública para turnarlos por medio de la Subsecretaría de Egresos, a la o el titular de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas para su autorización y envío a la Comisión Edilicia de Hacienda y Vigilancia;

Depurar continuamente saldos de ejercicios anteriores, tanto de activos, pasivos, ingresos y egresos, a efecto de mostrar información confiable;

Enviar reportes e información a las áreas tanto internas como externas que lo requieran, para efectos de transparencia y rendición de cuentas;

Alimentar el Sistema de Alertas con base a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

Enviar la información referente al Sistema para la Evaluación para la Armonización Contable en las fechas requeridas;

Elaborar la declaración mensual del Impuesto Sobre la Renta en lo que se refiere a arrendamientos, prestación de servicios, así como del impuesto que retenga el municipio a los proveedores;

Archivar, digitalizar y conservar la documentación comprobatoria que ampare cada uno de los registros contables; y

Todas las actividades propias del área que le sean encomendadas por la o el Subsecretario

de Egresos y la o el Secretario de la Tesorería y Finanzas.

Artículo 199. El Departamento de Contabilidad, para el cumplimiento de sus atribuciones, se integra por:

I. Unidad de Registros Contables y de Información Financiera.

II. Se deroga.

Artículo 200. La Unidad de Registros Contables y de Información Financiera tendrá las siguientes atribuciones:

Analizar la información y los documentos antes de realizar su registro contable, a efecto de determinar qué tipo de pólizas se deben generar de acuerdo con la naturaleza del movimiento o erogación de que se trate y realizar el registro contable de todos y cada uno de los movimientos que se generen por la operación diaria de la administración municipal;

Proporcionar la información que solicite el Órgano Interno de Control, así como los diferentes entes fiscalizadores, a fin de aclarar las posibles observaciones;

Conciliar con el Departamento de Control Presupuestal los registros contables del ingreso con respecto al egreso, así como las modificaciones presupuestales, a efecto de que al cierre de cada mes se cuente con los mismos saldos en cuanto al presupuesto de egresos modificado o vigente y el presupuesto recaudado;

...

Solicitar a las subsecretarías y demás áreas que integran a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, los informes mensuales con la finalidad de alimentar el sistema de información que generan los informes para la toma de decisiones;

Conocer las causas de las variaciones en el ejercicio del presupuesto de egresos, evaluar sus efectos, y en su caso, determinar las medidas

correctivas necesarias, a fin de mantener el gasto público dentro de los lineamientos establecidos; Revisar las variaciones importantes en las partidas presupuestales del ingreso e informar a la Subsecretaría de Egresos a fin de que tome las medidas correctivas; y

Todas las actividades propias del área que le sean encomendadas por la o el Jefe del Departamento de Contabilidad y la o el Subsecretario de Egresos.

Artículo 201. Se deroga.

Artículo 201 bis. El Departamento de Programas Federales para el desarrollo de sus actividades tendrá las siguientes facultades:

Llevar un registro pormenorizado por programa y partida presupuestal de todos y cada uno de los gastos efectuados con el FORTAMUN, a fin de contar con la información necesaria para la elaboración de los Informes mensuales y Avances de Gestión a efecto de enviarlos a la Auditoría Superior del Estado y subirlos al sistema del Registro de Fondos Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Revisar que la documentación comprobatoria de los trámites para pago con cargo a los recursos del FORTAMUN cumpla con los lineamientos para el ejercicio del fondo;

...

Elaborar los informes mensuales, trimestrales y anuales correspondientes al ejercicio del FORTAMUN;

Conciliar de forma mensual con las áreas administrativas que realizan registros contables y ejercicio del gasto de FORTAMUN, a efecto de cerrar los informes mensuales, así como los Avances de Gestión Financiera;

Cuando se asignen al municipio recursos de otros programas de carácter federal, se deberá llevar el mismo control y además enviar los re-

portes que apliquen según los lineamientos que le corresponda a cada uno de los programas; y Todas las actividades propias del área que le sean encomendadas por la o el Subsecretario de Egresos.

Artículo 204. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Desarrollo Económico se auxiliará de:

...

c) Se deroga.

1. Se deroga.

Artículo 207. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subsecretaría de Desarrollo Económico, se integrará por:

...

III. Se deroga.

a) Se deroga.

Artículo 208. El Departamento de Promoción Económica, será competente para:

...

VI. Coordinarse con la Subdirección de Turismo, en la planeación, programación, promoción y fomento del turismo en el Municipio, propiciando elevar los niveles económico, social y cultural de sus habitantes;

...

Artículo 215. Se deroga.

Artículo 216. Se deroga.

Artículo 241.- La Secretaría de Obras Públicas Municipales contará con las siguientes áreas administrativas:

...

c) Se deroga.

1. Se deroga.

...

Artículo 246. Se deroga.

Artículo 247. Se deroga.

Artículo 248. Se deroga.

Artículo 262. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para la realización de sus atribuciones se integrará por:

...

I. Subsecretaría de Servicios Públicos:

...

Departamento de Embellecimiento, Fortalecimiento y Difusión de Guadalupe Pueblo Mágico.

Artículo 265. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Subsecretaría de Servicios Públicos se auxiliará de las siguientes áreas:

...

Departamento de Embellecimiento, Fortalecimiento y Difusión de Guadalupe Pueblo Mágico.

Artículo 282 bis. El Departamento de Embellecimiento, Fortalecimiento y Difusión de Guadalupe Pueblo Mágico, tendrá como facultades: Atender las actividades que le encomiende la o el Presidente Municipal, así como la o el titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales; En concordancia con las políticas públicas referentes a Guadalupe Pueblo Mágico, procurar el cumplimiento adecuado de sus lineamientos, así como trabajar de manera conjunta con el área de Turismo de la Dirección Municipal de la Cultura, así como con la Secretaría de Gobierno Municipal; Detectar e intervenir en el embellecimiento de la ciudad, cuando así se le solicite de las áreas encargadas de promover la historia, el arte, cultura y educación, a los monumentos y/o lugares emblemáticos, así como de aquellos símbolos icónicos que le han dado identidad a Guadalupe; Ejecutar los proyectos que el Ayuntamiento y/o

la o el Presidente Municipal, tenga contemplados con la finalidad de mejorar la imagen del Municipio; y

Por conducto de la o el titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, proponer y promover al Cabildo políticas que coadyuven al embellecimiento, fortalecimiento y a la difusión de los logros, avances y proyectos de Guadalupe Pueblo Mágico.

Ejecutar las acciones encaminadas a restaurar las fachadas de los inmuebles que se encuentran en el Centro Histórico de Guadalupe;

La limpieza física y estructural de los edificios; Embellecer el Municipio con obras adecuadas a la categoría de Pueblo Mágico y declaración como Ciudad Histórica;

Mantener la estética que acompaña a las edificaciones históricas, respetando en todo momento las disposiciones legales y las demás que dicten las autoridades competentes;

Mejorar el equipamiento, mobiliario y decoraciones para el embellecimiento, higiene y comodidad en las plazas y jardines públicos; y

Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confieran expresamente sus superiores jerárquicos.

Artículo 311. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de Desarrollo Rural Integral Sustentable cuenta con las siguientes áreas de apoyo:

...

II. Se deroga.

...

Artículo 317. Se deroga.

Artículo 324.- Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones el Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas administrativas:

Secretaría Técnica;

Departamento de Prácticas de Buen Gobierno y Participación Ciudadana;

Se deroga.

Se deroga.

Departamento de Fiscalización:

Unidad de Auditorías.

Se deroga.

Departamento de Rendición de Cuentas y

Combate a la Impunidad;

Autoridad Investigadora, y

Autoridad Substanciadora.

Artículo 326. El Departamento de Prácticas de Buen Gobierno y Participación Ciudadana tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

III. Se deroga.

IV. Se deroga.

...

VII. Promover la presencia de la sociedad en la determinación de acciones que mejoren la gestión pública municipal e involucrar efectivamente y de forma sistemática a la ciudadanía en el diseño, implementación y evaluación de los programas y las políticas públicas que emprenda el Gobierno Municipal;

VIII. Desarrollar mecanismos que propicien, fomenten e incentiven la participación ciudadana en las actividades del Gobierno Municipal, identifiquen las necesidades específicas de su entorno, ubiquen posibles soluciones y se acerquen a los programas de gobierno;

IX. Integrar y promover la creación de comités ciudadanos que participen en el seguimiento y control de la gestión pública municipal;

X. Establecer y coordinar alianzas con la sociedad civil e implementar foros permanentes de consulta, evaluación y seguimiento sobre la gestión municipal donde participe la sociedad;

XI. Dar respuesta a las peticiones ciudadanas del ámbito de su competencia;

XII. Promover con los vocales de control y vigilancia de los Comités de Participación Social, la contraloría social que vigile de manera permanente la ejecución de las obras aprobadas por el Consejo de Desarrollo y asumidas por la ciudadanía beneficiada y participante;

XIII. Verificar la implementación de mecanismos que propicien, fomenten e incentiven la participación ciudadana en las actividades del gobierno municipal, identifiquen las necesidades específicas de su entorno, ubiquen posibles soluciones y se acerquen a los programas de gobierno;

XIV. Impulsar y fortalecer la vigilancia ciudadana y el combate a la corrupción en los programas de desarrollo social, las acciones de gobierno y los servicios públicos;

XV. Operar, fortalecer y difundir el sistema de atención Ciudadana del Órgano Interno de Control;

XVI. Otorgar asesoría, orientación y capacitación a los particulares, beneficiarios de programas de desarrollo social o comités ciudadanos respecto a temas relacionadas con la materia;

XVII. Diseñar e implementar programas para la difusión y generación de una cultura de honestidad, legalidad y rendición de cuentas de los servidores públicos y la ciudadanía;

XVIII. Implementar y coordinar acciones con instituciones, grupos sociales u organismos no gubernamentales, cuyo objetivo sea fomentar la contraloría social y el combate a la corrupción en las acciones de gobierno;

XIX. Promover la presencia de los ciudadanos en el diseño, implementación y evaluación de los programas y las políticas públicas que emprenda el gobierno municipal, y

XX. Las que le instruyan sus superiores jerárquicos en cumplimiento de los deberes contemplados por las disposiciones aplicables y concernientes para su encargo.

Artículo 327. Se deroga.

Artículo 328. Se deroga.

Artículo 329. Se deroga.

Artículo 330. El Departamento de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

...

Artículo 331. El Departamento de Fiscalización tendrá a su cargo la siguiente área administrativa: Unidad de Auditorías.

Se deroga.

Artículo 332. La Unidad de Auditorías tendrá las siguientes funciones:

...

VI. Se deroga;

VII. Se deroga;

VIII. Se deroga;

IX. Vigilar que los procedimientos de licitación de obra pública y servicios relacionados se apeguen a los lineamientos legales de la materia;

X. Verificar que los avances físicos y financieros de las obras se realicen en tiempo y forma, con apego a los contratos y a la normatividad aplicable;

XI. Comprobar que las obras en proceso se realicen conforme a las especificaciones técnicas del proyecto de construcción autorizado, así como observar el apego a las normas de metrología aplicables;

XII. Revisar que las estimaciones presentadas por los contratistas cumplan con los requisitos técnicos y financieros aplicables;

XIII. Determinar, el inicio del procedimiento de afectación de fianzas y garantías otorgadas para el cumplimiento de los contratos;

XIV. Intervenir en el procedimiento de revisión de la documentación que acredite el avance físico y financiero de la obra pública y asuntos

pendientes que integren el informe general de la administración en funciones, en los procesos de entrega-recepción a la administración electa sobre las diversas áreas administrativas municipales, y

XV. Efectuar todas las actividades que le sean encomendadas por el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 333. Se deroga.

Artículo 334. El Departamento de Rendiciones de Cuentas y Combate a la Impunidad tendrá las siguientes funciones:

I. Se deroga.

...

IV. Substanciar las inconformidades interpuestas dentro de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones y obra pública;

...

VIII. Se deroga;

IX. Se deroga;

X. Dar trámite a las solicitudes de conciliación presentadas por las partes de un contrato por desavenencias derivadas del cumplimiento del mismo, así como su substanciación;

XI. Recibir, analizar y en su caso canalizar a las instancias competentes las quejas, denuncias, peticiones, sugerencias y reconocimientos que presenten los particulares, relacionados con la calidad de los servicios gubernamentales;

XII. Brindar atención a la ciudadanía sobre las quejas o denuncias que presenten ante el Órgano Interno de Control sobre presuntas irregularidades en el ejercicio, aplicación y destino de los fondos de desarrollo social municipal;

XIII. Promover el establecimiento de programas orientados al fortalecimiento de una cultura de transparencia y rendición de cuentas en los servidores públicos del Municipio y el combate a la corrupción e impunidad;

XIV. Verificar y promover que las dependencias y entidades municipales cumplan con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y emitir las observaciones, en caso de ser necesario;

XV. Intervenir y revisar los procesos de entrega-recepción de la administración pública municipal;

XVI. Coordinar y supervisar el registro de declaración de situación patrimonial a que están obligados los servidores públicos municipales, y

XVII. Las demás que se deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; además de las previstas en otras leyes y reglamentos aplicables, en este y otros ordenamientos.

Artículo 335. Se deroga.

Artículo 336. La Autoridad Investigadora tendrá las siguientes funciones:

...

Artículo 337. La Autoridad Substanciadora tendrá las siguientes funciones:

...

Artículo 338. Se deroga.

Artículo 339. Se deroga.

Artículo 341. La administración municipal cuenta con los siguientes Órganos Desconcentrados: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF); Instituto Municipal de Cultura; Instituto Municipal de la Juventud; Dirección de la Mujer Guadalupeense; e Instituto Municipal del Deporte, quienes tendrán la jerarquía de Dirección.

SEGUNDO. Se reforma la fracción II, y se adiciona el inciso "a" del artículo 93; y se adicionan los artículos 95 bis y 95 ter del Reglamento para los Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para quedar como siguen:

Artículo 93. El o la Titular de la Dirección Municipal de la Cultura, será designado por el Presidente Municipal y para el cumplimiento de sus funciones la Dirección contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Subdirección de Turismo;

a) Unidad de Guadalupe, Pueblo Mágico.

II. Departamento de Bibliotecas;

a) Unidad Técnica.

III. Departamento de Operación;

IV. Departamento de Desarrollo Cultural;

a) Unidad Administrativa de la Banda del Municipio.

V. Departamento de Talleres.

Artículo 95 bis. Son atribuciones de la Subdirección de Turismo:

Crear e impulsar mecanismos para la participación municipal en la promoción de zonas turísticas de desarrollo prioritario, vinculando sus acciones y gestiones con los organismos competentes para lograr el fomento, promoción y dotación de apoyos necesarios destinados a las zonas y centros de desarrollo turístico;

Participar en la integración del Plan Municipal de Desarrollo con aportaciones específicas y detonantes en materia de turismo;

Impulsar coordinadamente con los organismos públicos y privados la organización de eventos que constituyan un atractivo turístico relevante, así como la promoción del establecimiento de servicios turísticos complementarios en materia de transporte, comercio especializado y desarrollo artesanal;

Procurar y fomentar de manera prioritaria la atención profesionalizada y de calidad de turismo en todos sus géneros;

Diseñar, proponer y coordinar programas y estrategias tendientes al incremento de la infraestructura turística del municipio;

Vigilar el uso racional de los centros e instalaciones turísticas que son propiedad o están bajo el cuidado

de la administración municipal, para garantizar su adecuado mantenimiento y aprovechamiento; Promover el contacto permanente con el sector turístico prestador de servicios, para la organización de eventos de carácter cultural que contribuyan al sano esparcimiento y atención al turismo;

Realizar y mantener actualizado un censo o catálogo de prestadores de servicios turísticos;

Establecer estrechas relaciones con grupos o individuos, que, residiendo fuera del Municipio, del estado o del país, sean representativos de la cultura guadalupense, o bien estén interesados en la promoción de la imagen del Municipio

en el exterior, y propiciar condiciones para que sean parte del desarrollo turístico de Guadalupe; Diseñar, proponer y coordinar programas y estrategias tendientes al incremento de la infraestructura turística del Municipio;

Participar en forma activa y como facilitadores con los diversos sectores: público, privado y social, en la generación de empresas turísticas en el Municipio, cuya actividad además de ser fuente de empleo y riqueza, se integre al proyecto de preservación de la cultura y de los valores guadalupenses de orden, convivencia pacífica y sana interrelación humana;

Promover, en y para la ciudad, la celebración de eventos, convenciones, seminarios y festivales culturales, artísticos y científicos de carácter regional, nacional e internacional, apoyándose en la capacidad de infraestructura de la ciudad y en los buenos oficios de instituciones públicas y privadas que participen en la promoción y fomento a la cultura regional y nacional;

Concertar con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Secretaría de Turismo del Gobierno de México y la Secretaría de Turismo del Estado, los mecanismos para la promoción en el extranjero y en el interior del país, de los atractivos turísticos del Municipio;

La implementación del monitoreo de ocupación hotelera en los principales hoteles del Municipio y su zona conurbada;

Brindar la capacitación a los prestadores de servicios turísticos tanto a hoteles como restaurantes de la ciudad de Guadalupe, así como de la zona conurbada Zacatecas–Guadalupe;

Coordinar en conjunto, o separadamente, con la o el Director del Instituto Municipal de la Cultura, para que se cumplan a cabalidad los propósitos y responsabilidades del Programa de Pueblos Mágicos; y

Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden la o el Subsecretario o la o el Secretario.

Artículo 95 ter. La Unidad de Guadalupe Pueblo Mágico es la responsable de atender, calendarizar y, en general, realizar las acciones necesarias, de manera coordinada y supervisada por la Subdirección de Turismo, y la o el Director del Instituto Municipal de la Cultura, a fin de cumplir con los Lineamientos Generales para la Incorporación y Permanencia al Programa Pueblos Mágicos y de las demás disposiciones legales o acuerdos que tengan relación con el tema.

TERCERO. Las disposiciones transitorias serán las siguientes:

Artículo Primero. Las reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas y al Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas o en la Gaceta Municipal de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan a la presente reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Gua-

dalupe, Zacatecas y al Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo Tercero. La modificación de los organigramas específicos de las diferentes Dependencias que han cambiado su estructura administrativa por la presente reforma, se efectuará por la Secretaría de Gobierno Municipal, por conducto de la Subsecretaría de Gobierno y Vínculo Técnico y del Departamento de Normatividad y Estudios Legislativos, en los términos descritos en la presente Iniciativa.

Artículo Cuarto. Las Dependencias que se han modificado orgánicamente mediante el presente Acuerdo de Cabildo, darán cumplimiento a las obligaciones establecidas en la esta reforma con cargo a su respectivo presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2022 y personal humano con el que actualmente cuentan.

Artículo Quinto. Los derechos de las y los trabajadores que estén adscritos a las Dependencias previstas, serán reconocidos y respetados conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas y al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2022.

Artículo Sexto. Notifíquese la presente reforma, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, a las y los titulares o encargados de las áreas en que incide, para su debida observancia, integración, composición y funcionamiento.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Gobierno Municipal para que, en el marco de sus atribuciones, realice las gestiones pertinentes a efecto de que, una vez agotadas todas las formalidades legalmente establecidas, se publique en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal de Guadalu-

pe, Zacatecas, el presente acuerdo por el que se reforma el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 299/22

Se aprobó lo siguiente:

El punto de acuerdo que plantea adicionar el Párrafo Tercero al Artículo 130 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac., en los términos que a continuación se señalan:

PRIMERO. Se reforma, mediante la adición del párrafo tercero al artículo 130, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac., publicado con fecha 19 de mayo de 2018, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, en su Tomo CXXVIII, correspondiente al número 40, quedando textualmente como sigue:

Artículo 130. “Los habitantes del Municipio, propietarios y poseedores de vehículos automotores, públicos y privados deberán cumplir con las disposiciones de la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas y su Reglamento.

De conformidad con el artículo 99 fracción VI de la citada Ley, el Municipio será integrante del Consejo Estatal de Tránsito y Transporte, esto por conducto del Presidente Municipal; además la Policía Preventiva será Autoridad Auxiliar de las Autoridades Estatales, en términos del artículo 10 fracción III, contando el Ayuntamiento con las atribuciones que le señalan los artículos 19 y 20 de la misma Ley.

El Ayuntamiento privilegiará la prevención y establecerá como obligatorio en todos los lugares en donde se vendan y consuman bebidas embriagantes el establecer campañas permanentes

de difusión y concientización sobre un “conductor designado”, con el objeto de que mejore la incidencia de accidentes provocados por conducir en estado de ebriedad.”

SEGUNDO. Las disposiciones transitorias serán las siguientes:

Artículo primero. El presente Acuerdo de Cabildo, por el que se reforma, mediante la adición del párrafo tercero del artículo 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac., entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas o en la Gaceta Municipal de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo segundo.- Se derogan todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan a este Acuerdo de Cabildo, por el que se adiciona el párrafo tercero al artículo 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac., con el objeto de que se haga del conocimiento público y se le dé el debido cumplimiento.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Gobierno Municipal para que en el marco de sus atribuciones, realice las gestiones pertinentes a efecto de que, una vez agotadas todas las formalidades legalmente establecidas, se publique en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal de Guadalupe, Zacatecas, el presente acuerdo por el que se adiciona el párrafo tercero al artículo 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 300/22

Se aprobó lo siguiente:

El Reglamento para los Delegados Municipales de Guadalupe, Zacatecas, en los términos que a continuación se detallan:

CONTENIDO

Exposición de Motivos
 Capítulo Primero
 Disposiciones Generales
 Capítulo Segundo
 De las Atribuciones del Ayuntamiento
 Capítulo Tercero
 De las Delegaciones Municipales
 Capítulo Cuarto
 De los requisitos para ser Delegado Municipal
 Capítulo Quinto
 De las facultades y obligaciones de las y los Delegados Municipales
 Capítulo Sexto
 De los recursos económicos
 Capítulo Séptimo
 Del procedimiento de elección de las y los Delegados Municipales
 Capítulo Octavo
 Del Comité de Vigilancia
 Capítulo Noveno
 Del nombramiento, substitución, revocación y renuncia
 Capítulo Décimo
 De la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales
 Capítulo Décimo Primero
 De las Sanciones
 Artículos Transitorios

REGLAMENTO PARA LOS DELEGADOS MUNICIPALES DE GUADALUPE, ZACATECAS

Capítulo Primero
 Disposiciones Generales
 Artículo 1. El presente Reglamento se expide con fundamento en lo establecido en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 7 y 60, fracción I, inciso “h”, de

la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las actividades, facultades y obligaciones de las y los Delegados Municipales, así mismo establece las normas para la convocatoria, elección, nombramiento, suspensión y revocación de dichos cargos.

Artículo 2. Las Delegaciones Municipales quedarán establecidas en los pueblos y localidades rurales que señala el artículo 20 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac.

Artículo 3. Las y los Delegados Municipales son autoridades auxiliares que apoyarán al Ayuntamiento, y tendrán el carácter de autoridad municipal dentro de la demarcación territorial de la que sean electos.

Artículo 4. Las y los Delegados Municipales fungirán como vínculo ciudadano entre el Municipio y los habitantes del mismo para realizar labores de vigilancia respecto a asuntos de orden público, para prestar servicios de interés social a los vecinos, en representación de la autoridad municipal y para realizar gestiones de beneficio comunitario, dentro de su circunscripción.

Artículo 5. La Secretaría de Gobierno Municipal, a través de la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales, estará a cargo de la atención a las y los Delegados Municipales. Las demás Dependencias Municipales apoyarán en las actividades que la Secretaría de Gobierno considere necesarias.

Artículo 6. Las autoridades encargadas del cumplimiento del presente Reglamento serán:

El Ayuntamiento;
 La o el Presidente Municipal;
 La o el Secretario del Gobierno Municipal;
 La o el Titular del Órgano Interno de Control;
 La o el Titular de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas;

Las y los Delegados Municipales;
La o el Coordinador de Autoridades Auxiliares Municipales; y
Las y los servidores públicos municipales que sean competentes en la materia, conforme al presente reglamento.

Capítulo Segundo De las atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 7. En el ámbito de su competencia conforme a este Reglamento, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

Por acuerdo de Cabildo, deberá emitir la convocatoria a los habitantes de los pueblos y comunidades rurales del municipio; para que las y los interesados registren sus fórmulas y participen en la contienda mediante el procedimiento que señale el presente Reglamento;

Asignar la demarcación territorial de cada Delegación;

Remover a las o los Delegados Municipales por alguna de las causas siguientes:
Incurrir en la comisión de algún delito;
Incumplir o abandonar sus funciones, sin causa justificada;
Desobedecer instrucciones recibidas por la Autoridad Municipal, sin causa justificada;
Cambiar de domicilio a otra zona o municipio;
Actuar con prepotencia, arbitrariedad o incurrir en trámite o gestión ilícita de negocios o asuntos;
Extender constancias respecto de hechos falsos;
Por incapacidad física o mental sobrevenida después de su nombramiento;
Por utilizar el cargo conferido para fines políticos, partidistas o religiosos en beneficio propio;
Por faltarle el respeto a las Autoridades del Municipio;

Por realizar cobros a las personas por el desempeño de sus facultades o por cumplimiento de sus obligaciones sin autorización de sus representados;
Por incurrir en trasgresión a las leyes, a éste u otros reglamentos municipales;
No ejercer sus facultades en la forma debida o no cumplir con sus obligaciones; y,
Por otras causas graves a juicio de la Autoridad Municipal.

De incurrir en alguna de las causas indicadas, la o el Presidente Municipal acordará la revocación inmediata del nombramiento de la o el Delegado Municipal, respetando en todo momento la garantía del debido proceso.

Promover a través de la Secretaría de Gobierno y la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales, la inducción y capacitación a las y los Delegados en el desempeño público de su función;

Requerir a las y los Delegados informes periódicos sobre el ejercicio de sus funciones, y en su caso, llamarlos a cuentas, dando vista, conforme a las disposiciones aplicables, al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente, para que se realicen las acciones legales que resulten procedentes; y

Las demás que en ejercicio de sus atribuciones le corresponda.

Capítulo Tercero De las Delegaciones Municipales

Artículo 8.- Las Delegaciones Municipales quedan establecidas de acuerdo al artículo 20 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac., siendo las siguientes:

I. Los pueblos de:

San Jerónimo;
Tacoaleche;
La Zacatecana;
Zóquite; y
Cieneguitas.

II. Las localidades rurales de:

Bañuelos;
El Bordo de Buenavista (El Bordo);
Casa Blanca;
Casas Coloradas;
Colonia Osiris;
Francisco E. García (Los Rancheros);
General Emiliano Zapata (La Cocinera);
Guerreros;
Laguna de Arriba;
Laguna Honda;
La Luz;
Lo de Vega;
Lomas de Guadalupe (La Oreja);
Martínez Domínguez;
El Mastranto;
Mesón de Godoy;
Noria de Méndez;
Norias de la Soledad (Pata Loca);
Ojo de Agua;
El Pescado;
El Pocito Santo;
San Carlos de Villalobos;
San Ignacio;
San Isidro Bocanegra;
San Ramón;
Santa Mónica;
El Vivero; y
Viboritas.

Capítulo Cuarto

De los requisitos para ser Delegado Municipal

Artículo 9. Para ser Delegada o Delegado Muni-

cipal, se debe cumplir con los mismos requisitos para ser Regidor, de acuerdo a la Constitución Política del Estado de Zacatecas y la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, además de los siguientes:

Ser ciudadana o ciudadano zacatecano y estar en pleno goce de sus derechos políticos;

Ser vecina o vecino del Municipio con residencia efectiva o binacional en la zona en la cual desempeñará el cargo, durante un período de seis meses inmediatos anteriores a la fecha de la elección;

Ser de reconocida probidad, tener modo honesto de vivir, estar inscrito en el Registro Federal de Electores y tener la correspondiente credencial para votar;

No contar con antecedentes penales;

No desempeñar cargo público en función de autoridad de la Federación, del Estado o Municipio, secretario, subsecretario y director, encargados del despacho o equivalentes, de acuerdo con la ley que corresponda a cada uno de los niveles de gobierno, a menos que se separe de sus funciones noventa días antes de la elección;

Estar en pleno uso de sus derechos civiles;

No ser miembro de ningún culto religioso;

No estar al servicio activo del Ejército Nacional;
y

Observar el principio de paridad entre los géneros ordenada por la Constitución Local, la Ley Orgánica del Municipio y este Reglamento al registrar las planillas, es decir, cuando la persona propietaria sea hombre su suplente deberá ser mujer y cuando la persona propietaria sea mujer su suplente será hombre.

La o el Delegado en funciones no podrá ser postulado en la siguiente elección y la o el suplente podrá contender en calidad de propietario, siempre y cuando no haya desempeñado, en su ejercicio, funciones de propietario.

Capítulo Quinto

De las facultades y obligaciones de las y los Delegados Municipales

Artículo 10. Las y los Delegados Municipales, dentro de su jurisdicción, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

Cumplir y hacer cumplir las Leyes Federales y Estatales, el Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, el Código de Ética, Conducta y Valores vigente en el municipio, circulares y demás disposiciones administrativas de carácter general que emita el Ayuntamiento;

Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el ejercicio de sus facultades y atribuciones;

Coadyuvar en la vigilancia del orden público y dar aviso de cualquier alteración del mismo y de las medidas que se hayan tomado al respecto, así como de brote de epidemia o calamidad pública; Promover que en sus respectivas demarcaciones se presten y ejecuten los servicios y obra pública que se requieran, así como la participación ciudadana y vecinal en su prestación, construcción y conservación;

Expedir gratuitamente constancias de vecindad o residencia, que deberá certificar la o el Secretario de Gobierno Municipal;

Elaborar y remitir al Ayuntamiento para su análisis y decisión, a más tardar el diez de noviembre de cada año, los programas de trabajo de su Delegación para el ejercicio siguiente; así como rendir trimestralmente informe del mismo;

Formular y remitir anualmente al Ayuntamiento el padrón de habitantes de su Delegación;

Auxiliar, en su caso, al Ministerio Público, así como a las corporaciones policiales;

Asistir a las Sesiones de Cabildo conforme a lo preceptuado por la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas;

Recibir capacitación del Ayuntamiento sobre sus facultades y competencias;

Promover la educación y la salud públicas, así como acciones y actividades sociales y culturales entre los habitantes de su demarcación;

Coordinarse con las o los Cronistas comunitarios para preservar los hechos históricos más relevantes, con el fin de que tenga conocimiento sobre las investigaciones realizadas, se asesore y promueva la cultura de la comunidad que representa; y

Las demás que le ordene o asigne el Ayuntamiento, por conducto de la o el Presidente Municipal, la o el Secretario de Gobierno Municipal y la o el Coordinador de Autoridades Auxiliares.

Artículo 11. Las y los Delegados Municipales, dentro de su jurisdicción, tendrán las prohibiciones siguientes:

Contratar personal con cargo al erario público del municipio;

Cobrar por sus funciones como Delegada o Delegado a la ciudadanía;

Ser omiso en cuanto a la observación de conductas irregulares o de corrupción y no denunciar ante el Órgano Interno de Control;

Utilizar al personal adscrito para funciones personales o de carácter proselitista; y,

Las demás conductas contrarias a la legalidad, la objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Artículo 12. Como obligaciones de apoyo a la Administración Municipal, particularmente a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, las y los Delegados tienen las siguientes:

Panteones. La o el Delegado recaudará los pagos que por concepto de inhumación se lleven a cabo en los panteones de su circunscripción, aplicando el Reglamento de Panteones para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, y las tarifas establecidas a la fecha para cada tipo de inhumación. Así mismo, la o el Delegado será responsable directo de dar mantenimiento y limpieza, así como vigilancia al panteón municipal de su adscripción, combinando para tal fin, la participación ciudadana y la aportación de la Presidencia Municipal. Al recibir el pago a que se refiere este párrafo, deberá expedir en lo inmediato el recibo correspondiente a la persona que realice el trámite y entregar en el término previsto en este ordenamiento, el recurso obtenido así como la documentación comprobatoria a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas. Los recibos que se expedirán serán otorgados por dicha Dependencia municipal;

Puestos ambulantes y semifijos. La o el Delegado recaudará de los puestos ambulantes, semifijos y eventuales que se ubiquen en la circunscripción territorial, una tarifa igual a la que se aplica en la cabecera municipal, aplicando en este caso la Ley de Ingresos vigente en el Municipio, el Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas y en las disposiciones administrativas vigentes en la materia. Por lo que se refiere a eventuales, como el caso de los circos, juegos de mesa, juegos mecánicos y todos los locales que en fiestas del lugar se acostumbre, coadyuvará a aplicar la normatividad municipal vigente para tales efectos, expidiendo los recibos correspondientes que le proporcionará la Secretaría de la Tesorería y Finanzas;

Eventos públicos. La o el Delegado dará su anuencia para la realización de eventos públicos, indicando siempre al promotor o realizador del evento, que deberá tramitar el permiso

definitivo ante Unidad de Alkoholes, Licencias y Permisos perteneciente a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas en las oficinas del Palacio de Gobierno Municipal al enterar el pago a que está obligado y a la Dirección de Seguridad Pública, para que proporcione, en la medida en que sea necesario, el apoyo para la seguridad y desarrollo del evento en estricto orden; y Rastro. La o el Delegado recaudará los pagos por concepto del degüello de los animales. Al recibir el pago a que se refiere este párrafo, deberá expedir en lo inmediato el recibo correspondiente a la persona que realice el trámite y entregar en el término precisado en este ordenamiento, el recurso obtenido así como la documentación comprobatoria a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas.

Queda estrictamente prohibido a la o el Delegado Municipal el otorgar licencias o permisos para la venta y/o consumo de bebidas de alto y bajo contenido de alcohol, así como para autorizar la quema de cohetes y fuegos artificiales. El trámite de licencia o permiso para venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, debe hacerse en la Unidad de Alkoholes, Licencias y Permisos perteneciente a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas en las oficinas del Palacio de Gobierno Municipal.

Capítulo Sexto

De los Recursos Económicos

Artículo 13. Todos los recursos económicos que se generen por constancias, permisos, cobros, entre otros, deberán ser canalizados mensualmente a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas con un informe detallado, haciendo referencia a su procedencia y respaldo con la documentación comprobatoria que así lo acredite, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio del año fiscal que corresponda.

En los hechos u omisiones contrarias a la Ley y reglamentos aplicables en el Municipio, podrán levantar un acta administrativa la cual, en un término no mayor tres días hábiles, la harán del conocimiento de la autoridad competente para su seguimiento y, en su caso, se proceda a aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 14. La Presidencia Municipal proporcionará a las Delegaciones Municipales, por conducto de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, un block de recibos debidamente foliados y con los códigos de seguridad necesarios, para los efectos de control y recaudación correspondientes,

También proporcionará un apoyo económico a los Delegados; dicho apoyo será establecido en el Presupuesto de Egresos del Municipio de cada ejercicio fiscal, el cual será entregado de manera quincenal, previo reporte de actividades ante la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales y de recaudación mensual que presenten ante la Secretaría de la Tesorería y Finanzas.

El proceso de trámite de pago se realizará de manera individual, turnado a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas mensualmente, en el que específicamente de afectará al Capítulo 4000: Apoyos, Subsidios y Transferencias; a fin de que la remuneración se realice mediante orden de pago que cobrarán en institución bancaria una vez realizado el trámite. Los requisitos para el trámite de pago debe contener los siguientes documentos:

Cuenta por liquidar certificada a nombre de la o el Delegado, afectando la partida de Apoyos;
Copia de identificación oficial de la o el Delegado;
Reporte de actividades mensuales;

Reporte de recaudación mensual;
Copia simple de su RFC;
Copia simple de su comprobante de domicilio; y
Copia simple de su nombramiento como Delegada o Delegado.

Capítulo Séptimo

Del Procedimiento de Elección de las y los Delegados Municipales

Artículo 15. El Ayuntamiento emitirá por acuerdo de Cabildo la convocatoria en donde se precisará el procedimiento de elecciones para los habitantes de los pueblos y las localidades rurales del Municipio, dentro de los primeros cinco días del mes de octubre siguiente a la elección del Ayuntamiento.

Artículo 16. La elección deberá realizarse a más tardar el día quince del mes de octubre del mismo año de la elección del Ayuntamiento.

Artículo 17. La convocatoria deberá contener la fecha de elección, día y hora para la inscripción de las fórmulas de las y los aspirantes, el período de proselitismo, requisitos de elegibilidad, hora de inicio de la jornada electoral y del escrutinio y cómputo, así como la fecha de validación del resultado de la elección.

Artículo 18. La Secretaría de Gobierno Municipal, por conducto de la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales, llevará a cabo el procedimiento de elección de las y los Delegados, bajo los siguientes pasos:

La elección se realizará por voto universal, libre, directo, secreto, personal e intransferible en urnas, que se ubicarán en las casillas que se instalarán en cada comunidad, en los lugares de mayor afluencia; las y los habitantes podrán emitir su

voto, mediante la presentación de su credencial para votar vigente, siempre y cuando su domicilio corresponda a la Delegación de que se trate; Se instalarán Mesas de Casilla conformadas por una o un Presidente, una o un Secretario y una o un Escrutador, que serán nombrados por la Comisión Especial de Elecciones, que estará integrada por la o al Secretario de Gobierno Municipal; por la o el Subsecretario de Desarrollo Político y Social; y la o el Coordinador de Autoridades Auxiliares Municipales; Cada fórmula contendiente tendrá derecho a nombrar a una o un representante ante la o las casillas que correspondan en su comunidad; siempre y cuando se acrediten ante la Comisión Especial de Elecciones o el personal que ésta determine; Las fórmulas de las o los aspirantes a Delegados, deberán registrarse ante la Secretaría de Gobierno Municipal a partir de la publicación de la convocatoria, debiendo acompañar la solicitud de registro con los documentos enumerados en el Capítulo Cuarto del presente Reglamento, observando el principio de equidad de género; Al momento del registro de la fórmula, la Mesa asignará bajo su propio criterio el color de la planilla que identifique a las o los postulados durante su proselitismo, según el orden en que se registren; La Comisión Especial de Elecciones después del cierre de registros, determinará la procedencia y validez de las fórmulas presentadas; El período de proselitismo deberá apegarse a las condiciones establecidas para campañas de candidatos, conforme a lo establecido por la Ley Electoral del Estado de Zacatecas; Las y los candidatos, el Ayuntamiento las o los funcionarios de casilla, personas servidoras públicas, ministros de culto religioso, en sí, toda persona, podrán incurrir en delito electoral en el proceso, si encuadran su conducta en lo tipi-

ficado por la Ley General en Materia de Delitos Electorales;

Las fórmulas registradas podrán realizar reuniones públicas o privadas con la finalidad de dar a conocer sus propuestas de trabajo ante la comunidad, observando siempre los principios de democracia y respeto de los derechos de terceros y de los de cada uno de las y los candidatos;

La Comisión Especial de Elecciones dará a conocer a las personas que fungirán como auxiliares electorales en las respectivas casillas. Éstos entregarán los paquetes electorales a las o los funcionarios de cada una de las casillas. Cerradas éstas y celebrados los escrutinios y cómputos respectivos, los paquetes electorales que se integren se harán llegar por éstos a la Comisión que estará instalada el día de la elección en la Sala de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal en el menor tiempo posible;

Podrán participar como observadores electorales el día de la jornada, ciudadanas y ciudadanos, quienes deberán acreditarse en tiempo, ante la Comisión Especial de Elecciones, en ningún momento podrán actuar como militantes de partidos políticos;

Podrán participar todos los vecinos en pleno uso de sus derechos civiles y políticos, mediante la presentación de su credencial de elector vigente, ya que solo así podrán emitir su voto;

Las y los Presidentes de cada casilla colocarán en un lugar visible y fuera de la misma, los resultados del acta de escrutinio;

El Ayuntamiento revisará en los días posteriores, las inconformidades que hubieren surgido en torno a la jornada electoral y el resultado de la votación. Después, apegándose a los principios del debido proceso, objetividad, transparencia, equidad y justicia electoral resolverá en definitiva. Su resolución será inapelable;

El Ayuntamiento se constituirá en Colegio

Electoral para declarar la validez de la elección en cada Delegación y expedirá en consecuencia una constancia de mayoría y triunfo a favor de la fórmula ganadora;

Ningún funcionario o servidor público del municipio podrá brindar ayuda a alguna fórmula, de ser el caso, se documentará para turnar el caso al Órgano Interno de Control para que resuelva lo conducente;

La fórmula que resulte ganadora entrará en funciones el día primero del mes de noviembre del mismo año de la elección; y

En el supuesto que no se registren fórmulas en alguno de los centros de población, no mayores a cien habitantes, para efectos administrativos, será la Delegación más cercana la que deberá llevar a cabo sus funciones.

Capítulo Octavo

Del Comité de Vigilancia

Artículo 19. El Comité de Vigilancia estará conformado por la o el Presidente Municipal y una o un representante de cada una de las fracciones políticas que integran el Ayuntamiento.

Artículo 20. El Comité será quien garantice las condiciones de legalidad e imparcialidad mediante la vigilancia del proceso electoral.

Capítulo Noveno

Del nombramiento, substitución, revocación y renuncia

Artículo 21. El nombramiento de las y los Delegados Municipales será otorgado por la o el Presidente Municipal, después de la elección respectiva en Sesión Solemne, tomándoles la Protesta de Ley.

Artículo 22. Las y los Delegados Municipales durarán en su cargo el período del Gobierno

Municipal que los designó, debiendo permanecer en su puesto hasta el momento en que la Autoridad Municipal entrante realice nuevas elecciones.

Artículo 23. El Ayuntamiento podrá revocar del cargo a las o los Delegados Municipales a petición por escrito de la mitad más uno de los habitantes del centro de población que correspondan, por causa justa, y en los casos siguientes:

- Incurrir en la comisión de algún delito o una falta grave a criterio del Ayuntamiento;
- Incumplir o abandonar sus funciones, sin causa justificada;
- Desobedecer instrucciones recibidas por la Autoridad Municipal, sin causa justificada;
- Cambiar de domicilio a otra localidad o municipio;
- Actuar con prepotencia, arbitrariedad o incurrir en trámite o gestión ilícita de negocios o asuntos;
- Extender constancias respecto de hechos falsos;
- Por incapacidad física o mental sobrevenida después de su nombramiento;
- Por utilizar el cargo conferido para fines políticos, partidistas o religiosos en beneficio propio;
- Por faltarle el respeto a las Autoridades del Municipio;
- Por realizar cobros a las personas por el desempeño de sus facultades o por cumplimiento de sus obligaciones;
- Por incurrir en trasgresión a las leyes, a éste u otros Reglamentos municipales; no ejercer sus facultades en la forma debida; o no cumplir con sus obligaciones; y,
- Por otras causas graves, a criterio de la Autoridad Municipal.

Artículo 24. En caso de incurrir en alguna de las causas indicadas en el artículo anterior, la o el Presidente Municipal, como ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, acordará la

revocación inmediata del nombramiento de la o el Delegado Municipal infractor, dando vista al Órgano Interno de Control. Entre tanto, la o el suplente tomará el cargo de propietario. Si la o el suplente se negase a ocupar el cargo, la o el Delegado será designado por la o el Presidente Municipal en un término no mayor a 15 días después de la negativa.

Artículo 25. Las ausencias o incapacidades temporales o licencias de la o el Delegado Municipal serán cubiertas por la o el suplente, a criterio de la o el Secretario de Gobierno y se notificará a través de la o el Coordinador de Autoridades Auxiliares.

Los casos de ausencia o incapacidad temporal deberán ser notificados oportunamente por escrito por la o el Delegado Municipal a la Coordinación de Autoridades Auxiliares, con cinco días de anticipación; asimismo, deberá de avisar con una anticipación de diez días al de la conclusión de su ausencia o incapacidad.

Artículo 26. Cuando por cualquier motivo llegare a faltar o ausentarse la o el Delegado Municipal, los vecinos estarán facultados para hacerlo del conocimiento de la o el Presidente Municipal, de la o el Secretario de Gobierno, de la o el titular del Órgano Interno de Control; o de la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales, a fin de que tome su lugar la o el suplente; a falta de éste, se designará por la o el Presidente Municipal, provisionalmente a una persona que funja interinamente, en cuyo caso, deberá designarse en un término no mayor a 60 días a la persona que fungirá como Delegado Municipal en forma definitiva.

Artículo 27. Las y los Delegados Municipales solo podrán ausentarse de su cargo por enfermedad, asuntos personales fundados y motivados,

licencia mediante oficio dirigido al Presidente Municipal y/o Secretario de Gobierno, entregada por medio de la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales.

Capítulo Décimo

De la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales

Artículo 28. La función de supervisión y asesoría de las y los Delegados Municipales estará a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal, a través de la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales, su titular será designado por la o el Presidente Municipal.

Artículo 29. La Secretaría de Gobierno Municipal, a través de la Coordinación de Autoridades Auxiliares Municipales, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Fungir como enlace entre las y los Delegados Municipales y las Autoridades del Municipio;

Asesorar y capacitar a las y los Delegados Municipales en cuanto a la forma de dar cumplimiento a sus obligaciones, desempeño de sus funciones y en el conocimiento de los Reglamentos municipales y leyes aplicables;

Evaluar el trabajo desempeñado por las y los Delegados Municipales;

Recibir para su certificación, las actas y constancias que extiendan las y los Delegados Municipales;

Recibir y analizar propuestas, sugerencias y peticiones presentadas por las y los Delegados Municipales;

Llevar un registro de las y los Delegados Municipales en el que se incluyan sus firmas, para el efecto de que se legalicen las mismas en las actas y constancias que los mismos extiendan. En dicho registro, deberá constar también el nombre, la edad, ocupación, fotografía y teléfono de cada Delegada y Delegado Municipal;

Asesorar a las y los Delegados Municipales en los casos de conflicto en la demarcación de su zona; Expedir credenciales y placas a las y los Delegados Municipales que los identifiquen como tales ante su comunidad. La credencial contará con la firma y sello de la o el Presidente Municipal y de la o el Secretario de Gobierno Municipal; Recibir los informes de las y los Delegados Municipales respecto de las irregularidades que observen en su zona, así como las soluciones propuestas;

Programar y coordinar las juntas de Delegados Municipales;

Llevar un control de credenciales, placas, sellos y papelería oficial entregados a las y los Delegados Municipales y exigir la entrega de dicho material, al concluir su función por cualquier causa;

Suministrar a las y los Delegados Municipales un directorio con indicación de las denominaciones de las dependencias públicas, que incluya nombre completo de sus titulares, dirección exacta de sus oficinas y sucursales con indicación de entrecalles, correo electrónico oficial y número telefónico, de las dependencias municipales, estatales y federales cuyos servicios se soliciten habitualmente o presten servicios de emergencia, de orden público o de servicios sociales a la comunidad; así mismo deberá actualizar constantemente a las y los Delegados Municipales tal información;

Suministrar a las y los Delegados Municipales una compilación de los Reglamentos municipales, y mantenerlos actualizados sobre las reformas realizadas a los mismos; así como de la expedición de nuevos reglamentos municipales; y Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Capítulo Décimo Primero

De las sanciones

Artículo 30. En caso de que la o el Delegado no cumpla con lo establecido en el presente Reglamento, será removido de su cargo por el Ayuntamiento, atendiendo los preceptos señalados en el presente Reglamento; estableciéndose, al decretarse la remoción, las razones y causas en que se fundan.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, Órgano Oficial de difusión del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo Segundo. Por disposición expresa del presente Reglamento se abroga el Reglamento para los Delegados Municipales de Guadalupe, Zac., publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el día seis (06) de octubre de dos mil siete (2007) en el tomo CXVII, correspondiente al suplemento número 80, así como todo Acuerdo de Cabildo que al respecto haya en contrario.

Se derogan todas aquellas disposiciones de carácter municipal que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento para los Delegados Municipales de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo Tercero. Las disposiciones de este Reglamento regirán los efectos jurídicos de los actos anteriores a su vigencia, siempre y cuando no se violen los derechos a terceros y se infrinjan disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, el Bando de Policía

y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac. y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 301/22

Se aprobó lo siguiente:

El Reglamento para la Protección y Bienestar de los Animales Domésticos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

CONTENIDO:

Exposición de Motivos

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Segundo

De las Autoridades

Capítulo Tercero

De la Protección de los Animales Domésticos

Capítulo Cuarto

De las Actividades e Instalaciones que prestan Servicios de Atención a los Animales

Capítulo Quinto

Del Centro de Atención Canino y Felino

Capítulo Sexto

Del Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales Domésticos

Capítulo Séptimo

De las Asociaciones Protectoras de Animales

Capítulo Octavo

De las Campañas

Capítulo Noveno

Del Sacrificio Humanitario

Capítulo Décimo

De las Visitas de Inspección y Vigilancia

Capítulo Décimo Primero

De las Medidas de Seguridad

Capítulo Décimo Segundo

De la Denuncia Ciudadana

Capítulo Décimo Tercero

De la Aplicación de Sanciones

Capítulo Cuarto

Del Recurso de Revisión

Artículos Transitorios

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para el pleno ejercicio de los Derechos Humanos, entre otros elementos, es necesario establecer medidas y estrategias para la convergencia armónica de los factores sociales y ambientales, siendo el vínculo que la sociedad tiene con los animales domésticos, uno de los puntos centrales para visibilizar y dar tratamiento a los brotes de violencia y garantizar una vida libre de agresiones contra éstos, lo cual será tarea tanto de las organizaciones animalistas como de las dependencias del Gobierno Municipal.

En el mundo existe legislación para proteger a los animales, ésta se puede resumir en una carta de buenas intenciones, ya que no es vinculativa y no tiene consecuencias legales su incumplimiento, por lo que es necesario contar con un acuerdo internacional firme y que obligue a los países a cumplir con el contenido de las declaraciones y acuerdos internacionales, la Declaración Universal de los Derechos del Animal se proclamó

en 1978, sin embargo, pareciera que se trata de una mera declaración de intenciones que no tiene vinculaciones legales reales, la cual tuvo su origen en una reunión sobre los derechos de los animales celebrada en Londres, apoyada por la organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), esta Declaración Universal recoge los derechos que tienen los animales y concluye con la enseñanza de los niños para observar, comprender, respetar y querer a sus mascotas, lo que no es suficiente, por lo que sería necesaria una legislación internacional más firme que tuviera consecuencias legales y que no solo se tratara de un recordatorio, sino de una legislación internacional vinculante que obligue a los países a respetar los derechos de los animales. Se ha reconocido que la educación implica enseñar, desde la infancia, a observar, comprender, respetar y amar a los animales, reconociendo que todos nacen iguales ante la vida y tienen los mismos derechos a la existencia, por lo que el ser humano no puede atribuirse el derecho a exterminar a los animales o explotarlos violando sus derechos, teniendo además la obligación de poner sus conocimientos al cuidado y protección de éstos.

Por otra parte, diversos países, en atención a esta demanda social, han regulado el tema de protección, trato digno y respeto animal, como ejemplo se puede señalar a Inglaterra, Australia, Holanda, Bélgica, Canadá, Argentina, España, entre otros.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 4º, párrafo quinto establece: “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley.”, de lo que se desprende que se deja al Estado las facultades para garantizar ese derecho, se trata de un derecho que pareciera ser

vago e impreciso, pero basados en el mismo, se han realizado diversas legislaciones en materia de cuidado y respeto hacia los animales, aunque sería importante lograr una reforma constitucional en la que se estableciera la obligatoriedad de los tres órdenes de gobierno para legislar y garantizar el cuidado y respeto hacia las diferentes especies.

En nuestro país existen diversas leyes que regulan la protección animal, de alcance nacional, y que están encaminadas a proteger y brindar un trato digno a dichas especies, tal es el caso de la Ley General de Vida Silvestre, la Ley Federal de Sanidad Animal, así como la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, mismas que prevén que se podrán determinar los principios básicos y las medidas necesarias de trato digno y respetuoso para con los animales.

El 24 de agosto del año 2016, fue publicada la Ley para el Bienestar y Protección de los Animales en el Estado de Zacatecas, con el objeto de garantizar el bienestar y protección animal, estableciendo en el artículo 16, lo siguiente: “Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos: ...II. Divulgar en espacios de concentración masiva, la presente Ley, su Reglamento y los reglamentos municipales sobre la materia” lo que necesariamente infiere en que el Ayuntamiento debe contar con un Reglamento que permita el cumplimiento de las obligaciones que la misma Ley establece, es por ello que el Municipio se compromete con el presente ordenamiento jurídico, no solo al cumplimiento de la Ley, sino a la creación de políticas públicas adecuadas en el municipio y que mediante la estructura administrativa con que cuenta, se garantice el cuidado y respeto a los animales en esta demarcación territorial.

En materia de bienestar y protección de los animales domésticos es necesario fortalecer la coordinación entre los Ayuntamientos, la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Zacate-

cas, la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas, entre otras dependencias, con la finalidad de lograr avances significativos.

El Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, al reglamentar en materia de bienestar y protección de los animales domésticos, muestra indubitable interés y sensibilidad hacia la dignificación de la vida animal, considerando el concepto de bienestar animal, el cual incluye tres elementos: el funcionamiento adecuado del organismo, es decir, que los animales estén sanos y bien alimentados; el estado emocional del animal, lo que supone la ausencia de emociones negativas, tales como el dolor y el miedo crónico, así como la posibilidad de expresar algunas conductas normales propias de la especie.

De lo que se desprende que todos tenemos la responsabilidad de tomar parte activa en la prevención y eliminación del maltrato, crueldad y violencia contra los animales domésticos.

Esta materia solo puede ser atendida con el esfuerzo permanente de los tres órdenes de gobierno, no solo en el aspecto legislativo, sino además en la creación y ejecución de políticas públicas que en la realidad garanticen el bienestar de los animales, erradicando de una manera firme y enérgica el maltrato y la crueldad hacia los animales, por ello este Reglamento representa el compromiso del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para que en su territorio se logre una educación de la sociedad de respeto y cuidado para con los animales, en general para erradicar de una vez y de manera definitiva cualquier conducta humana que cause daño a los mismos.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Del objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, su objeto

es garantizar la protección, bienestar y posesión responsable de los animales domésticos, así como promover la cultura ciudadana de respeto y protección de las especies.

Artículo 2. En el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, los animales son reconocidos y tratados como seres sintientes y como tales, tienen derecho a la vida, al bienestar y a la protección de la Ley y del presente Reglamento, en el entendido de que el respeto del hombre hacia los animales está ligado al respeto de los hombres entre ellos mismos.

Artículo 3. En el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, prevalecerá la debida coordinación entre todas las autoridades federales y estatales vinculadas a los propósitos del presente Reglamento, tal es el caso de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Zacatecas y, en toda la actuación de los órganos de la Administración Pública, el principio garante del bienestar animal estará integrado por los siguientes elementos:

El funcionamiento adecuado del organismo del animal, partiendo del hecho que deben estar sanos y bien alimentados;

El estado emocional del animal que integra la ausencia de emociones negativas tales como el dolor y el miedo crónico; y

La posibilidad de expresar algunas conductas normales propias de la especie.

La idea del bienestar animal, debe difundirse al colectivo social a partir de estrategias permanentes de educación ambiental formal o no formal y, a través de campañas de sensibilización en colonias y comunidades bajo la premisa de que prevenir el maltrato animal, es mejor a resarcirlo y castigarlo a partir de la Ley.

Objetivos específicos

Artículo 4. Son objetivos de este instrumento jurídico los siguientes:

Difundir, por cualquier medio, las disposiciones legales sobre bienestar y protección animal;
 Divulgar en espacios de concentración masiva, la Ley y este Reglamento;
 Implementar y actualizar el registro de establecimientos comerciales, adiestradores, criadores y prestadores de servicios vinculados con el manejo, producción y venta de animales en el Municipio;
 Elaborar y actualizar, en el ámbito de su competencia, el padrón de asociaciones civiles, organizaciones de la sociedad civil y rescatistas independientes dedicados al bienestar y protección animal;
 La regulación y funcionamiento de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino;
 Proceder, en coordinación con otras autoridades, al rescate de animales abandonados o ferales en inmuebles o la vía pública y canalizarlos a los centros de control animal, refugios o criaderos legalmente establecidos e instalaciones para el resguardo de animales de las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas y registradas, que reciban aportaciones del Estado o del Municipio para dicho fin;
 Llevar a cabo procesos de verificación cuando exista denuncia por falta de higiene, hacinamiento u olores fétidos que se producen por la posesión, crianza, compra-venta o reproducción de animales, así como atender las que sean remitidas por otras autoridades, asociaciones u organizaciones de la sociedad civil y, en su caso, canalizarlas a las autoridades competentes;
 Celebrar convenios de colaboración, coordinación y concertación en materia de bienestar y protección animal, con los sectores público, social y privado;
 Proceder al sacrificio humanitario de los animales, así como a la disposición adecuada de

cadáveres y residuos biológicos peligrosos, poniendo a disposición de la autoridad competente y persona que lo requiera, los servicios con que el municipio cuente y pueda otorgar;
 Inspeccionar, verificar y, en su caso, sancionar a los propietarios o poseedores de criaderos, establecimientos, refugios, asilos, inmuebles, transportes, instituciones académicas, de investigación y particulares poseedores de animales, que incumplan con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento;
 Impulsar campañas de concientización para el bienestar, protección, trato digno de los animales y desincentivar la compraventa de especies silvestres;
 Establecer, en coordinación con la Secretaría de Salud, campañas de vacunación antirrábica, para el control y erradicación de enfermedades zoonóticas, de desparasitación y de esterilización;
 Promover la inclusión de políticas en materia de bienestar y protección animal, en los planes y programa de desarrollo, así como en los programas operativos anuales; y
 Además de lo establecido en las disposiciones legales de la materia, se atenderá lo dispuesto en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Prevalencia de la Ley

Artículo 5. En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley para el Bienestar y Protección de los Animales en el Estado de Zacatecas y demás disposiciones aplicables vigentes en la materia.

Glosario

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Animal. Ser vivo sintiente, pluricelular que se mueve voluntariamente o por instinto;

Animal abandonado. Los que habiendo estado bajo el cuidado y protección del ser humano, queden sin cuidado o protección, así como aquellos que deambulan libremente por la vía pública sin placa, marca de identidad u otra forma de identificación;

Animal adiestrado. Aquellos que son entrenados por personas autorizadas por autoridad competente, mediante programas cuyo fin es modificar su comportamiento, para que realicen funciones de compañía, asistencia, entretenimiento, protección, vigilancia, guardia, detección de estupefacientes, armas y explosivos, para el rescate de personas y otras acciones análogas;

Animal doméstico. El que ha sido reproducido y criado bajo el cuidado y control del ser humano, que convive y depende del mismo para su subsistencia, sin que se trate de las consideradas como especies silvestres;

Animal feral. El animal doméstico que, al quedar fuera del control del ser humano, se establece en el hábitat de la vida silvestre;

Animal guía. Los adiestrados para ayudar al desarrollo, desplazamiento, orientación o ubicación de personas con cualquier tipo o grado de discapacidad;

Animal para la investigación científica. El que se utiliza para la generación de nuevos conocimientos, por instituciones científicas públicas y privadas de enseñanza media superior y superior;

Animal para terapia. Aquellos acuáticos, terrestres, arbóreos o aves que conviven con una persona o con un grupo humano, con fines terapéuticos, para algún tipo de enfermedad física, neurológica, psicológica o psiquiátrica;

Asociaciones protectoras de animales. Organizaciones legalmente constituidas, de carácter no gubernamental, que se dedican a la asistencia, rescate, guarda, bienestar, protección, curación y rehabilitación de los animales;

Bienestar animal. Condiciones que le permitan

al animal, durante su vida, el sano desarrollo físico, de comportamiento y natural, en los términos del artículo 3° del presente ordenamiento; Campaña. Acción pública o privada, con previa autorización de la autoridad competente, de manera periódica para el control, prevención o erradicación de alguna epizootia, zoonosis o epidemia; para el control del aumento de población urbana o silvestre, así como para difundir la concientización entre la población para la protección, el trato digno y respetuoso a los animales; Unidad de Protección y Control Canino y Felino. Instalación pública destinada para la recepción de los animales domésticos capturados, abandonados o ferales, que por sus condiciones de salud requieran ser atendidos, de manera coordinada con la Secretaría de Salud, en los casos que así se requieran.

Certificado de compraventa. Documento individual que hace constar la venta de alguna especie animal, expedido por el propietario de establecimientos legalmente constituidos y reconocidos como tales, en los que conste, número de identificación del animal a través de aretes o anillos, raza, edad, antecedentes genealógicos, especificación y calendario de vacunación o desparasitación, en su caso microchip; nombre y domicilio habitual del adquirente, como del lugar de ubicación habitual del animal adquirido, si es diferente al del adquirente;

Consejo. Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales Domésticos;

Unidad. La Unidad de Protección y Control Canino y Felino del Municipio de Guadalupe, Zacatecas;

Fiscalía. La Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas;

Ley. La Ley para el Bienestar y Protección de los Animales en el Estado de Zacatecas;

Maltrato animal directo. El acto de ejercer violencia hacia los animales, la omisión de pro-

porcionar la atención de sus necesidades fisiológicas o de resguardo requeridas en razón de su especie, someterlos a carga excesiva, ya sea sobre el propio animal o en vehículos tirados por los mismos, someterlos a sobre trabajo, así como cualquier otra conducta que ocasione lesiones, enfermedades, deterioro a la salud, afectaciones psicológicas y afectivas, o que ponga en peligro su vida;

Maltrato animal indirecto. Cuando se es testigo o se apoya para la ejecución del maltrato o tortura de algún animal y no se realiza acción alguna para impedirlo;

Mascota. Ejemplar de una especie doméstica o silvestre utilizado principalmente como compañía para el ser humano;

Pelea de perros. Enfrentamiento de cánidos con características de agresividad y fiereza determinadas que, azuzados por su dueño, poseedor o entrenador, agreden y combaten a otro u otros animales;

Personal capacitado. Profesional que presta sus servicios con conocimientos y capacitación suficientes para el bienestar y la protección de los animales, cuyas actividades están respaldadas por la autorización expedida por la autoridad competente;

Prevención. Conjunto de acciones y medidas programáticas, con el propósito de evitar la transmisión de enfermedades propias de las especies a los seres humanos o a los animales, procurando permanentemente la conservación del equilibrio ecológico;

Protección a los animales. Políticas públicas encaminadas a evitar o disminuir la tensión, sufrimiento, traumatismo o dolor a los animales;

Procuraduría. Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Zacatecas;

Sacrificio humanitario. Sacrificio de un animal con métodos humanitarios, que se lleva a cabo como último recurso y bajo la responsabilidad

de médico veterinario certificado, mediante la aplicación de métodos físicos, químicos o de ambos, procurando con el menor dolor y sufrimiento posible una muerte rápida, atendiendo a las normas oficiales mexicanas y a las normas zoológicas expedidas para tal efecto;

Secretaría. Secretaría del Agua y Medio Ambiente (SAMA);

Sufrimiento. Ausencia de bienestar integral del animal causado por diversos motivos que ponen en riesgo la salud, su integridad o su vida;

Trato digno y respetuoso. Medidas establecidas en la Ley, su Reglamento, la presente disposición, las normas oficiales mexicanas y las normas zoológicas, para evitar que los animales sufran de dolor o angustia durante su posesión o propiedad, crianza, captura, traslado, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, adiestramiento y sacrificio;

Vivisección. Procedimiento quirúrgico realizado a un animal vivo en condiciones asépticas y bajo los efectos de un anestésico apropiado, considerando en todo momento el bienestar del animal, con el objeto de ampliar los conocimientos acerca de los procesos patológicos y fisiológicos de los animales y los humanos; y

Zoonosis. Enfermedades infecciosas transmisibles naturalmente desde animales vertebrados a los seres humanos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

Autoridades

Artículo 7. Son autoridades en la aplicación de este Reglamento:

El Ayuntamiento;

El Presidente Municipal;

La Secretaría de la Tesorería y Finanzas;

La Unidad de Protección y Control Canino y Felino.

La Secretaría de Servicios Públicos;
La Dirección de Seguridad Pública; y
La Coordinación de Protección Civil.

Facultades del Ayuntamiento

Artículo 8. Son facultades del Ayuntamiento:

Ejercer por conducto de la Unidad, las atribuciones conferidas por la Ley para la Protección y Bienestar Animal del Estado de Zacatecas;
Impulsar campañas de educación y concientización permanentes para el trato adecuado a los animales, garantizar su bienestar y la protección de los mismos; y
Vigilar la exacta aplicación de este Reglamento, y la normatividad en esta materia.

Facultades del Presidente Municipal

Artículo 9. Corresponde al Presidente Municipal:

Suscribir a nombre y, en caso de que así se requiera, con autorización del Ayuntamiento, los acuerdos y convenios con dependencias federales, estatales, del sector privado y social en materias propias de este Reglamento;
Diseñar las políticas públicas en materia de Bienestar y Protección Animal, convocando a las dependencias y autoridades municipales con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos del presente instrumento jurídico;
Promover la participación social en las diversas acciones tendientes a garantizar la protección y bienestar de los animales en el territorio municipal;
Convocar a la constitución y operación del Consejo Municipal de Bienestar Animal; y
Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría de la Tesorería y Finanzas:

Establecer las multas por la violación a las disposiciones del presente Reglamento y fijar los montos para el pago que se derive de la ejecución del presente instrumento normativo;
Garantizar los erogaciones presupuestales para la protección y bienestar de los animales en los términos del presente Reglamento, en estricto apego al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, vigente; y
Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Protección y Control Canino y Felino:

Diseñar, ejecutar y conducir las políticas públicas en materia de Bienestar y Protección de los Animales Domésticos que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Consejo;
Convocar, cada año, conjuntamente con el Ayuntamiento y el Presidente Municipal al Premio al Mérito Animalista, a partir del cual, se reconozca la labor realizada por organizaciones protectoras, activistas y agrupaciones independientes en materia de Bienestar y Protección a los Animales en el territorio del municipio de Guadalupe, Zacatecas;
Proponer al Presidente Municipal y ejecutar en su caso, las jornadas de esterilización y desparasitación, pudiendo ser de manera coordinada con la Secretaría de Salud del Estado, así como de adopción de animales entre la sociedad, para evitar el aumento de la población canina y felina en el municipio;
Establecer estrategias conjuntas, con los estable-

cimientos y clínicas veterinarias, para disminuir la venta de especies y promover la adopción de animales que sea procedente legalmente;

Realizar visitas de inspección para detectar y prevenir agresiones contra los animales y canalizar para su atención psicológica o psiquiátrica a los presuntos responsables;

Establecer un mapa de zonas de alto impacto de agresiones contra los animales para promover las jornadas de sensibilización social;

Habilitar los espacios públicos idóneos, debidamente señalizados, para el paseo y esparcimiento de los animales domésticos;

Realizar la captura, conjuntamente con la Procuraduría de Protección al Ambiente, la Dirección de Seguridad Pública y la Coordinación de Protección Civil, de los animales ferales que por su naturaleza representen un riesgo para la población;

Programar jornadas permanentes de concientización sobre el bienestar y protección de los animales en escuelas, colonias y comunidades del municipio de Guadalupe, Zacatecas, con la finalidad de promover un cambio de actitudes positivo en torno a los animales;

Atender las denuncias y quejas ciudadanas por violaciones al presente Reglamento y, canalizar las denuncias que correspondan a la Fiscalía o a la Procuraduría;

Apoyar al Presidente Municipal para convocar a la integración del Consejo, proponer su reglamento interno y calendarizar las sesiones del mismo;

Ejecutar los acuerdos del Consejo e informar periódicamente a éste, sobre los avances en su cumplimiento;

Estructurar el padrón de organizaciones protectoras de animales, activistas y agrupaciones independientes y, promover su participación tanto en el Consejo, como en la ejecución de acciones tendientes a garantizar el bienestar y la protección de animales;

Administrar y operar el Centro de Atención Canino y Felino, el cual fungirá como área de atención, observación y clínica veterinaria;

Verificar que las placas de identificación de animales domésticos, contengan por lo menos el nombre del animal, su fecha de vacunación antirrábica, así como el nombre y domicilio del propietario;

Coadyuvar con las dependencias de salud estatales y federales en la observancia de este Reglamento y de otras disposiciones aplicables;

Vigilar que la comercialización de los animales domésticos se realice en los términos del presente Reglamento;

Implementar operativos permanentes que supervisen la venta de animales en establecimientos legalmente autorizados y erradicar la venta de animales en la vía pública o de manera ilegal;

Ordenar la práctica de visitas de inspección y vigilancia con el objeto de verificar que las condiciones en que se encuentran los animales domésticos sean las establecidas por la Ley y este Reglamento;

Ejecutar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones que la Ley para el Bienestar y Protección de los Animales en el Estado de Zacatecas le confiere, autoridad administrativa en la cual descansará el cumplimiento de las disposiciones que en materia de protección y cuidado de los animales le corresponden al Ayuntamiento; y

Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Secretaría de Servicios Públicos
 Artículo 12. A la Secretaría de Servicios Públicos le corresponde:

Mantener adecuadamente las instalaciones del Centro de Atención Canino y Felino;

Observar y cumplir los convenios celebrados

por el Presidente Municipal en materia de protección animal; y

Las demás que le establezcan el presente Reglamento, los ordenamientos federales y estatales de la materia.

Atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública

Artículo 13. A la Dirección de Seguridad Pública le corresponde:

Apoyar a la Unidad de Protección y Control Canino y Felino en la promoción, información y difusión del presente Reglamento para generar una cultura cívica de protección, responsabilidad, respeto y trato digno de los animales; Integrar, equipar y operar brigadas de vigilancia, para responder a las necesidades de protección y rescate de animales en situación de riesgo, estableciendo una coordinación interinstitucional tanto con la Fiscalía como con la Procuraduría, para implantar operativos en esta materia y coadyuvar con asociaciones civiles en la protección y canalización de animales al Centro de Atención Canina y Felina.

Las brigadas de vigilancia tienen como finalidad: Rescatar animales de las vías primarias y secundarias, así como de alta velocidad;

Brindar protección a los animales que se encuentren en abandono y que sean maltratados; Responder a situaciones de peligro por agresión animal;

Impedir y remitir ante la autoridad competente a los infractores por la venta de animales en la vía pública;

Coadyuvar en el rescate de animales silvestres y entregarlos a las autoridades competentes para su resguardo;

Retirar animales que participen en plantones o manifestaciones; y

Impedir y remitir ante la autoridad competente a los infractores que celebren y promuevan peleas de perros o de gallos y otros eventos clandestinos realizados con animales.

Las demás que este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables le confieran.

Atribuciones de la Coordinación de Protección Civil

Artículo 14. A la Coordinación de Protección Civil le corresponde:

Coordinarse con la Unidad de Protección y Control Canino y Felino, la Dirección de Seguridad Pública y, en su caso, con la Procuraduría, con la finalidad de apoyar en las tareas de inspección y vigilancia, así como en las acciones de salvaguarda de animales en situación de riesgo; Participar en las actividades de concientización social que se realicen en coordinación con la Unidad de Protección y Control Canino y Felino; Brindar capacitación a las organizaciones protectoras de animales, animalistas y organizaciones independientes, con la finalidad de crear nuevas actitudes informadas entre la sociedad; y Las demás que este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables le confieran.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS

Obligaciones de toda persona física o moral que tenga bajo su guarda, custodia o depósito animales

Artículo 15. Son obligaciones de toda persona:

Proteger a los animales domésticos brindándoles asistencia, auxilio y trato adecuado;

Evitar que los animales domésticos tengan sufrimiento, lesiones, actos de crueldad y maltrato; y

Denunciar, ante las autoridades correspondien-

tes, cualquier irregularidad o violación al presente Reglamento y a la Ley.

Obligaciones de los propietarios y poseedores
 Artículo 16. Los propietarios y poseedores de animales domésticos deberán:

Mantener a sus mascotas en un espacio seguro, limpio y adecuado, de tal modo que les permitan libertad de movimiento;

Procurarles buena alimentación, atención sanitaria y médica;

Sujetar al collar de su mascota, una placa de identificación que contenga nombre del dueño, domicilio y teléfono;

Llevar un esquema de vacunación y desparasitación interna y externa apropiadas de su mascota, debiendo guardar sus comprobantes por lo menos dos años anteriores;

Evitar inducir a los animales a causar daños a terceros, sea a personas u otros animales;

Impedir que sus mascotas entren a propiedades privadas, siendo responsables de los daños que cause;

Mantener bajo su control y domicilio a su mascota, pero en caso de que por negligencia o en forma voluntaria lo abandone, y en consecuencia, éste deambule en la vía pública causando daños a terceros, sean físicos o materiales, será responsable de los mismos;

Cuando el propietario o cuidador saque a la vía pública un canino con fines de paseo, deberá portar sujetador obligatoriamente y bozal dependiendo del tamaño, raza y peligrosidad;

Retirar las excretas de la vía pública;

Dar a su mascota atención médica especializada;

Comunicar al Centro de Atención Canina y Felina, sobre el extravío de su mascota, informando si tienen alguna enfermedad para su correspondiente registro;

En el caso de ser requerido por la Unidad de Protección y Control Canino y Felino para

identificar o recoger a su mascota, deberá presentarse a la brevedad y cubrir los gastos correspondientes generados por su atención; y

Para el caso de tener perros de guarda y protección, deberá colocar fuera de su propiedad un letrero, explicando la presencia del canino y el riesgo de ataque.

Obligaciones de las instituciones públicas y privadas

Artículo 17. Toda institución pública o privada que tenga por objeto la guarda, custodia, entrenamiento, atención médica, o estética de animales deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Contar con la asistencia de al menos un médico veterinario titulado y con cédula profesional para el ejercicio de su actividad;

Contar con las autorizaciones federales, estatales y municipales correspondientes para su funcionamiento;

Estar inscritos en el padrón de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicio vinculados con el manejo, producción y venta de animales;

Contar con instalaciones adecuadas para la custodia de animales;

Contar con personal especializado que preste el servicio con los aditamentos adecuados, evitando molestar innecesariamente al animal o lesionarlo;

Tener constancia que la acredite para dar entrenamiento especializado a la especie animal en adiestramiento;

Llevar un registro de los animales que tenga bajo su custodia o atención, especificando sus características y la atención prestada, especialmente si el animal representa un riesgo para la población;

Contar con las dimensiones necesarias que les permita libertad de movimiento, seguridad e hi-

giene y con otras condiciones para su desarrollo; Cumplir con medidas de control sanitario que para tal efecto establezca la Secretaría de Salud; y Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ACTIVIDADES E INSTALACIONES QUE PRESTAN SERVICIOS DE ATENCIÓN A LOS ANIMALES

Del registro de Instituciones

Artículo 18. La Unidad de Protección y Control Canino y Felino llevará un registro de las actividades e instituciones públicas y privadas, que presten atención y servicios a animales domésticos y específicamente las relativas a:

La crianza de animales domésticos en establos, granjas, criaderos e instalaciones análogas;
La atención veterinaria, aseo, servicios y custodia de animales domésticos con fines de entrenamiento;
La comercialización de animales domésticos vivos;
El uso de animales domésticos en la prestación de servicios de seguridad pública o privada; y
El entrenamiento de animales domésticos para defensa u obediencia bajo cualquier modalidad.

Clínicas veterinarias, criaderos y establecimientos de venta de animales domésticos

Artículo 19. Los establecimientos comerciales criadores y prestadores de servicios, vinculados con el manejo, producción, exhibición y venta de animales; llevarán un libro de registro interno con los datos de cada uno de los animales que ingresan en él o tengan a su cargo, así como datos relativos al origen, identificación y destino

de los animales, nombre, domicilio y teléfono de la persona propietaria o responsable del animal, certificado médico veterinario de salud, además de los datos contenidos en el certificado de venta, de ser el caso. Dicho registro estará a disposición de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino siempre que ésta lo requiera.

Del registro de funcionamiento

Artículo 20. Los establecimientos de venta de mascotas, farmacias veterinarias, clínicas y consultorios veterinarios o demás establecimientos comerciales, mercantiles o de servicio a la comunidad en donde exista la compraventa o adopción gratuita de caninos o felinos, deberán registrarse ante la Unidad de Protección y Control Canino y Felino y, deberán contar con la infraestructura necesaria para garantizar el bienestar animal a todas las mascotas que ahí se encuentren, procurando espacios adecuados y limpios.

De las condiciones de entrega

Artículo 21. Es obligación de todo criadero de especies canino y/o felino, tiendas de mascotas, farmacias veterinarias, clínicas, consultorios veterinarios y demás establecimientos comerciales, donde exista la compraventa o adopción de animales domésticos, entregarlos desparasitados, vacunados y esterilizados, con su comprobante correspondiente.

Los albergues particulares

Artículo 22. Los albergues particulares deberán contar con la aprobación de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino para su funcionamiento, y serán administrados por particulares o asociaciones protectoras de animales.

En ningún caso se autorizará su funcionamiento si el objetivo de la asociación tiene fines de lu-

cro, si a pesar de su constitución legal, se observan prácticas irregulares, éstas serán sancionadas conforme a este Reglamento.

Obligaciones de los albergues particulares
Artículo 23. Los encargados de los albergues particulares deberán:

Entregar en adopción a los animales: esterilizados, desparasitados y vacunados, a personas que garanticen buena disposición, así como, poseer el espacio adecuado en su domicilio, las posibilidades materiales necesarias para darles un trato digno y orientar a los donatarios respecto de las obligaciones que contraen de acuerdo al presente Reglamento;

Llevar un registro de las adopciones, anotando los datos que sean necesarios para la identificación del adoptante y el animal adoptado;
Difundir los servicios que proporcionan los albergues y fomentar la cultura de la adopción y la protección de los animales, así como las condiciones de salud en las que se encuentra; y
Permitir el ingreso de la autoridad municipal, que realizará las visitas de inspección que sean necesarias para garantizar que se le dé cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento.

De la temporalidad de custodia

Artículo 24. En los albergues a cargo de particulares y organizaciones, se custodiará a los animales por el tiempo necesario para lograr su adopción. En el caso de que los animales no sean adoptados o su estado de salud lo requiera, podrán ser entregados, previa justificación, al Centro de Atención Canino y Felino, con autorización de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino.

De las aportaciones

Artículo 25. Los particulares que resguarden o

adopten un animal deberán pagar al albergue los gastos que origine la custodia, las tarifas fijadas por mes en los albergues no excederán de 20 UMAS que representa el gasto de atención de un animal, a menos que la salud del animal haya requerido atención veterinaria especializada y los gastos hayan excedido las 20 UMAS, para lo cual habrán de exhibirse facturas o recibos otorgados por el médico veterinario tratante para poder cubrir el monto de las UMAS a que haya a lugar.

Los refugios para animales domésticos

Artículo 26. Se considerarán como refugios para animales domésticos, los establecimientos que presten con carácter primordial, el servicio de recepción, depósito, alojamiento, manutención y cuidado de animales de compañía, por período de tiempo determinado, por cuenta y cargo de sus propietarios o poseedores.

Del espacio mínimo

Artículo 27. El número de animales que se alberguen, guardará relación con la superficie disponible, no pudiendo ser menor a tres metros cuadrados por animal independientemente de su tamaño o talla.

Los libros de registro

Artículo 28. Los refugios de animales deberán llevar un libro de registro de las especies y, los datos de consignación obligatoria en dicho libro serán: la fecha de entrada y salida del animal, especie, raza, edad, sexo, la constancia del propietario de la acreditación de las vacunas aplicadas al animal, y copia de una identificación oficial de los propietarios.

Los libros se hallarán en el establecimiento a disposición de las autoridades municipales correspondientes. Y deberán ser resguardados has-

ta por dos años, posteriores a la fecha del último registro.

Los crematorios de animales

Artículo 29. Los establecimientos que presten el servicio de crematorio animal, deberán estar constituidos legalmente e inscribirse ante la Unidad de Protección y Control Canino y Felino, siendo su objeto la disposición final de los animales que, por causa de muerte, sean presentados por sus propietarios para ser sometidos a técnicas y procedimientos adecuados con la finalidad de reducirlos a cenizas, esto independientemente de los permisos estatales y municipales necesarios para su establecimiento y operación.

Del manejo de restos animales

Artículo 30. Los restos de los animales, deberán ser manejados conforme lo disponga la Norma Oficial Mexicana para prácticas comerciales, cumpliendo con los requisitos de información en la comercialización de servicios funerarios.

Prohibición de ingreso de animales vivos

Artículo 31. Por ningún motivo se podrá ingresar para su cremación, animales con vida a dichos crematorios, de lo contrario, además de ser sancionado conforme a este Reglamento, se denunciará el hecho ante la Fiscalía por parte de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino, para que proceda conforme a derecho.

CAPÍTULO QUINTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN CANINO Y FELINO

Del Centro de Atención Canino y Felino

Artículo 32. El Municipio contará con instalaciones adecuadas para garantizar el bienestar y la protección de los animales en el sentido mismo que determina el presente Reglamento,

dicho Centro, fungirá como centro de asistencia animal y dependerá directamente de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino.

De la administración

Artículo 33. Preferentemente, el Centro deberá estar a cargo de una o un médico veterinario, debidamente titulado y con cédula profesional, al igual que el personal de apoyo que determine el Ayuntamiento.

De la infraestructura

Artículo 34. Para el desarrollo de las actividades del Centro de Atención Canino y Felino, se contará con la infraestructura necesaria, así como con el personal suficiente para la atención de los animales en custodia, para brindar a los animales domésticos que ahí se resguarden una estancia adecuada, segura y saludable, para lo cual, se deberá cumplir con lo siguiente:

Dar a los animales un trato adecuado;
Proveer el alimento y agua suficiente a los animales resguardados;
Capacitar permanentemente al personal, a fin de asegurar que otorguen un trato adecuado a los animales, en su captura, estancia y tratamiento sanitario;

Realizar campañas permanentes de vacunación antirrábica, desparasitación y esterilización;
Proporcionar la constancia de vacunación antirrábica, desparasitación y esterilización;
Emitir una constancia del estado general del animal, tanto de ingreso como de salida;
Separar y atender a los animales que capturen y estén lesionados o que presenten signos de una enfermedad infectocontagiosa, así como separar a las hembras preñadas;
Llevar un control y estadística de los servicios que preste el Centro; y

Las demás que se señalen este Reglamento, así como las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

De los servicios que presta el Centro de Atención Canino y Felino
 Artículo 35. El Centro de Atención Canino y Felino prestará los siguientes Servicios:

De albergue y custodia temporal de los animales capturados por denuncia o por deambular en vía pública;
 Aplicación de vacunas y desparasitantes en las campañas de vacunación que para tal efecto se promuevan;
 Esterilización de animales en las campañas que para tal efecto se promuevan; y
 Las demás que le asignen la Unidad de Protección y Control Canino y Felino o el Ayuntamiento.

Del pago de derechos
 Artículo 36. Por la prestación de los servicios que se brindan en el Centro de Atención Canino y Felino, los particulares cubrirán los derechos que se causen conforme a la Ley de Ingresos Municipales vigentes y/o en su caso las disposiciones administrativas de recaudación vigentes al momento de su prestación.

Artículo 37. Los propietarios de mascotas deberán cubrir la cuota por concepto de derechos, si sus mascotas son capturadas por denuncia o por deambular en la vía pública.

En caso de reincidir por tercera ocasión el animal capturado, podrá ser entregado en adopción a otra persona interesada.

De la observación de animales de riesgo
 Artículo 38. Cuando el Centro de Atención Canino y Felino realice un aseguramiento por agresión, el animal deberá permanecer separado

y resguardado para su observación por un periodo de diez días naturales, al término del cual podrá ser reclamado por su propietario en un plazo de setenta y dos horas posteriores al tiempo de observación, en caso de no ser reclamados en este tiempo por su propietario, podrá entregarlo en adopción a un particular.

De la publicación de animales capturados
 Artículo 39. El Centro de Atención Canino y Felino, deberá dar publicidad respecto a los animales capturados en el municipio, su lugar de captura y las características propiedad del animal, con el fin de facilitar que sus dueños o poseedores conozcan de su paradero y puedan acudir a reclamarlo.

De la entrega de animales
 Artículo 40. Todo animal doméstico que salga del Centro de Atención Canino y Felino deberá salir esterilizado y en su defecto el propietario o adoptante firmarán una responsiva en donde se comprometa a comprobar ante el Centro que fue esterilizado dentro de los cinco días naturales posteriores a su salida. De no hacerlo así, el poseedor o propietario será sancionado en los términos de este Reglamento.

CAPÍTULO SEXTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS

Artículo 41. Se crea el Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales Domésticos, como órgano consultivo y de participación ciudadana coadyuvante de las autoridades municipales encargadas de consolidar el bienestar y la protección de los animales en el municipio, será la instancia a partir de la cual, se propongan el

conjunto de políticas públicas para su ejecución en cumplimiento del presente Reglamento y la Ley de la materia.

Artículo 42. El Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales estará integrado de la siguiente forma:

Un representante de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino;

Un representante del Centro de Atención Canino y Felino;

Un representante de la Coordinación de Protección Civil;

Dos representantes de las Asociaciones Protectoras de Animales que estén debidamente registradas ante el la Unidad de Protección y Control Canino y Felino y tengan una antigüedad de por lo menos un año de servicio;

Un representante de las o los médicos veterinarios nombrados por los colegios o asociaciones de médicos veterinarios; y

Un representante de las organizaciones o activistas animalistas independientes.

Artículo 43. De los servidores públicos integrantes del Consejo, uno será designado como Presidente, nombrado por la o el Presidente Municipal; otro fungirá como Secretario del mismo; los demás miembros tendrán el cargo de vocales, los puestos serán honoríficos y podrán nombrar un representante para suplirlos en ausencias temporales.

Artículo 44. A las sesiones del Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales, podrán asistir y participar con voz informativa y deliberativa, pero sin voto, las personas que sean invitadas por el Presidente del mismo.

Artículo 45. Durante los primeros tres meses del inicio de cada administración, los integrantes del Consejo serán nombrados por la o el Presidente Municipal, quienes durarán en su encargo el mismo tiempo que la administración, pudiendo ser ratificados por el Presidente entrante por un periodo más.

Artículo 46. El Consejo sesionará en forma ordinaria por lo menos cada tres meses y en forma extraordinaria cuando sea necesario a propuesta expresa de la mayoría de sus integrantes, las decisiones se tomarán por la mayoría de sus miembros.

Artículo 47. El Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Proponer modificaciones a la reglamentación municipal en la materia;

Plantear a la autoridad municipal campañas a favor de la protección a los animales;

Organizar con el apoyo del Gobierno Municipal, ferias de adopciones, cursos, conferencias y congresos con temas sobre el bienestar y la protección a los animales domésticos;

Sugerir a la Secretaría de Educación, al Instituto Municipal de Cultura, o cualquier otra autoridad, para realizar campañas de orientación en escuelas con temas sobre el Bienestar y la protección de animales domésticos, con la supervisión de la Presidencia Municipal;

Proponer al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a la Unidad de Protección y Control Canino y Felino, las políticas públicas necesarias para consolidar nuevas actitudes ciudadanas y estrategias encaminadas a cumplir los fines del presente Reglamento y la Ley;

Realizar y organizar labores de vigilancia respecto al cumplimiento de este Reglamento; y

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales.

Comités Ciudadanos de Bienestar Animal

Artículo 48. El Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales, podrá crear Comités Ciudadanos de Bienestar Animal, en las colonias y comunidades más representativas o donde se requiera poner especial atención, con la finalidad de que estas instancias ciudadanas

colaboren con la autoridad municipal para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento y el fomento de la cultura colectiva de la protección a los animales.

Artículo 49.- Los Comités estarán integrados por tres ciudadanos interesados en el bienestar de los animales, los cargos serán honoríficos, durarán en su encomienda el mismo tiempo que los integrantes del Consejo Municipal, pudiendo ser ratificados para un periodo inmediato posterior. Dichos Comités serán convocados y capacitados por el Consejo Municipal de Bienestar y Protección de los Animales para la debida coordinación de acciones y estrategias orientadas al cumplimiento del presente Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES

Artículo 50. Las Asociaciones Protectoras de Animales, son organismos integrados por ciudadanos que, sin objetivos de lucro, colaboran mediante diversas actividades para consolidar el bienestar y la protección de los animales. Para su libre operación, deberán registrarse ante la Unidad de Protección y Control Canino y Felino.

Artículo 51. Las asociaciones reconocidas y registradas ante la Unidad de Protección y Control Canino y Felino, auxiliarán a las autoridades municipales en la consecución de los objetivos del presente Reglamento, con las siguientes atribuciones:

Tener acceso a las instalaciones del Centro de Atención Canino y Felino, previa autorización de la Unidad, para brindar apoyo y en su caso, asesorar en materia de la protección a los animales; Rescatar a los animales que se encuentren en el desamparo en la vía pública, y entregarlos a los albergues o al Centro de Atención Canino y Fe-

lino; además podrán gestionar la entrega de los no recogidos para darlos en adopción; Apoyar a las autoridades para asegurar a los animales que estén sufriendo por el maltrato de sus dueños;

Contribuir con las autoridades municipales, en las campañas de vacunación y esterilización de animales; y

Apoyar a las autoridades municipales en las campañas de difusión y concientización sobre el bienestar y la protección de los animales.

Colaboración de los particulares y activistas independientes

Artículo 52. Los particulares y activistas independientes que no estén formalmente constituidos en asociaciones protectoras de animales, podrán colaborar con la autoridad municipal en las actividades convocadas por la Unidad de Protección y Control Canino y Felino y las demás autoridades municipales, para cumplir los fines de este Reglamento y la Ley.

Compromiso social

Artículo 53. Es deber de cualquier individuo:

Proteger a los animales domésticos brindándoles asistencia, auxilio y trato adecuado;

Evitar a los animales domésticos el sufrimiento, lesiones, actos de crueldad y maltrato; y

Denunciar, ante las autoridades municipales, la Procuraduría o la Fiscalía, cualquier acto, omisión o violación al presente Reglamento.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS CAMPAÑAS

Tipos de campaña

Artículo 54. La Unidad de Protección y Control

Canino y Felino realizará las campañas de desparasitación, de esterilización o de vacunación antirrábica necesarias, en coordinación con las autoridades sanitarias, así como aquellas para garantizar la promoción de los derechos de los animales domésticos entre la población.

Agenda del Bienestar Animal

Artículo 55. La Unidad de Protección y Control Canino y Felino emitirá y difundirá trimestralmente la Agenda del Bienestar Animal del Municipio de Guadalupe, integrada con diferentes actividades y eventos a realizar en coordinación con las dependencias federales o estatales cuando corresponda tanto en los medios de comunicación, folletos, videos, cápsulas informativas y otros medios electrónicos.

Capacitación del personal

Artículo 56. El personal de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino, deberá ser capacitado previamente para el adecuado ejercicio de sus funciones, teniendo presente el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del presente Reglamento.

Una vez cumplido con lo anterior, el personal de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino realizará la captura de perros que se encuentren deambulando en la vía pública sin la compañía de sus dueños, sin correa y sin bozal; posteriormente emitirá un mensaje dirigido a la población para la posible localización de su dueño, por medios electrónicos.

En las actividades de captura se deberá cumplir con lo siguiente:

Una autorización por parte de la Unidad para la realización de sus funciones en cumplimiento con lo establecido en el presente Reglamento;

Una identificación oficial vigente con fotografía; Un overol alusivo a la campaña y/o gafete o logotipo;

Equipo adecuado para la captura y manejo de los animales; domador común para perros, redes, cebos o carnadas; y

Contar con vehículos acondicionados, con las características necesarias para el traslado de los caninos o cualquier animal doméstico capturado para su resguardo en el Centro de Control Canino y Felino.

Traslado de los animales

Artículo 57. Los animales domésticos que hayan sido capturados deberán transportarse al resguardo del Centro de Atención Canino y Felino durante las siguientes dos horas después de su captura, cumpliendo con las normas nacionales e internacionales en la materia y que garanticen su integridad física, quedando a disposición de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino.

CAPÍTULO NOVENO DEL SACRIFICIO HUMANITARIO

Sacrificio

Artículo 58. Solo por causa inevitable que produzca sufrimiento o agonía para el animal o que represente un peligro para la salud o la seguridad de las personas, se autorizará el sacrificio humanitario, mismo que deberá llevarse a cabo a través del Centro de Atención y Control Canino y Felino, a efecto de que el sacrificio se realice evitando el sufrimiento y dolor innecesario y con los controles sanitarios establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas.

Los animales domésticos por ningún motivo podrán ser sacrificados en la vía pública, salvo en caso de lesiones graves o cuando se ponga en

riesgo la integridad de las personas, los bienes o la salud pública.

El animal que sea capturado por razón de ataque a humanos, será asegurado y permanecerá en observación, en los términos que establece este Reglamento y la Ley.

Supervisión

Artículo 59. El sacrificio de los animales se realizará a través del personal especializado perteneciente al Centro de Atención Canino y Felino, bajo la supervisión de la o el médico veterinario adscrito a dicha instancia conforme a las normas y reglamentos en la materia.

Ninguna persona que no sea capacitada o autorizada, podrá sacrificar a los perros que hayan sido capturados.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Personal autorizado

Artículo 60. Las visitas de inspección y vigilancia o procesos de verificación se realizarán por conducto de personal de la Unidad de Protección y Control Canino y Felino debidamente autorizado, contando con el apoyo de la Dirección de Seguridad Pública y la Coordinación de Protección Civil, cuando corresponda.

Dicho personal, al realizar los procesos de verificación, deberá estar provisto del documento oficial que lo acredite como tal, así como de la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por la Unidad de Protección y Control Canino y Felino en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

El personal autorizado podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Visitas

Artículo 61. La visita de inspección y vigilancia se entenderá con el propietario o poseedor del animal.

En caso de no encontrarse al propietario o poseedor del animal, se le dejará citatorio para que espere a la autoridad municipal en la fecha y hora señaladas para tal efecto, apercibiéndole que de no atender el citatorio, la diligencia se llevará a cabo con la persona que se encuentre en el domicilio.

Acta

Artículo 62. En toda visita de inspección y vigilancia se levantará acta, en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos y omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Acto seguido, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta para el interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta o a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Acceso al lugar de inspección

Artículo 63. La persona con quien se entienda la diligencia de inspección y vigilancia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso

al lugar o lugares sujetos a inspección, así como a proporcionar toda clase de información que se requiera para la verificación del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Resolución

Artículo 64. La Unidad de Protección y Control Canino y Felino y las autoridades municipales autorizadas procederán, dentro de los quince días siguientes contados a la conclusión de la práctica de la visita de inspección, a dictar por escrito la resolución respectiva, misma que se notificará al interesado personalmente.

Medidas

Artículo 65. En la resolución correspondiente, se señalarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y, en su caso, las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Aseguramiento precautorio

Artículo 66. Las autoridades facultadas por este Reglamento, de manera fundada y motivada, podrán ordenar el aseguramiento precautorio de los animales domésticos relacionados con una conducta que dé lugar a la imposición de la medida de seguridad, cuando:

No se cuente con los permisos para realizar las actividades reguladas en este ordenamiento o se realicen en contravención a la autorización otorgada;

Exista un riesgo inminente de daño o deterioro grave a la vida de los animales domésticos;
Cuando exista denuncia ante la autoridad competente de algún acto de maltrato animal en tér-

minos del presente Reglamento; o
Exista un riesgo inminente a la salud de las personas.

La medida de seguridad se levantará, cuando se acredite la legal procedencia del animal doméstico y que se cuenta con los permisos para realizar las actividades que den lugar a la medida o se justifique que las actividades que se realizan, se ajustan a la autorización otorgada; se acredite que no existe un deterioro grave a la vida de los animales; o se garantice que no existe un riesgo inminente a la salud de las personas.

Artículo 67. Al asegurar a los animales domésticos, las autoridades podrán designar al infractor como depositario siempre que:

No exista posibilidad inmediata de trasladarlo o trasladarlos a instituciones registradas para tal efecto; y

No existan antecedentes de maltrato a los animales por parte del infractor.

Instituciones autorizadas

Artículo 68. Cuando se realice el aseguramiento precautorio de animales domésticos los depositarán en el Centro de Atención Canino y Felino para su guarda y cuidado.

Dictamen previo

Artículo 69. Las medidas de seguridad se impondrán previo dictamen de la dependencia o entidad municipal y con audiencia de los afectados, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Terminación de las medidas de seguridad

Artículo 70. Las medidas de seguridad concluyen con la imposición de la sanción; en caso de que no se imponga ninguna por no existir el

supuesto de la denuncia, la medida de seguridad cesará de inmediato.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 71. Toda persona podrá denunciar, todo acto u omisión derivado del incumplimiento de este Reglamento ante la Unidad de Protección y Control Canino y Felino quien dará trámite cuando los hechos correspondan al ámbito municipal, de lo contrario, dará vista a la Procuraduría y, en los casos en que la gravedad de los hechos constituya algún probable delito, a la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas. La denuncia podrá contar, también, con el carácter de anónima.

Artículo 72. En todo caso, la queja o la denuncia se presentarán por escrito, verbalmente o por cualquier medio electrónico indicando el nombre y domicilio del denunciante, los datos del animal, su ubicación y los datos del propietario o poseedor, describiendo los actos que se le atribuyan precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar y, elementos adicionales que permitan determinar que existe violación al presente Reglamento.

Artículo 73. La autoridad municipal ordenará que se lleven a cabo los actos de inspección y vigilancia a que se refiere este Reglamento, solo podrá realizarlas a propietarios o poseedores cuando exista queja o denuncia de la que se infieran datos suficientes sobre el posible incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 74. Los expedientes de queja o denuncia, concluirán por cualquiera de las siguientes causas:

Incompetencia de la autoridad:

Por haberse dictado la resolución correspondiente; y

Por ausencia manifiesta y notoria de violaciones al presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Infracciones y sanciones

Artículo 75. Las violaciones a los preceptos de este Reglamento constituyen infracciones y serán sancionadas administrativamente por la Unidad de Protección y Control Canino y Felino en asuntos de su competencia, no reservados expresamente a otra instancia, y en los demás casos, conforme a la Ley para el Bienestar y Protección de los Animales en el Estado de Zacatecas y otras disposiciones legales aplicables, tomando en consideración para la imposición de dichas sanciones, la gravedad de los hechos y, en su caso, el beneficio económico obtenido por tales violaciones.

Artículo 76. En caso de las violaciones al presente Reglamento en detrimento de la calidad de vida de los animales domésticos o de su bienestar, la Unidad de Protección y Control Canino y Felino podrá imponer una multa de 100 y hasta 1000 UMAS, dependiendo de la gravedad de los hechos. Para individualizar la multa se considerará si el infractor es reincidente, en cuyo caso, el monto de la multa podrá ser hasta por 3 veces del monto originalmente impuesto; también se deberá motivar si la conducta se considera grave o no grave, el grado de afectación para los animales y la capacidad económica del infractor.

Artículo 77. Las multas que se impongan y que sean cobradas por la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, formarán parte de un Fondo Municipal para el Bienestar Animal, a partir del cual, se realizarán las campañas siguientes:

De concientización y educación ambiental con enfoque al bienestar animal;

De esterilización, desparasitación y vacunación antirrábica; y

De mejoramiento de la infraestructura del Centro de Atención Canino y Felino.

Artículo 78. Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la autoridad municipal, independientemente de lo que determinen otros ordenamientos aplicables en la materia, impondrá a quienes contravengan sus disposiciones las sanciones que procedan conforme a las bases y lineamientos que a continuación se enuncian:

I. Las sanciones que se impondrán a los infractores al presente ordenamiento consistirán en:

- Amonestación;
- Apercibimiento;
- Multa;
- Revocación o cancelación de la licencia, permiso, o autorización de clínicas, estéticas caninas o de negocios de venta de animales;
- Arresto administrativo hasta por 36 horas; y
- Trabajo en favor de la comunidad.

II. La imposición de las sanciones se hará tomando en consideración las siguientes situaciones:

- Gravedad de la infracción;
- Circunstancias en que se cometió el acto o transgresión;
- Sus efectos en perjuicio de los intereses tutelados por el presente Reglamento;
- Condiciones socioeconómicas del infractor;
- Reincidencia del infractor; y
- Beneficio o provecho obtenido por el infractor con motivo del acto sancionado.

Artículo 79. Es responsable de las faltas previstas en este Reglamento:

- Cualquier persona que participa en la ejecución de las mismas o induzca directa o indirectamente a cometerlas; y
- Los padres o tutores de menores serán responsables de las faltas que éstos cometan.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 80. El recurso de revisión procede en

contra de los actos y resoluciones administrativas que emitan las autoridades municipales con motivo de la aplicación de la Ley y este Reglamento.

Artículo 81. El afectado dispondrá de quince días para impugnar el acto o la resolución que le cause agravio. Promoverá el recurso ante la autoridad remisoras de éste, quien lo remitirá al Secretario de Gobierno Municipal dentro de los tres días siguientes al de su presentación para su trámite correspondiente.

Artículo 82. El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

- El nombre del recurrente, así como el lugar que se señale para oír y recibir notificaciones y, en su caso, el nombre del tercero perjudicado;
- El acto o resolución que se recurre y fecha en que le fue notificado o tuvo conocimiento del mismo;

- Los agravios que la resolución le causa;

- La pretensión que se deduzca;

- En su caso, copia de la resolución o acto impugnado y de la notificación correspondiente.

Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de inicio del procedimiento o documento sobre el cual no hubiera recaído resolución; y

Las pruebas que ofrezca, mismas que deberán tener relación directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad jurídica, cuando actúen en nombre y representación de otro o de personas morales.

Artículo 83. Recibido el expediente, el Secretario de Gobierno Municipal citará dentro del plazo de cinco días, al recurrente y a la autoridad que emitió el acto o resolución a una audiencia en la que se desahogaran las probanzas ofrecidas y aquellas que, al momento, resultaren supervenientes, y se escuchará a las partes expresar lo que a su dere-

cho convenga; calificará las pruebas y podrá ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer, dentro del plazo de cinco días.

Concluido el plazo anterior, se citará a la audiencia mencionada en el párrafo que antecede, a quienes pudieran resultar afectados en su interés jurídico con motivo de la revisión.

Concluida la audiencia, las partes tendrán un plazo de tres días para presentar alegatos. Al vencer dicho plazo, con alegatos o sin ellos, el Secretario de Gobierno Municipal, preparará el proyecto de resolución correspondiente en un término de diez días hábiles y lo presentará al Presidente Municipal para que en sesión de cabildo se resuelva en definitiva.

La resolución se notificará personalmente al promovente, por oficio al titular de la resolución que la dictó y por lista publicada en estrados a las demás autoridades que deban conocerla conforme a sus atribuciones, y a los terceros interesados.

Artículo 84. Es improcedente el recurso de revisión:

Contra actos o resoluciones que sean materia de otro recurso que se encuentren pendientes de resolución, que hayan sido promovidos por el mismo recurrente y versen sobre el mismo acto impugnado;

Contra actos o resoluciones que no afecten el interés jurídico del promovente;

Contra actos consumados de un modo irreparable;

Contra actos consentidos expresamente; y

Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún medio de defensa legal interpuesto por el promovente que pueda tener por efecto modificar, revocar o declarar la nulidad del acto o resolución.

Suspensión del acto reclamado

Artículo 85. La interposición del recurso administrativo de revisión suspenderá la ejecución del acto o resolución impugnados, siempre y cuando:

Lo solicite expresamente el recurrente;

No se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;

No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y

Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o denegación del acto o resolución impugnado dentro de los cinco días siguientes a la interposición del recurso, en cuyo defecto se entenderá por otorgada la suspensión.

Artículo 86. La autoridad encargada emitirá su resolución en el sentido de:

Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;

Confirmar el acto o resolución impugnado;

Declarar la nulidad del acto o resolución impugnado, revocándolos total o parcialmente; y

Modificar u ordenar el acto o resolución impugnada, dictando uno nuevo cuando el recurso sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

De la nulidad del acto

Artículo 87. En contra de las resoluciones del Ayuntamiento recaídas al recurso de revisión procederá el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas.

En todo lo no previsto en este capítulo, se estará a lo establecido por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas y la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento para la Protección y Bienestar de los Animales Domésticos del Municipio de Guadalupe, Zac., entrará en

vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas o en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.

Segundo. Se abroga el Reglamento para la Protección y Control Canino del Municipio de Guadalupe, Zac., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 16 de julio de 2003, en el Suplemento número 2 al número 57, Tomo CXIII; asimismo se derogan todas las disposiciones municipales que contravengan al presente Reglamento.

Tercero. La integración del Consejo Municipal del Bienestar y Protección de los Animales Domésticos, se efectuará a más tardar 20 días hábiles después de su entrada en vigor, en la cual se tomará protesta a todos sus integrantes, por conducto del Presidente Municipal.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 302/22

Se aprobó lo siguiente:

Las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, en los términos que a continuación se detallan:

CAPITULO I

Disposiciones Generales.

Primera. Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Segunda. El objetivo de las presente Reglas de Operación es que se establezcan las bases generales, organización y criterios para el eficaz desempeño y funcionamiento del Grupo Inter-

disciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; buscando coadyuvar con las diferentes áreas de la Administración Municipal en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.

Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 54 de la Ley General de Archivos y 56 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Tercera. La aplicación e interpretación de las Reglas de Operación, corresponde exclusivamente al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Cuarta. Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos; y, 4 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Acta de baja documental: Documento que el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, expida para certificar la eliminación de la documentación producida por las áreas que integran al Municipio, que han prescrito en sus valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), que no contiene valores secundarios (históricos) y que por lo tanto es procedente su destrucción.

Acta de transferencia primaria: Documento que el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, expida para certificar que la documentación generada por alguna de las áreas que integran al Municipio, posee valores administrativos, legales, fiscales o contables y de los cuales es necesario su resguardo en el Archivo de concentración.

Acta de transferencia secundaria: Documento que el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, expida para certificar que la documentación generada por

alguna de las áreas que integran al Municipio, posee valores evidenciales, testimoniales o informativos y de los cuales es necesario su resguardo en el Archivo Histórico.

Asistencia remota: Presencia y participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, que están físicamente intercomunicados, mediante el uso de tecnologías de la información, con la finalidad de participar, con motivo de una sesión, en la presentación, discusión, análisis y aprobación de los temas, así como ejercer su derecho de voz, manifestar su posición en los asuntos a tratar y emitir su voto.

Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales, y en su caso, plazos de conservación y que no posea valores históricos, de acuerdo con la presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Dictamen de valoración documental: Acuerdo emitido por el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, en el que se documenta un resumen de los criterios de disposición documental y los plazos de conservación adoptados para las series documentales de la Presidencia Municipal de Guadalupe, Zacatecas. Grupo Interdisciplinario: al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Ley: Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

LGA: Ley General de Archivos.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación de este Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

CAPÍTULO II

De la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

Quinta. El Grupo Interdisciplinario es un órgano

colegiado que coadyuvará con las áreas administrativas en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental y destino final.

Sexta. El Grupo Interdisciplinario se integrará por los titulares de las siguientes áreas:

Secretaría de Gobierno Municipal;

Coordinación Jurídica;

Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal;

Secretaría de la Tesorería y Finanzas;

Coordinación General de Archivos;

Unidad de Informática;

Unidad de Transparencia;

Órgano Interno de Control;

Archivo Histórico;

Archivo de Concentración;

Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El Coordinador de Archivo General del Municipio como Secretario, y el resto de los integrantes serán vocales.

Séptima. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto, así como la facultad de designar un suplente en sus ausencias, quien deberá de ser una persona servidora pública bajo su mando con, al menos, nivel de subsecretario, subdirector, o del nivel inmediato inferior.

La designación del suplente será informada por escrito al titular de la Coordinación General de Archivos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación participarán en las sesiones cuando sean asuntos de su competencia, con derecho a voz pero sin derecho a voto.

El Grupo Interdisciplinario podrá contar con la participación de invitados relacionados con asuntos sometidos a su consideración quienes proporcionarán las asesorías correspondientes.

Los invitados solo tendrán derecho a voz.

El Grupo Interdisciplinario podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación.

Octava. Son actividades del Grupo Interdisciplinario: Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales:

Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un

acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

Aprobar el Cuadro de Clasificación Archivística; Aprobar el Catálogo de Disposición Documental;

Conocer, y en su caso, opinar sobre el alta, modificación o actualización de las series documentales, así como los plazos de conservación en el destino final de las mismas;

Aprobar los inventarios de baja documental y transferencia secundaria;

Aprobar los instrumentos de control y consulta archivística;

Aprobar y emitir el Acta de baja documental;

Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, Proponer y aprobar las modificaciones a las presentes reglas de operación;

Las demás que se definan en otras disposiciones reglamentarias y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley General de Archivos.

Novena. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación deberán:

Participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, cuando sean convocados;

Identificar y determinar la relevancia de los

expedientes que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, de acuerdo con sus atribuciones; Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo; y Colaborar con el área coordinadora general de archivos en la definición de valores, la vigencia, los plazos de conservación y destino final para integración de las fichas técnicas de valoración.

CAPÍTULO III.

Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

Décima. El Secretario del Grupo Interdisciplinario garantizará la integración y formalización del Grupo. Será quien propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y moderará las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Décima Primera. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

Ordinarias, y

Extraordinarias.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual, a través de la asistencia remota.

Décima Segunda. Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán trimestralmente. La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará con 5 días hábiles de anticipación a la celebración de la misma.

Décima Tercera. Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario se llevarán en razón de la importancia del tema a tratar, las veces que sean necesarias, a solicitud de alguno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias se realizará por lo menos 24 horas antes de la celebración de la misma.

Décima Cuarta. Las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos.

Décima Quinta. Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberán de contener:

El día, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión;

Tipo de sesión;

Proyecto del orden del día;

Los asuntos generales;

En su caso, la información y documentación soporte de los asuntos del orden del día.

Décima Sexta. Se considerarán válidas las sesiones en las que se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. Si no se contare con el quórum requerido, el Secretario del Grupo Interdisciplinario postergará la reunión de trabajo emitiendo una nueva convocatoria, en la cual se fijará fecha y hora para llevarla a cabo, acción que se hará constar en el acta correspondiente.

Décima Séptima. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la discusión en asuntos generales, de puntos que no requieran examen previo de documentos o que sean de urgente resolución.

Décima Octava. Los puntos tratados en las sesiones se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. En caso de empate, el Secretario podrá ejercer el voto de calidad.

Décima Novena. En caso de que, por la complejidad del asunto o el desarrollo de algún punto, la sesión se extienda más del tiempo esperado, ésta podrá ser suspendida de manera temporal para continuarse el día hábil siguiente a aquel en que se celebra la sesión, por lo que antes de suspenderse deberá asentarse en el acta los motivos que originan la suspensión, así como el día y la

hora para su reanudación, de manera tal que con ese solo hecho se den por notificados los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Vigésima. Para cada sesión, el Secretario tendrá que levantar un acta en la que se deberá de especificar:

Tipo de sesión;

Fecha de la celebración;

Lista de Asistencia;

Orden del día;

Descripción de los asuntos tratados;

Acuerdos adoptados y, en su caso, responsables de su cumplimiento y;

El sentido de los votos emitidos, así como los plazos para el cumplimiento de los acuerdos, si es que se establecieron para tal efecto.

Las actas una vez aprobadas deberán de ir debidamente firmada por los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Vigésima Primera. Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario serán obligatorios para las unidades administrativas generadoras de la información y/o documentación, quienes procurarán atender, a la brevedad, los acuerdos tomados. El Secretario dará seguimiento a los acuerdos e informará los resultados en la sesión correspondiente.

Vigésima Segunda. Las actas que emita el Grupo Interdisciplinario serán públicas y solo podrá reservarse aquella información que marquen las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicables.

Vigésima Tercera. Las actas que emita el Grupo Interdisciplinario serán resguardadas por el Secretario.

Capítulo III.

De la Modificación a las Reglas de Operación.

Vigésima Cuarta. El Grupo Interdisciplinario podrá actualizar, modificar o derogar en todo o en partes las presentes reglas de operación, mediante sesión ordinaria o extraordinaria.

Vigésima Quinta. La actualización, modificación o derogación señalada en el punto inmediato an-

terior, deberá obedecer a las necesidades propias del Grupo Interdisciplinario y/o a eventos que haga necesaria alguna de las acciones descritas.

La propuesta de actualización, modificación o derogación deberá de ser presentada y expuesta por el Secretario, con los argumentos y justificaciones que se consideren adecuados para su procedencia. TRANSITORIOS.

Único. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 303/22

Se aprobó lo siguiente:

El dictamen técnico y económico, presentado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; en el cual se emite el fallo de este procedimiento, manifestando que una vez que han sido estudiadas las propuestas recibidas, se considera solvente técnica y económicamente la del licitante: TRASH RECOLECCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, S.A. DE C.V.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 304/22

Se aprobó lo siguiente:

PRIMERO. Se aprueba que la Sesión Solemne en donde se presentará el Primer Informe de Gobierno de la Administración 2021-2024 del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, tenga como Recinto Oficial la Sala de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal, y se celebre el día 14 de septiembre de 2022, en punto de las 18:00 horas, bajo el siguiente Orden del Día:

1. Lista de asistencia, declaración de quórum legal para sesionar e instalación formal de la Sesión;
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día;
3. Honores a la Bandera a cargo de la Banda de Guerra de la Onceava Zona Militar y entonación del Himno Nacional;
4. Lectura de la postura por parte de la representante de la fracción política del Partido Acción Nacional;
5. Lectura de la postura por parte de una o un representante de la fracción política del Partido Movimiento de Regeneración Nacional;
6. Lectura de la postura por parte de la representante de la fracción política del Partido Nueva Alianza;
7. Lectura de la postura por parte de una o un representante de la fracción política del Partido Revolucionario Institucional;
8. Lectura de la postura por parte de la representante de la fracción política del Partido del Trabajo;
9. Presentación del Primer Informe de Gobierno Municipal a cargo del Mtro. Julio César Chávez Padilla, Presidente Municipal de Guadalupe, Zacatecas;
10. Interpretación de la Marcha Zacatecas a cargo de la Banda Sinfónica de Guadalupe, Zacatecas; y
11. Clausura de la sesión.

SEGUNDO. Se autoriza que el mensaje ciudadano a cargo del Mtro. Julio César Chávez Padilla, Presidente Municipal, respecto al Primer Informe de Actividades del Gobierno Municipal (2021-2024), sea en el Jardín Juárez de este Municipio, el día 15 de septiembre de 2022, en punto de las 18:00 horas, bajo el siguiente Orden del Día:

1. Presentación de los integrantes del Ayuntamiento y de los invitados especiales;
2. Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional;

3. Presentación del video relativo al Primer Informe de Gobierno Municipal de la Administración 2021-2024;
4. Mensaje ciudadano a cargo del Mtro. Julio César Chávez Padilla, Presidente Municipal de Guadalupe, Zacatecas;
5. Mensaje a cargo del Lic. David Monreal Ávila, Gobernador Constitucional del Estado de Zacatecas;
6. Interpretación de la Marcha Zacatecas a cargo de la Banda Sinfónica de Guadalupe, Zacatecas; y
7. Clausura del mensaje ciudadano.

TRANSITORIO PRIMERO. En caso de que por causas de fuerza mayor así lo considere el C. Presidente Municipal, se podrá cambiar el día, hora y lugar para la celebración de la Sesión Solemne de Cabildo o del mensaje ciudadano, programada en la Sala de Cabildo y en el Jardín Juárez, respectivamente, lo cual será informado a la brevedad por parte del Secretario de Gobierno Municipal a los integrantes del Ayuntamiento.

TRANSITORIO SEGUNDO. Mediante escrito firmado por la mayoría de los integrantes de las fracciones políticas del PRI y de MORENA, respectivamente, se designará a la o al Regidor que fijará su postura durante la celebración de la Sesión Solemne de Cabildo del día 14 de septiembre de 2022. Dicho documento será notificado antes del día 09 de septiembre, en las oficinas de la Secretaría de Gobierno Municipal.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 305/22

Se aprobó lo siguiente:

ÚNICO. Se aprueban los Informes Contables, Financieros y Presupuestales del mes de junio del Ejercicio Fiscal 2022.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 306/22

Se aprobó lo siguiente:

ÚNICO. Se aprueban las Transferencias y Ampliaciones Presupuestales del mes de junio del Ejercicio Fiscal 2022.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 307/22

Se aprobó lo siguiente:

ÚNICO. Se aprueba el Informe de Avance de Gestión Financiera de abril a junio del Ejercicio Fiscal 2022.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 308/22

Se aprobó lo siguiente:

ÚNICO. Se aprueba el Avance Físico - Financiero del FORTAMUN correspondiente al Trimestre abril-junio del Ejercicio Fiscal 2022.

24 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 36 y 22 ordinaria

Número de acuerdo: 309/22

Se aprobó lo siguiente:

ÚNICO. Se aprueban los informes de los avances Físico-Financiero del mes de mayo del Programa Municipal de Obras, para el Ejercicio Fiscal 2022.

29 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 37 y 23 ordinaria

Número de acuerdo: 310/22

Se aprobó lo siguiente:

La designación de la Lic. Cynthia Celice Montoya Parga como titular de la Oficialía del Registro Civil Número 3 (tres), ubicada en la comunidad de Tãcoaleche, Guadalupe, Zacatecas, para la administración 2021-2024.

29 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 37 y 23 ordinaria

Número de acuerdo: 311/22

Se aprobó lo siguiente:

PRIMERO. Se declara PROCEDENTE la autorización de Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Estación de Servicio 13366 Servicio's Duragas, a nombre de: LUIS FERNANDO ARIAS OCHOA, que se encuentra ubicado en Avenida Saucedada de la Borda No. 394, Ejido Villa de Guadalupe, C.P. 98612, de esta ciudad de Guadalupe, Zacatecas. SEGUNDO. Que en caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, ésta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.

29 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 37 y 23 ordinaria

Número de acuerdo: 312/22

Se aprobó lo siguiente:

PRIMERO. Se declara PROCEDENTE la autorización de Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Salón de Eventos, a nombre de: MARÍA DE LOURDES ISAIS SÁNCHEZ, que se encuentra ubicado en Carretera a Saucedada de la Borda, km 4.5, calle Guerreros 1-A, comunidad Los Guerreros, Guadalupe Zacatecas, con un horario de las 09:00 horas a las 02:00 horas. SEGUNDO. Que en caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condicionantes estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y

lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, ésta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.

29 DE AGOSTO DE 2022

Sesión: 37 y 23 ordinaria

Número de acuerdo: 313/22

Se aprobó lo siguiente:

PRIMERO. Se declara PROCEDENTE la autorización de Licencia y Padrón Municipal de funcionamiento con el giro de Salón de Eventos Infantiles, a nombre de: EDGAR GARAY

NAVA, que se encuentra ubicado en Carretera San Ramón Km 3.5, Fraccionamiento Providencia de esta ciudad de Guadalupe, Zacatecas, con un horario de las 09:00 horas a las 21:00 horas. SEGUNDO. Que en caso de INCUMPLIMIENTO de las especificaciones y condiciones estipuladas por las Autoridades competentes que dieron su autorización y visto bueno para el trámite de la presente licencia y lo previsto en los artículos 335, 339, 341, 342 y 343 del Reglamento de Comercio, Servicios y Espectáculos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, ésta licencia será revocada, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes.



Ayuntamiento de
Guadalupe
2021 - 2024

¡Pueblo mágico!