

VALLARTA

DEPENDENCIA: Jefatura de Archivo
Municipal
OFICIO: JAM/CIRCULAR/01/2017
ASUNTO: SE CONVOCA

El Puerto
Que Queremos

**SECRETARIA PARTICUAR, SECRETARIO GENERAL, SÍNDICO,
REGIDORES, TESORERO MUNICIPAL, CONTRALOR MUNICIPAL,
DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COORDINADORES y JEFES DE
DEPARTAMENTO.**

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y aprovecho para convocar a sus Enlaces de Transparencia, Encargados de Archivo, y personal que produzca sus oficios, así como también a los encargados de recibir y/o enviar correspondencia a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento al:

**TALLER DE GESTION DOCUMENTAL, UNA HERRAMIENTA PARA LA
TRANSPARENCIA**
Jueves 10 de noviembre del 2017 de 10:00 a 12:00 horas

Que se llevara a cabo en la SALA DE JUNTAS DEL 3 PISO DE LA UMA

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano la atención a la presente, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE
Puerto Vallarta, Jalisco; 6 de noviembre del 2017
C. MARCO ANTONIO GONZALEZ GONZALEZ
Jefe de Archivo Municipal





Oficialía Mayor
Administrativa

DEPENDENCIA:
NO. DE OFICIO:
EXPEDIENTE:
ASUNTO:

OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA.
375/2017
UNICO
DESCANSO DIA FESTIVO

CIRCULAR



El Puerto
Que Queremos

SECRETARIA PARTICULAR, REGIDORES, SÍNDICO, SECRETARIO GENERAL, TESORERO MUNICIPAL, CONTRALOR MUNICIPAL, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, COORDINADORES, JEFES DEPARTAMENTALES,
PRESENTE.

Por este conducto le envío un cordial saludo, así mismo hago de su conocimiento que de acuerdo a la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su Capítulo II, Artículo 38., el cual dice que:

"Será considerado como día de descanso obligatorio el tercer lunes de noviembre en conmemoración del Aniversario de la Revolución Mexicana".

Por lo que el **Lunes 20**, será día no laborable.

Cabe hacer mención que las oficinas que así lo ameriten, deberán de ser cubiertas por personal de guardia, por lo que se les pide hacer llegar mediante oficio a la **Oficialía Mayor Administrativa**, el nombre de las personas que harán la guardia correspondiente.

Sin más por el momento y agradeciendo su atención al presente, quedo de Usted.

Atentamente

Puerto Vallarta, Jalisco a 15 de Noviembre del 2017

"2017, Año del centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo"

C.P. Santiago de Jesús Centeno Ulin
Oficial Mayor Administrativo

C.c.p. Ing. Arturo Dávalos Peña, Presidente Municipal/para su conocimiento
Archivo



CIRCULAR

REGIDORES, SÍNDICO, SECRETARIO GENERAL, TESORERO, CONTRALOR MUNICIPAL, SECRETARIO PARTICULAR, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JUECES MUNICIPALES, JEFES DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.
PRESENTE:

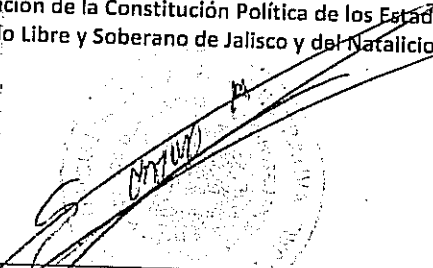
En virtud de los recientes accidentes sucitados con vehículos asignados a las diferentes Dependencias Públicas y conducidos por personal que no cumple con lo establecido en el Título III, Capítulo III del Reglamento de Patrimonio Municipal, mismo que adjunto al presente escrito, así como en la Ley de la materia, y derivado de la improcedencia del seguro por la falta de que acrediten y autoricen al Servidor Público su calidad y aptitud de conductor, este H. Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, se ha visto afectado al tener que cubrir los daños ocasionados. Por consiguiente, ningún vehículo que forme parte del patrimonio municipal deberá operar fuera de la Dependencia sin cumplir previamente con lo establecido en el Reglamento antes referido.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

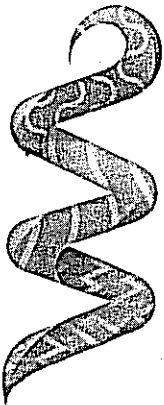
Atentamente

Puerto Vallarta, Jalisco a 15 de Noviembre de 2017.

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo"



C.P. SANTIAGO DE JESÚS CENTENO ULÍN
OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO



ART. 17.- SON OBLIGACIONES DEL JEFE DE BIENES MUEBLES, LAS SIGUIENTES:

- I. ELABORAR Y ACTUALIZAR CONSTANTEMENTE EL CATALOGO DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD MUNICIPAL
- II. INTEGRAR Y REGISTRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON MUEBLES PROPIEDAD MUNICIPAL, VIGILANDO ADEMAS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS, MEDIANTE LA INCORPORACION DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SABER SU ESTADO MATERIAL Y LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS, ASI COMO LOS GRAVAMENES QUE SOBRE ELLOS PUEDAN EXISTIR.
- III. LLEVAR EL CONTROL DE LOS PASES DE SALIDA PARA EL MOBILIARIO QUE SALGA A REPARACION.
- IV. RELACIONAR POR SEPARADO LOS BIENES DE PROPIEDAD PARTICULAR QUE SE ENCUENTREN EN USO POR LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.
- V. LLEVAR EL CONTROL Y LOS TRÁMITES NECESARIOS DE LAS SOLICITUDES DE BAJA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y LAS APROBACIONES CORRESPONDIENTES DE CABILDO.
- VI. INFORMAR MENSUALMENTE AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO DE LOS MOVIMIENTOS HABIDOS EN LA PROPIEDAD MOBILIARIA MUNICIPAL, Y
- VII. LAS DEMAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

TITULO TERCERO

DEL CONTROL, USO, PREVENCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 18.- QUEDAN SUJETOS A LAS PREVENCIÓNES DE ESTE ORDENAMIENTO LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE LES HAYA CONFIAO UNO O MAS VEHICULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA SU UTILIZACION EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, PARA SU REPARACION O PARA REALIZARLE MODIFICACIONES, PARA SU LIMPIEZA O POR CUALQUIER OTRA CAUSA QUE LES CONFIERA LA TENENCIA DEL VEHICULO O VEHICULOS PROPIEDAD MUNICIPAL.

ART. 19.- CUANDO LOS ACTOS U OMISIONES MATERIA DE LAS INFRACCIONES QUEDEN COMPRENDIDOS EN MAS DE UNO DE LOS CASOS SUJETOS A SANCION, LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS SE DESARROLLARAN EN FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE SEGUN SU NATURALEZA

Y POR LA VIA PROCESAL QUE CORRESPONDA, DEBIENDO LAS AUTORIDADES A QUE ALUDE EL ART. 4 DEL PRESENTE REGLAMENTO, TURNAR LAS DENUNCIAS A QUIEN DEBA CONOCER DE ELLAS.

NO PODRAN IMPONERSE DOS VECES POR UNA SOLA CONDUCTA, SANCIONES DE LA MISMA NATURALEZA.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

ART. 20.- SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, LAS SIGUIENTES:

- I. PROCURAR LA CONSERVACION, CONTROL, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, PROPIEDAD MUNICIPAL
- II. SOLICITAR A LA PROVEEDURIA MUNICIPAL TODAS LAS COMPRAS QUE SE REQUIERAN PARA TAL EFECTO.
- III. LLEVAR UN CONTROL POR ESCRITO, DESCRIBIENDO LOS SERVICIOS QUE SE PRESTEN A LOS VEHICULOS.
- IV. AUTORIZAR LA REPARACION DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES; PREVIA SOLICITUD QUE POR ESCRITO HAGAN LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES.
- V. DAR AVISO DE SALIDA A TESORERIA MUNICIPAL DE LOS VEHICULOS QUE SE REQUIERA QUE SEAN REPARADOS EN ALGUN SITIO FUERA DEL MUNICIPIO.
- VI. LLEVAR EL CONTROL DEL ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO DEL H. AYUNTAMIENTO.
- VII. SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS MECANICOS SE HAGAN CON LA MEJOR EFICIENCIA Y ECONOMIA.
- VIII. ESTABLECER JUNTO CON EL JEFE DEL TALLER MUNICIPAL PROGRAMAS DE TRABAJO QUE REDUNDEN EN UN SERVICIO RAPIDO, EFICIENTE Y ECONOMICO DEL PARQUE VEHICULAR, PROPIEDAD MUNICIPAL. Y
- IX. LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CABILDO O POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, RESPECTO DE LOS VEHICULOS QUE TIENEN ASIGNADOS

ART. 21.- SON OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, QUE TIENEN ASIGNADOS VEHICULOS OFICIALES, LAS SIGUIENTES:

- I. PROCURAR LA CONSERVACION, CUIDADO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO AUTOMOTOR QUE TIENEN ASIGNADOS, TANTO CON RESGUARDO DE PATRIMONIO MUNICIPAL COMO RESGUARDO INTERNO.
- II. REPORTAR DE MANERA INMEDIATA Y POR ESCRITO A SU JEFE O DIRECTOR DE DEPENDENCIA, CUALQUIER FALLA MECANICA QUE SUFRA LA UNIDAD O CUALQUIER INCIDENTE QUE SE RELACIONE CON LA MISMA.
- III. NO DEBERA PRESTAR EL VEHICULO A NADIE QUE NO ESTE AUTORIZADO, ASI MISMO NO PERMITIRA EL USO DE CUALQUIER UNIDAD POR PERSONAS AJENAS AL H. AYUNTAMIENTO.
- IV. EN CASO DE PRESTAR APOYO A OTRA DEPENDENCIA CON VEHICULOS, LA DEPENDENCIA APOYADA DEBERA FIRMAR RESGUARDOS INTERNOS.
- V. USAR LOS VEHICULOS, PROPIEDAD MUNICIPAL, SOLO PARA FINES OFICIALES.
- VI. MANTENER LA UNIDAD EN OPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA Y PRESENTACION, REVISAR DIARIAMENTE LOS NIVELES DE AGUA, LUBRICANTES, PRESION, TEMPERATURA; EFECTUAR REPARACIONES MENORES EN SERVICIOS DE EMERGENCIA, Y EN GENERAL TODO LO QUE CONDUZCA A LA MAYOR SEGURIDAD DE LA UNIDAD.
- VII. ABSTENERSE DE DESPRENDER O CAMBIAR CUALQUIER PARTE DEL VEHICULO, SALVO QUE MEDIE AUTORIZACION DEL CABILDO.
- VIII. RESPONDER DE LOS DAÑOS QUE CAUSE LA UNIDAD QUE CONDUZCA Y DE LOS DAÑOS A TERCEROS, EN SUS PERSONAS O SUS BIENES, CUANDO SEA IMPUTABLE LA CAUSA.
- IX. NO CIRCULAR CON VEHICULO ALGUNO PROPIEDAD MUNICIPAL FUERA DE LOS LIMITES DEL MUNICIPIO, SALVO QUE SEA POR COMISION Y MEDIE AUTORIZACION POR ESCRITO DEL DIRECTOR O DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA QUE SE ENCUENTRE RESGUARDADO EL VEHICULO, DANDO AVISO DE SALIDA A LA OFICIALIZA MAYOR ADMINISTRATIVA O A QUIEN SE ASIGNE POR CABILDO O POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- X. EN CASO DE QUE EL VEHICULO QUE TIENE ASIGNADO EL SERVIDOR PUBLICO TENGA POLIZA DE SEGURO, DEBERA CONSTAR QUE TODA LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL SEGURO SE ENCUENTRE SIEMPRE EN LA UNIDAD VEHICULAR.
- XI. RECABAR UN INVENTARIO DETALLADO EN CASO DE ENTREGAR EL VEHICULO AL TALLER MUNICIPAL O A DONDE EL JEFE DE TALLER INDIQUE, PARA ALGUN SERVICIO DE REPARACION.
- XII. PRESENTAR LA UNIDAD VEHICULAR PARA SU REVISION Y MANTENIMIENTO EN LOS PLAZOS Y LUGARES QUE PARA TAL EFECTO SE ESTABLEZCAN.
- XIII. RESPONDER DE LA PERDIDA DE HERRAMIENTAS, ACCESORIOS, REFACCION, PLACAS O CUALQUIER DOCUMENTO QUE PORTE EL VEHICULO ASIGNADO O COMISIONADO A SU CARGO.
- XIV. CONTAR CON LICENCIA DE MANEJO VIGENTE, DE LA CUAL SE ENTREGARA COPIA AL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PARA QUE SE ANEXE AL EXPEDIENTE DEL VEHICULO.

- XV. CONCENTRAR LOS VEHICULOS EN LOS LUGARES PREVIAMENTE SEÑALADOS, UNA VEZ CONCLUIDOS LOS HOBARIOS REGLAMENTARIOS DE TRABAJO, O UNA VEZ CUMPLIDAS LAS COMISIONES ENCOMENDADAS.

XVI. XVI.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCA ESTE REGLAMENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL H. CABILDO O CUALQUIER ORDENAMIENTO MUNICIPAL.

ART. 22.- EN CASO DE ACCIDENTE, EL SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL QUE CONDUZCA EL VEHICULO PROPIEDAD MUNICIPAL O QUIEN LO TENGA BAJO SU CUIDADO, OBSERVARA LAS NORMAS SIGUIENTES:

- I. PONER DE INMEDIATO EL HECHO AL DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA EN QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO, QUIEN A SU VEZ EXPONDRÁ LOS HECHOS AL DEPARTAMENTO JURIDICO Y A LA OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA O A LA DEPENDENCIA DESIGNADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL CABILDO COMO ENCARGADA DE TALLER Y DE VEHICULOS, EXPLICANDO LAS CAUSAS Y CIRCUNSTANCIAS DEL PERCANCE.
- II. EN CASO DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE CUENTEN CON SU POLIZA DE SEGURO, SE DEBERA REPORTAR EL INCIDENTE INMEDIATAMENTE AL AJUSTADOR DE VEHICULOS ASIGNADO POR LA COMPAÑIA ASEGURADORA.
- III. SE DEBERA INFORMAR POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO JURIDICO, ANEXANDO AL INFORME EL FOLIO QUE LEVANTE LA AUTORIDAD DE TRANSITO, ASI LA DOCUMENTACION RELATIVA AL VEHICULO Y LA LICENCIA DE MANEJO VIGENTE DEL CONDUCTOR, A FIN DE QUE SE DETERMINE SOBRE LA RESPONSABILIDAD QUE EN LO PERSONAL PUDIERA TENER Y DE RESULTAR NECESARIO SE ADOPTEN LAS MEDIDAS JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES.
- IV. QUEDA ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES CELEBRAR CUALQUIER CONVENIO RESPECTO DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD MUNICIPAL, ACCIDENTADOS O SINIESTRADOS, QUE IMPLIQUE RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD Y SE TRADUZCA EN EROGACIONES ECONOMICAS PARA EL H. AYUNTAMIENTO, POR LO TANTO, TODO CONVENIO, A ESTE RESPECTO, SOLO PODRA APROBARSE POR PARTE DEL SINDICO O EL CABILDO, Y
- V. LAS DEMAS QUE INDIQUE EL PRESENTE REGLAMENTO, LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA, EL DEPTO. JURIDICO, EL SECRETARIO Y SINDICO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL CABILDO.



ARTICULO 23.- EL CONDUCTOR DEL VEHICULO QUE LO TENGA ASIGNADO A SU CARGO, DEBERA PRESENTAR LA UNIDAD PARA SU REVISION Y MANTENIMIENTO, EN LOS PLAZOS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN EN EL PROGRAMA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

ART. 24.- PARA LOS EFECTOS DEL PAGO DE REPARACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, EL O LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES RESPONSABLES, PODRAN CELEBRAR CONVENIOS ECONOMICOS CON EL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE SE CUBRA EN FORMA PROGRAMADA TAL IMPORTE, DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS DE CADA CASO, A JUICIO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL, DE LA OFICIAIA MAYOR ADMINISTRATIVA, DEL PRESIDENTE MUNICIPAL O DEL CABILDO.

ART. 25.- EN EL CASO DE QUE EL SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL SEA CESADO O DEJE DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL H. AYUNTAMIENTO, DEBERA GARANTIZARSE EL PAGO DE LA REPARACION DE LOS DAÑOS EN CUALQUIERA DE LAS FORMAS PREVISTAS POR LA LEY.

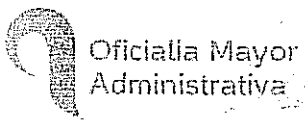
ART. 26.- LA INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA QUE SE APLIQUE AL SERVIDOR PUBLICO INFRACTOR, LAS SANCIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMAS RESPONSABILIDADES CIVILES O PENALES EN QUE INCURRA.

CAPITULO IV DEL TALLER MUNICIPAL

ART. 27.- SON ATRIBUCIONES DEL JEFE DEL TALLER MUNICIPAL LAS SIGUIENTES:

- I. PROCURAR LA CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS, PROPIEDAD MUNICIPAL
- II. SOLICITAR A LA PROVEEDURIA MUNICIPAL TODAS LAS COMPRAS QUE SE REQUIERAN PARA TAL EFECTO.
- III. LLEVAR AL DIA UNA ESTADISTICA DE LOS VEHICULOS QUE SE ENCUENTREN EN EL TALLER PARA SU REPARACION, INDICANDO LA CAUSA.
- IV. ABRIR UN EXPEDIENTE PARA CADA VEHICULO, LLEVANDO EN EL MISMO UN RECORD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A CADA UNO DE ELLOS.
- V. COMPROBAR QUE LA SOLICITUD QUE POR ESCRITO HAGAN LOS DIRECTORES O JEFS DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO PARA REPARAR ALGUN VEHICULO ESTE DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES O POR QUIEN DETERMINE PARA TAL EFECTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL





Oficialía Mayor
Administrativa

DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR ADMIVA.
NO. DE OFICIO: 385/2017
EXPEDIENTE: UNICO
ASUNTO: 2DO PERIODO VACACIONAL

CIRCULAR



El Puerto
que queremos

**SECRETARIA PARTICULAR, REGIDORES, SÍNDICO, SECRETARIO GENERAL, TESORERO, CONTRALOR MUNICIPAL, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, COORDINADORES, JEFES DEPARTAMENTALES
PRESENTE.**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a través de la presente para hacerle llegar mis mejores deseos para las festividades que se aproximan y asimismo solicitarle, sea tan amable de informar al personal Administrativo y Operativo que se encuentra a su digno cargo lo siguiente:

- Que todo personal con derecho al mismo, disfrutará de su **segundo período vacacional** comprendido del día **JUEVES 21 DE DICIEMBRE 2017 AL VIERNES 5 DE ENERO 2018**, regresando el **LUNES 8 de ENERO del 2018**. Papeletas de vacaciones se estarán recibiendo hasta el viernes 8 de diciembre de 2017
- Personal que por necesidad imperiosa de la dependencia tenga que quedarse a cubrir guardia, esta será cubierta desde las **8:00 hasta las 16:00** horas y al concluir dichas guardias, disfrutarán de sus vacaciones dentro de los siguientes 30 días sin excepción; (notificar por oficio a esta oficialía personal que cubrirá guardia);
- Que de no disfrutarse las vacaciones bajo las modalidades previamente señaladas, se dará por entendido el disfrute de las mismas y en ningún caso los servidores que laboren en periodos vacacionales tengan derecho a doble pago de sueldo ni a exigir descansos a cuenta de vacaciones, y
- Que ninguna dependencia de este Gobierno se encuentra facultada para autorizar descansos a cuenta de vacaciones, por lo que de requerir algún Servidor Público días de permiso o licencia, estas deberán ser concedidas sin goce de sueldo, por escrito y con autorización del jefe inmediato en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos.

Todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 42 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y los artículos 34, 35 y 38 del Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco.

Sin nada más por el momento me despido de Usted quedando a sus apreciables atenciones para cualquier duda que se derive del particular.

Atentamente

Puerto Vallarta, Jalisco a 29 de Noviembre del 2017.

"2017, Año del centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo"

C.P. Santiago de Jesús Centeno Ulin
Oficial Mayor Administrativo

C.c.p. Ing. Arturo Dávalos Peña, Presidente Municipal/para su conocimiento
Archivo