

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES.



Gobierno de
Zapopan



Manual de Organización

Dirección de
Delegaciones y
Agencias Municipales





ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	10
V	Estructura Orgánica	13
VI	Objetivos y Funciones	16
VII	Autorizaciones	18

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





II.FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Quinto

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Capítulo II

De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

C. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

D. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

Capítulo IX

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Título Segundo De la Información Pública

Capítulo I De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

- 1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:
 - IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:
 - c) Los manuales de organización;
 - d) Los manuales de operación;
 - e) Los manuales de procedimientos;
 - f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

- 1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:
 - VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





F. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 41. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias de primer nivel de la estructura organizacional establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a ellas, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

SEXTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 12 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

G. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

La establecida por la Ley y la Ley General.

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





H. Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco

Título III Capítulo I Del uso de medios electrónicos

Artículo 27. El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

I. Acuerdo del Comité Municipal de Mejora Regulatoria

Mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria aprobó el Plan de Acción de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital y el acuerdo de acción específica “política cero papel”, en concordancia con el artículo 5 fracción 5 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estatal

- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, capítulo II, Artículos 7,8 y 9.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Título Cuarto, Capítulo I, Artículo 26, Fracciones XI, XVI, XXI y XXIII.
- Reglamento de las Delegaciones y Agencias Municipales en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales.
26	XI	Expedir las certificaciones conforme a la normatividad aplicable;
	XVI	Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
	XXI	Asesorar a los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las Delegaciones e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de la Unidad de Delegaciones, en relación a las funciones y actividades que habrá de desempeñar;
	XXVIII	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción de la función
26	XI, XVI; XXI, XXVIII.	1	Promover la eficiente capacitación, programada y sistemática, así como la organización de los delegados, subdelegados, agentes municipales, personal administrativo de base adscrito a estas dependencias, buscando la prestación de un servicio público más eficiente y profesional apegado a las leyes y reglamentos de aplicación municipal vigentes, mediante cursos, talleres de trabajo y otros similares, en los que podrán intervenir los funcionarios de las dependencias.
		2	Propiciar que el personal de Delegaciones, mantenga un estrecho, vínculo de apoyo con los Agentes, de acuerdo a la jurisdicción territorial a la que estos pertenezcan para evitar la duplicidad de gestiones y simplificación de proyectos y planes de trabajo que desarrollen las Delegaciones y Agencias Municipales.
		3	Mantener y propiciar, así como vigilar la buena convivencia entre los delegados, agentes y sus comunidades a través de la vinculación de proyectos entre las Delegaciones y Agencias.
		4	Cumplir las Leyes Federales y locales, así como los reglamentos y acuerdos expedidos por el Ayuntamiento.
		5	Cuidar dentro de su circunscripción el orden y la seguridad de las personas y sus intereses.
		6	Promover la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como la conservación y mantenimiento de las existentes,

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00



			procurando, mantener arregladas y transferibles, las vías públicas y en general todos los sitios públicos.
		7	Rendir mensualmente un informe que contemple todos los asuntos que estén en proceso de respuesta o resolución, necesidades prioritarias, información estadística y cualquier otro hecho trascendente para el buen desempeño de la misma.
		8	Expedir las constancias de domicilio y de identificación de las personas que lo requieran en las comunidades donde existe representación mediante Delegaciones o Agencias Municipales, con apego a la normatividad aplicable.
		9	Denunciar ante las autoridades competentes, a las irregularidades que se detecten en la comunidad.
		10	Actuar como conciliador en los conflictos que puedan suscitarse entre grupos representativos de su comunidad o entre particulares, procurando en todo momento coadyuvar en su solución, bajo principios de la legalidad e imparcialidad, sin invadir los ámbitos de competencia de otras instancias gubernamentales.
		11	Difundir y promocionar los eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos dentro de la comunidad.
		12	Participar con puntualidad y entusiasmo, en las actividades programadas por parte de la Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales en sus comunidades o en los lugares que se requiera.

OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento de las Delegaciones y Agencias Municipales en el Municipio de Zapopan, Jalisco.		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales.
24	N/A	La Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, es la dependencia encargada de asesorar a los delegados, subdelegados y Agentes Municipales; asimismo, de planear, dirigir y supervisar los programas y acciones que en las Delegaciones y Agencias Municipales se realizan.
25	N/A	La Dirección coadyuvará con las Delegaciones y Agencias en la aplicación de los programas de trabajo, brigadas y campañas que implementen en su circunscripción, las tres órdenes de Gobierno.
26	N/A	La Dirección servirá de enlace entre las Delegaciones y Agencias Municipales con las diferentes dependencias gubernamentales de las tres órdenes de Gobierno, en lo que compete al cumplimiento de convenios, solicitud de trámites y gestión de apoyos, que estas requieran.
27	I	Planear y dirigir el funcionamiento de las Delegaciones y Agencias Municipales;

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00



	II	Coadyuvar a la prestación de los servicios públicos municipales que las Delegaciones y Agencias Municipales, deben prestar a la comunidad de su circunscripción geográfica;
	III	Atender los requerimientos de seguridad pública que soliciten las Delegaciones y Agencias Municipales;
	IV	Apoyar los requerimientos de Oficinas del Registro Civil que soliciten las Delegaciones y Agencias Municipales; e
	V	Informar y proporcionar a las Delegaciones y Agencias Municipales las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones a que deben de sujetarse en el ejercicio de sus funciones.
28	I	Informar al C. Presidente Municipal los candidatos a ocupar el cargo de Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales;
	II	Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en su relación con las Delegaciones y Agencias Municipales;
	III	Proponer al C. Presidente Municipal el personal de la Dirección;
	IV	Enlazar la operación y funcionamiento de las Delegaciones y Agencias Municipales con las dependencias administrativas centrales;
	V	Promover convenios de vinculación con las dependencias administrativas de las tres órdenes de gobierno;
	VI	Organizar y coordinar reuniones de Delegaciones y Agencias Municipales con las dependencias administrativas y llevar el seguimiento de los acuerdos que se deriven de éstas; y
	VII	Coordinar la atención de requerimientos y peticiones provenientes de autoridades, personas y grupos sociales de las Delegaciones y Agencias Municipales.

Nota: Para efectos de la nomenclatura de la Dirección que elabora el presente Manual de Organización, se entenderá la definida dentro del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en su artículo 27 fracción. VII, la cual establece a la **“Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales”** cuya última actualización se realizó mediante la publicación de la Gaceta Municipal Vol. XXVIII No. 105, Segunda Época de fecha 29 de septiembre de 2021, con lo que se sustituye la anterior nomenclatura la cual era **“Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales”** establecida dentro del Reglamento de las Delegaciones y Agencias Municipales en el Municipio de Zapopan, Jalisco, cuya última actualización se realizó mediante la publicación de la Gaceta Municipal Vol. XXIII No. 30, Segunda Época de fecha 22 de marzo de 2016, en el entendido que el primer ordenamiento es el más actualizado y del cual se desprenden las atribuciones y funciones de la estructura orgánica de las áreas que integran la presente administración 2021-2024.

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

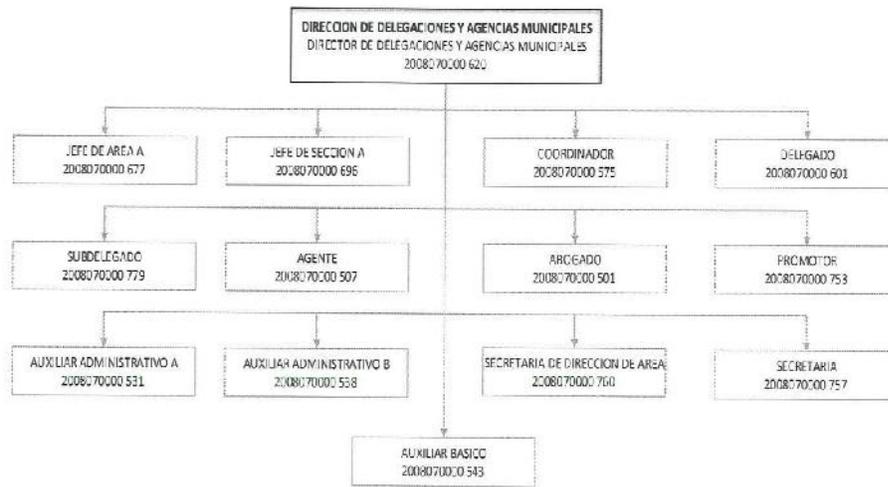
ORGANIGRAMA



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
 Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales



Irma Patricia Trujillo Yañez
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

Elizabeth Patricia Villalueva
 Director de Recursos Humanos
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 01/01/2022

2021-2024

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

SA-05-00-00 Secretaría del Ayuntamiento

SA-05-07-00 Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.¹

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Las atribuciones conferidas en este reglamento a las Dependencias Municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.²

Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las Dependencias Municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.³

¹ Artículo 81 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

² Artículo 4 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

³ Artículo 82 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00



VI.OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
SA-05-07-00	Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales	17

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





SA-05-07-00 Dirección de Delegaciones y Agencias Municipales

Objetivo General:

Fungir como enlace entre las dependencias del Ayuntamiento, la Secretaría del Ayuntamiento, las diferentes Delegaciones y Agencias Municipales, a efecto de llevar a cabo las actividades que dispone la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como la supervisión, vigilancia, coordinación y evaluación de los resultados del trabajo de los propios Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales.

Funciones:

- Representar al Secretario del Ayuntamiento ante los distintos Órganos de Gobierno y dependencias municipales, así como ante los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales en todos los aspectos, incluyendo la asesoría.
- Proponer la creación de nuevas Delegaciones y Agencias, así como la desaparición de las mismas con causa justificada.
- Presentar iniciativas para elevar de rango de Delegación a una Agencia Municipal.
- Organizar a Delegados, Subdelegados y Agentes y su personal administrativo a cargo.
- Dar curso a peticiones de vecinos ante los distintos órdenes de Gobierno, así como dar difusión a los programas sociales y de obra en beneficio de la sociedad.
- Expedir las constancias de domicilio y/o de identificación que sean solicitadas por los habitantes de las comunidades donde existe representación de Delegaciones o Agencias Municipales.
- Hacer del conocimiento al Secretario, de cualquier irregularidad que se presente con los delegados en el desempeño de sus funciones y del personal a su cargo.
- Informar cotidianamente al Secretario, las actividades realizadas en las áreas a nuestro cargo.
- Llevar a cabo los estudios y solicitar referencias, en coordinación con el personal del Ayuntamiento, tendientes a encontrar el mejor perfil de las personas que en su caso ocuparían cargos de Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales.
- Propiciar el vínculo de apoyo con Delegados y Agentes Municipales de acuerdo a su territorio jurisdiccional.
- Las demás que solicite su jefe inmediato, conforme a sus atribuciones.

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00





VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9laYBL0UVUbFixrMPir3ttBmZ96LBMEQQUbl/rGMSkArhr
sXmoP6NDoYGT+YYV/DXvbfMPJUqUQd0QXqNrK1raRDbE1OQNcOyPqD+4F
1APgJ1FPBseox/mTamvKuuilhbWYJl/MICdbHvPnTSV9Rpn97U=

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8IbuowxQnxDE2sSDH2bUHaofRpDANr+dnYJHOVcrhnKsb93SevRRd
3WR050wm9RBwOZ5I0NXXKdv2Bk0yaoLSTp/gPoBgHNCTnbXWz826jCOdlfE1
EzkiLVYrfGagPgKIwltvPb3+jN9maD7yjezZQCXLQPolPLN/ao=

Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

ENr9mrRXwAbjJEXkP0UjHVuXM4hepsmCL82gEbPu5PnSNOYxn1S+/lgMd1tfe
j+gtKpB+S910HhFT6ALi72Q5TMB9pLVovhKeneA2kGmbnflPM/+uSFQF7qOuY
hgfFuP5iy9EWjfopPN5ZqBPqtID3DdiSCzp0gbbBk9PZhvmyg=

Graciela De Obaldía Escalante
Secretario del Ayuntamiento

Manual propuesto por

k5/Msbe3QuR0HDTmjF937eLTajtQLOQ4grb17af4dzCMiYYHYL16NkWxdoVVY
pdPZhRkw5xqK4O45SeimyLtX3OpyaCpzW57dtV0o5bAiuFEK6M002PQwdHm6
GerfYVcxgvVT0Hhhfx9hTSxlfPnUgu3vsdCnl6RTHtLF7Zlk0A=

Rodrigo Arias De La Mora
Director de Delegaciones y Agencias Municipales

ELABORÓ:	DIRECCION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-05-07-01	VERSIÓN:	00



Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

