



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN  
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.





# Manual de Organización

Dirección de  
Participación Ciudadana





## ÍNDICE

### Contenido

<b>I.</b>	<b>BITÁCORA DE CAMBIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>ALCANCE DE APLICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO .....</b>	<b>6</b>
<b>VI.</b>	<b>NORMATIVIDAD APLICABLE .....</b>	<b>7</b>
<b>VII.</b>	<b>ATRIBUCIONES Y FUNCIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>VIII.</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>20</b>
<b>IX.</b>	<b>SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA .....</b>	<b>21</b>
<b>X.</b>	<b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES .....</b>	<b>21</b>
<b>XI.</b>	<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES .....</b>	<b>23</b>
<b>XII.</b>	<b>AUTORIZACIONES.....</b>	<b>30</b>

## I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

<b>Código del documento</b>	MOR-11020000-01
<b>Versión</b>	00
<b>Fecha de Emisión</b>	11-abr-2025
<b>Fecha de Actualización</b>	N/A

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Descripción de cambios</b>
00	11-abr-2025	Neyva Marisela García Martínez	Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

**Atribución:** Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

**Código:** Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

**Enlace de mejora regulatoria:** Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

**Enlace externo:** Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

**Estructura organizacional:** Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura de la misma.

**Formato:** son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

**Formulario:** Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

**Función:** Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

**Guía:** Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

**Manual de organización:** Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

**Manual de procedimientos:** Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.



**Organigrama:** Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con sus respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

**Políticas:** Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.



### III. OBJETIVO

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.

### IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Participación Ciudadana.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

### V. FUNDAMENTO JURÍDICO

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

- 1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4) Artículo 41, 47 fracción XXXIV y Octavo Transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- 5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.



## VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1 y 115, fracción I, II y III, párrafo segundo.
- Declaratoria Universal de los Derechos Humanos, Artículo 7, 21, 22, 28, 29.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículos 9 fracción III, 77 fracción II, incisos b) y c), 78 y 84.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Artículo 37 fracciones II, XIX y XIII, 38 fracción VIII, 38 bis, 39, 60, 120, 121, 122, 123 y 123 Bis.
- Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Artículos 10, fracción IV, 13, 28.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco, Artículo 4, 7 y 9.
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 5.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículos 8 y 15.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 5, 8, 9, 10 y 11.
- Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco.
- Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco
- Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco.
- Código Civil para el Estado de Jalisco, Artículos 172 al 189 y del 1011 al 1038.
- Código Urbano Para El Estado De Jalisco, Artículos del 36 al 49.

### Municipal

- Reglamento para la Gobernanza y la Participación Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco, Artículos 1 al 268.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, artículos 54 Fracción II y 55 Fracción I, II, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV Y XXXVI.



- Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco, Artículo 10 fracción VIII, 26 fracción III, 26 Bis fracción II y 85 fracción XI.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.



## VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

<b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana</b>
55	I	Dar a conocer a las y los habitantes de Zapopan sobre los programas, proyectos y apoyos que brinda el Municipio;
55	II	Informar sobre los trámites y servicios que ofrece el Municipio en el ámbito de su competencia;
55	IV	Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y participar en la organización de acciones por parte de las diferentes áreas del municipio para lograr ampliar su capacidad de respuesta;
55	V	Recibir solicitudes de servicio de la ciudadanía mediante sus distintos canales de comunicación y derivarlos a las dependencias, de acuerdo a su competencia, para su pronta atención y respuesta;
55	VI	Atender y supervisar los reportes y/o peticiones recibidos, a fin de lograr que los ciudadanos obtengan la debida atención a sus necesidades;
55	VIII	Asegurarse de que en todo momento se mantengan activos los canales de recepción de solicitudes de servicio para los ciudadanos;
55	IX	Realizar visitas a las colonias y zonas que conforman el Municipio, a fin de conocer de primera mano sus necesidades;
55	X	Ser vínculo con las demás Coordinaciones para la correcta atención a los ciudadanos;
55	XI	Orientar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de generar solicitudes de servicios sobre asuntos que sean responsabilidad del Municipio;
55	XII	Ser el ente articulador para la suma de esfuerzos entre los distintos niveles de gobierno, academia, organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, a fin de lograr mejoras dentro del Municipio;
55	XIII	Promover el desarrollo y la gestión municipal dentro de las zonas que conforman el Municipio de Zapopan;
55	XIV	Gestionar acciones integrales en conjunto con los servicios públicos que brinda el Municipio de Zapopan para satisfacer las necesidades específicas de cada zona;
55	XV	Coordinar conjuntamente con las dependencias del Municipio la entrega de programas y servicios públicos dentro de las zonas que conforman el Municipio de Zapopan;
55	XVI	Generar contacto con las y los vecinos de cada una de las zonas para impulsar proyectos en beneficio de la comunidad;
55	XVII	Diseñar acciones que faciliten la gestión y ejecución de los servicios públicos, de manera que se puedan satisfacer las necesidades de la población;



<b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana</b>
55	XVIII	Generar políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo y bienestar social;
55	XIX	Apoyar en la difusión de campañas respecto a apoyos, programas, eventos, obra pública y cualquier tipo de proyectos dirigidos a la ciudadanía en coordinación con el área requirente;
55	XX	Elaborar solicitudes de servicios ante las dependencias competentes sobre áreas de mejora y oportunidad detectadas durante los procesos de socialización;
55	XXI	Difundir y socializar los eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos dentro de la comunidad;
55	XXII	Realizar el análisis, detección, planeación y creación de proyectos estratégicos para la mejora continua del Municipio;
55	XXIII	Realizar informes derivados de las visitas y de las solicitudes de servicio recibidas, a fin de establecer áreas de oportunidad para la mejora del Municipio;
55	XXIV	Fomentar en el ciudadano la participación activa dentro de las acciones y proyectos que genera el municipio para mejorar sus condiciones de bienestar;
55	XXV	Fomentar la participación y la intervención de la comunidad/ciudadano en su entorno, a través de acciones que promuevan el desarrollo de su comunidad;
55	XXVI	Fomentar la colaboración de los ciudadanos en las acciones de mejora de su comunidad, de mano de las autoridades municipales correspondientes;
55	XXVII	Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que, en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia;
55	XXVIII	Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
55	XXIX	Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
55	XXX	Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;
55	XXXI	Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
55	XXXII	Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la



<b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana</b>
		normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos;
55	XXXIII	Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
55	XXXIV	Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
55	XXXV	Proponer a la población la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, utilizando los medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
55	XXXVIII	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

<b>OTROS REGLAMENTOS</b>		
<b>Reglamento para la Gobernanza y la Participación Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco. (RGPCMZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Facultades y Atribuciones de la Dirección de Participación Ciudadana</b>
17	I	Generar vínculos y condiciones para que la ciudadanía ejerza plenamente sus derechos frente a las autoridades municipales para que las mismas interactúen en un plano de igualdad;
17	II	Difundir el uso de mecanismos de participación ciudadana, llevando a cabo capacitación en la materia y promoviendo la cultura de paz y derechos humanos entre las y los vecinos del municipio, con especial énfasis en las juventudes;
17	III	Promover ante las instancias competentes el desarrollo de plataformas digitales para cumplir con el objeto del presente Reglamento;
17	IV	Orientar y asesorar a las y los vecinos para que en los procesos ciudadanos que se desarrollen, se logre su efectiva participación en la toma de decisiones sobre los asuntos públicos;
17	V	Asumir la Secretaría Técnica del Consejo Municipal con derecho a voz, pero sin voto, elaborando y resguardando las actas de las sesiones del mismo;
17	VI	Fungir, por sí misma o a través de las o el servidor público que designe para ello, como moderadora en los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas;
17	VII	Designar y remover a las personas titulares de las Secretarías Técnicas de los organismos sociales y vigilar su actuación;



17	VIII	Asumir la Secretaría Técnica de los consejos consultivos que se integren para auxilio del Consejo Municipal, sin contabilizarse como integrante de los mismos, con derecho a voz y sin voto;
17	IX	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejo Municipal;
17	X	Realizar las funciones ejecutivas para el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana;
17	XI	Publicar y difundir las convocatorias que emitan el Presidente Municipal y el Consejo Municipal con relación a los organismos sociales;
17	XII	Facilitar y promover la conformación de organismos vecinales, así como las relaciones con los OSC's para la consecución de sus fines;
17	XIII	Concentrar la información de los censos y conteos de las y los habitantes del municipio, para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana y de la conformación de organismos vecinales;
17	XIV	Coordinar a las y los vecinos en el levantamiento del censo de sus habitantes para la conformación de organismos vecinales;
17	XV	Elaborar modelos de estatutos, reglamentos internos, archivos, manuales y demás documentación que para su funcionamiento puedan adoptar los organismos sociales y vecinales que se constituyan en el municipio;
17	XVI	Expedir anuencias para la apertura de giros comerciales a solicitud de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Secretaría del Ayuntamiento o dependencias a su cargo, a falta de asociación vecinal vigente o reconocida, mediante una encuesta vecinal que será realizada por la Dirección quienes colinden el inmueble o lugar señalado por la autoridad;
17	XVII	La Dirección validará la vigencia, el sello y la firma de quien presida los organismos vecinales en caso procedente, para cartas de anuencias de giro comercial, de construcción, cartas de identidad y comprobantes de domicilio;
17	XVIII	Expedir cartas de identidad y comprobantes de domicilio a las y los vecinos del municipio, cumpliendo con los requisitos que disponga la Dirección;
17	XIX	Realizar encuestas a solicitud de la Presidencia Municipal, la Sindicatura y la Secretaría del Ayuntamiento o dependencias a su cargo;
17	XX	Administrar el Registro Municipal;
17	XXI	Auxiliar en la integración y gestión de la documentación necesaria para que los organismos vecinales obtengan su reconocimiento y registro ante el Ayuntamiento o en su caso, la revocación del mismo;
17	XXII	Elaborar durante el primer trimestre de cada año el Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana y la Gobernanza;



17	XXIII	Generar y diseñar contenidos, infografías, material impreso o digital para la difusión de la participación ciudadana, la cultura de paz y la gobernanza;
17	XXIV	Validar el contenido de las convocatorias de las asambleas de los organismos vecinales;
17	XXV	Intervenir en los términos que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establecen, en la constitución y renovación de mesas directivas de los organismos vecinales;
17	XXVI	Proporcionar asesoría técnica, legal y contable a los organismos vecinales, así como realizar las auditorías y revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables;
17	XXVII	Expedir las acreditaciones y credenciales a quienes integren las mesas directivas de los organismos vecinales y sociales;
17	XXVIII	Establecer y difundir sistemas y normas mínimas de contabilidad e información financiera, incluyendo la autorización y control de comprobantes foliados de ingresos y egresos de los organismos vecinales;
17	XXIX	Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias de los organismos vecinales a efecto de brindar apoyo y asesoría;
17	XXX	Validar, cuando sea procedente legalmente, los acuerdos tomados por las asambleas generales ordinarias o extraordinarias;
17	XXXI	Presidir las asambleas en los casos que la misma Dirección convoque;
17	XXXII	Recibir las solicitudes de registro de planillas de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en tiempo y forma conforme lo establezca la convocatoria, así como la validación y verificación física de los datos de quienes las integren;
17	XXXIII	Dar contestación de manera oportuna a las solicitudes de información que presenten los organismos vecinales o los particulares en el ámbito de su competencia; y
17	XXXIV	Las demás establecidas en la normatividad aplicable.
<b>Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco. (R RTPUMZJ)</b>		
10	VIII	El Tesorero, el Contralor Ciudadano, el Director de Participación Ciudadana y el Jefe de la Unidad de Patrimonio, también formarán parte de la Comisión, pero únicamente tendrán derecho a voz sin voto;
26	III	Solicitud de las asociaciones vecinales o asociaciones civiles de vecinos que estén debidamente reconocidas por el Ayuntamiento de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Zapopan, Jalisco o en proceso de ser reconocida;
26 Bis	II	Fecha de la Sesión del Pleno del Ayuntamiento en que dicha asociación fue reconocida como persona jurídica auxiliar de la participación social; o en su caso, constancia original en la que la Dirección de Participación Ciudadana certifique que la asociación se encuentra en proceso de ser reconocida.



<b>FUNCIONES</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RAPMZJ 55	I	Informar a la ciudadanía de Zapopan sobre los programas, proyectos y apoyos que ofrece el Municipio.
2	RAPMZJ 55	II	Orientar sobre los trámites y servicios que ofrece el Municipio en el ámbito de su competencia.
3	RAPMZJ 55	IV	Colaborar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y participar en la organización de acciones por parte de las diferentes áreas del municipio para lograr ampliar su capacidad de respuesta.
4	RAPMZJ 55	V	Recibir solicitudes de servicio de la ciudadanía mediante sus distintos canales de comunicación y derivarlos a las dependencias, de acuerdo a su competencia, para su pronta atención y respuesta.
5	RAPMZJ 55	VI	Atender y supervisar los reportes y/o peticiones recibidas, a fin de lograr que los ciudadanos obtengan la debida atención a sus necesidades.
6	RAPMZJ 55	VIII	Asegurarse de que en todo momento se mantengan activos los canales de recepción de solicitudes de servicio para los ciudadanos.
7	RAPMZJ 55	IX	Realizar visitas a las colonias y zonas que conforman el Municipio, a fin de conocer de primera mano sus necesidades.
8	RAPMZJ 55	X	Ser vínculo con las demás Coordinaciones para la correcta atención a los ciudadanos.
9	RAPMZJ 55	XI	Orientar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de generar solicitudes de servicios sobre asuntos que sean responsabilidad del Municipio.
10	RAPMZJ 55	XII	Ser el ente articulador para la suma de esfuerzos entre los distintos niveles de gobierno, academia, organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, a fin de lograr mejoras dentro del Municipio.
11	RAPMZJ 55	XIII	Promover el desarrollo y la gestión municipal dentro de las zonas que conforman el Municipio de Zapopan.
12	RAPMZJ 55	XIV	Gestionar acciones integrales en conjunto con los servicios públicos que brinda el Municipio de Zapopan para satisfacer las necesidades específicas de cada zona.
13	RAPMZJ 55	XV	Coordinar conjuntamente con las dependencias del Municipio la entrega de programas y servicios públicos



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			dentro de las zonas que conforman el Municipio de Zapopan.
14	RAPMZJ 55	XVI	Generar contacto con las y los vecinos de cada una de las zonas para impulsar proyectos en beneficio de la comunidad.
15	RAPMZJ 55	XVIII	Generar políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo y bienestar social.
16	RAPMZJ 55	XIX	Apoyar en la difusión de campañas respecto a apoyos, programas, eventos, obra pública y cualquier tipo de proyectos dirigidos a la ciudadanía en coordinación con el área requirente.
17	RAPMZJ 55	XX	Elaborar solicitudes de servicios ante las dependencias competentes sobre áreas de mejora y oportunidad detectadas durante los procesos de socialización.
18	RAPMZJ 55	XXI	Difundir y socializar los eventos cívicos, culturales, deportivos y recreativos dentro de la comunidad.
19	RAPMZJ 55	XXII	Realizar el análisis, detección, planeación y creación de proyectos estratégicos para la mejora continua del Municipio.
20	RAPMZJ 55	XXIII	Realizar informes derivados de las visitas y de las solicitudes de servicio recibidas, a fin de establecer áreas de oportunidad para la mejora del Municipio.
21	RAPMZJ 55	XXIV	Fomentar en el ciudadano la participación activa dentro de las acciones y proyectos que genera el municipio para mejorar sus condiciones de bienestar.
22	RAPMZJ 55	XXV	Fomentar la participación y la intervención de la comunidad/ciudadano en su entorno, a través de acciones que promuevan el desarrollo de su comunidad.
23	RAPMZJ 55	XXVI	Fomentar la colaboración de los ciudadanos en las acciones de mejora de su comunidad, de mano de las autoridades municipales correspondientes.
24	RAPMZJ 55	XXVII	Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que, en la materia de su competencia, se cumpla con de los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia.
25	RAPMZJ 55	XXVIII	Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			su núcleo de población.
26	RAPMZJ 55	XXIX	Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes.
27	RAPMZJ 55	XXXI	Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria.
28	RAPMZJ 55	XXXII	Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos.
29	RAPMZJ 55	XXXIII	Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia.
30	RAPMZJ 55	XXXIV	Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
31	RAPMZJ 55	XXXV	Proponer a la población la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, utilizando los medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia.
32	RGPCMZJ 17	I	Generar los vínculos necesarios para que la ciudadana ejerza sus derechos ante las autoridades.
33	RGPCMZJ 17	II	Difundir los mecanismos de participación ciudadana.
34	RGPCMZJ 17	III	Promover el desarrollo de plataformas digitales.
35	RGPCMZJ 17	IV	Orientar y asesorar a los vecinos para que participen en la toma de decisiones.
36	RGPCMZJ 17	V	Asumir la Secretaría Técnica del Consejo Municipal.
37	RGPCMZJ 17	VI	Fungir como moderadores en los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas
38	RGPCMZJ 17	VII	Designar y remover a las personas titulares de las Secretarías Técnicas de los organismos sociales.
39	RGPCMZJ 17	VIII	Asumir la Secretaría Técnica de los consejos consultivos que se integran del Consejo Municipal.
40	RGPCMZJ 17	IX	Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejo Municipal.
41	RGPCMZJ 17	X	Realizar funciones ejecutivas para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
42	RGPCMZJ 17	XI	Publicar y difundir convocatoria que emita el Presidente Municipal y el Consejo Municipal con relación a los organismos sociales.
43	RGPCMZJ 17	XII	Facilitar y promover la conformación de organismos vecinales, así como las relaciones con los OSC's p.
44	RGPCMZJ 17	XIII	Concentrar la información de los censos y conteos de las y los habitantes del municipio, para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana y de la conformación de organismos vecinales.
45	RGPCMZJ 17	XIV	Coordinar a las y los vecinos en el levantamiento del censo de sus habitantes para la conformación de organismos vecinales.
46	RGPCMZJ 17	XV	Elaborar modelos de estatutos, reglamentos internos, archivos, manuales y demás documentación que para su funcionamiento puedan adoptar los organismos sociales y vecinales que se constituyan en el municipio.
47	RGPCMZJ 17	XVI	Expedir anuencias para la apertura de giros comerciales a solicitud de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Secretaría del Ayuntamiento o dependencias a su cargo, a falta de asociación vecinal vigente o reconocida, mediante una encuesta vecinal que será realizada por la Dirección quienes colinden el inmueble o lugar señalado por la autoridad.
48	RGPCMZJ 17	XVII	Validar la vigencia, el sello y la firma de quien presida los organismos vecinales en caso procedente, para cartas de anuencias de giro comercial, de construcción, cartas de identidad y comprobantes de domicilio.
49	RGPCMZJ 17	XVIII	Expedir cartas de identidad y comprobantes de domicilio a las y los vecinos del municipio, cumpliendo con los requisitos que disponga la Dirección.
50	RGPCMZJ 17	XIX	Realizar encuestas a solicitud de la Presidencia Municipal, la Sindicatura y la Secretaría del Ayuntamiento o dependencias a su cargo.
51	RGPCMZJ 17	XX	Administrar el Registro Municipal.
52	RGPCMZJ 17	XXI	Auxiliar en la integración y gestión de la documentación necesaria para que los organismos vecinales obtengan su reconocimiento y registro ante el Ayuntamiento o en su caso, la revocación del mismo.
53	RGPCMZJ 17	XXII	Elaborar durante el primer trimestre de cada año el Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana y la Gobernanza.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
54	RGPCMZJ 17	XXIII	Generar y diseñar contenidos, infografías, material impreso o digital para la difusión de la participación ciudadana, la cultura de paz y la gobernanza.
55	RGPCMZJ 17	XXIV	Validar el contenido de las convocatorias de las asambleas de los organismos vecinales.
56	RGPCMZJ 17	XXV	Intervenir en los términos que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establecen, en la constitución y renovación de mesas directivas de los organismos vecinales.
57	RGPCMZJ 17	XXVI	Proporcionar asesoría técnica, legal y contable a los organismos vecinales, así como realizar las auditorías y revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables.
58	RGPCMZJ 17	XXVII	Expedir las acreditaciones y credenciales a quienes integren las mesas directivas de los organismos vecinales y sociales.
59	RGPCMZJ 17	XXVIII	Establecer y difundir sistemas y normas mínimas de contabilidad e información financiera, incluyendo la autorización y control de comprobantes foliados de ingresos y egresos de los organismos vecinales.
60	RGPCMZJ 17	XXIX	Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias de los organismos vecinales a efecto de brindar apoyo y asesoría.
61	RGPCMZJ 17	XXX	Validar, cuando sea procedente legalmente, los acuerdos tomados por las asambleas generales ordinarias o extraordinarias.
62	RGPCMZJ 17	XXXI	Presidir las asambleas en los casos que la misma Dirección convoque.
63	RGPCMZJ 17	XXXII	Recibir las solicitudes de registro de planillas de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en tiempo y forma conforme lo establezca la convocatoria, así como la validación y verificación física de los datos de quienes las integren.
64	RGPCMZJ 17	XXXIII	Dar contestación de manera oportuna a las solicitudes de información que presenten los organismos vecinales o los particulares en el ámbito de su competencia.
65	RGPCMZJ 17	XXXIV	Lo demás que determine la normativa aplicable.
66	R RTPUMZJ 10	VIII	Formar parte de la Comisión Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan el Director de Participación Ciudadana pero únicamente tendrán derecho a voz sin voto;
67	R RTPUMZJ 26	III	Brindar información sobre las asociaciones vecinales o asociaciones civiles de vecinos que estén debidamente



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			reconocidas por el Ayuntamiento de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Zapopan, Jalisco o en proceso de ser reconocida;
68	R RTPUMZJ 26 Bis	II	Informar la fecha de la Sesión del Pleno del Ayuntamiento en que dicha asociación fue reconocida como persona jurídica auxiliar de la participación social; o en su caso, dar la constancia original en la que la Dirección de Participación Ciudadana certifique que la asociación se encuentra en proceso de ser reconocida, en el procedimiento administrativo de regularización.



## VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

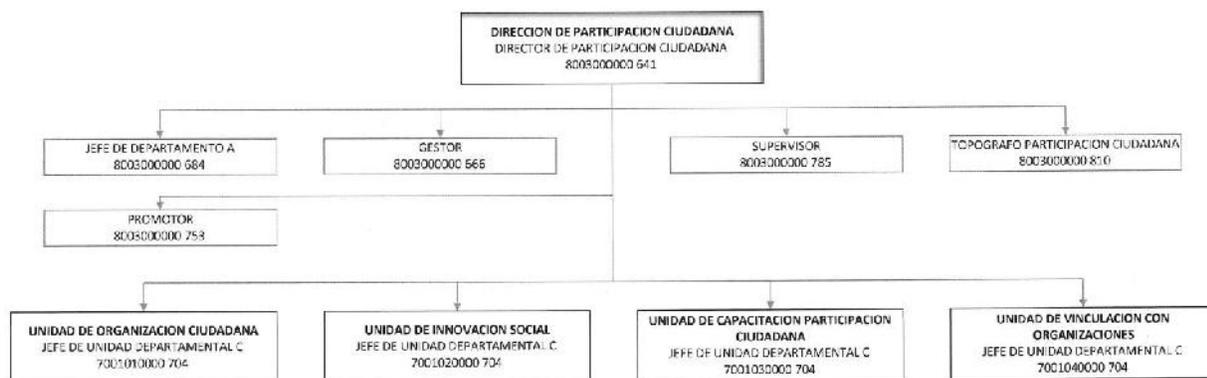
### ORGANIGRAMA



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



#### COORDINACIÓN GENERAL DE CERCANÍA CIUDADANA Dirección de Participación Ciudadana



Rosalinda Hernández López  
Jefa de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal

Naxhely López Aguilar  
Directora de Recursos Humanos



FECHA DE ACTUALIZACIÓN  
01/01/2025

2024-2027

### DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

11000000 Coordinación General de Cercanía Ciudadana

11020000 Dirección de Participación Ciudadana

11020100 Unidad de Organización Ciudadana

11020200 Unidad de Innovación Social

11020300 Unidad de Capacitación Participación Ciudadana

11020400 Unidad de Vinculación con Organizaciones



## IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas:**

**Artículo 81.** 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<sup>1</sup>.

## X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

**Artículo 4º.** 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<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

<sup>2</sup> Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



**Artículo 82.** 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<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



## XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### Dirección de Participación Ciudadana

#### Objetivo General:

Impulsar la gobernanza a nivel municipal bajo un esquema de corresponsabilidad para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos de ser el centro de las decisiones del Gobierno Municipal. Esto mediante la conformación y operación de los organismos sociales y organizaciones vecinales, la formación de ciudadanía y la promoción e implementación de los mecanismos de participación ciudadana mediante herramientas innovadoras.

#### Funciones de la Dirección de Participación Ciudadana:

- Generar y fortalecer los vínculos y condiciones para que los ciudadanos ejerzan plenamente sus derechos frente a las entidades municipales para que las mismas interactúen en un plano de igualdad frente al ciudadano.
- Difundir el uso de mecanismos de participación ciudadana, llevando a cabo la capacitación de estos y en temas de derechos humanos entre los vecinos del municipio y desarrollando plataformas digitales que faciliten una democracia inclusiva.
- Orientar y asesorar a los vecinos para que los procesos ciudadanos que se desarrollen logren su efectiva participación en la toma de decisiones en los asuntos públicos en corresponsabilidad con las autoridades municipales.
- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Participación Ciudadana con derecho a voz, pero sin voto, elaborando y resguardando las actas de las sesiones del mismo.
- Fungir como Coordinador Social en el Pleno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- Fungir como moderador en los mecanismos de participación ciudadana o delegar dicha función a los Coordinadores a su cargo.
- Designar a los Coordinadores de los organismos sociales y vigilar su actuación.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
- Realizar las funciones ejecutivas para el correcto desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.
- Facilitar y promover la organización vecinal, así como las relaciones con los Organismos de la Sociedad Civil para la consecución de sus fines.
- Elaborar modelos de estatutos sociales, reglamentos internos, archivos, manuales, infografías y demás documentación que puedan adoptar las Organizaciones Vecinales que se constituyan en el Municipio, para su funcionamiento.



- Diseñar, desarrollar e implementar soluciones creativas y/o tecnológicas, así como políticas públicas que innoven en el combate a las desigualdades y rezagos del municipio.
- Asesorar a la integración de la documentación necesaria y coadyuvar en el proceso para que las Organizaciones Vecinales obtengan su reconocimiento ante el H. Ayuntamiento y en su caso la revocación de este.
- Elaborar un programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana y la Gobernanza.
- Generar y diseñar contenidos, infografía, material impreso o digital para la difusión de la cultura de la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos, la gobernanza del Municipio como principio rector para la toma de decisiones fundamentales, así como sobre la responsabilidad patrimonial de las autoridades municipales.
- Vigilar que se aplique la demás normatividad prevista.



## Unidad de Organización Ciudadana

### Objetivo:

Acompañar, asesorar y coordinar a los diferentes consejos ciudadanos en los procesos de conformación, renovación, desarrollo, organización e implementación de mecanismos de participación, así como sentar las bases para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos de participar en las decisiones del gobierno municipal, de generar políticas públicas y ser tomados en cuenta en la implementación, ejecución y evaluación de las acciones municipales.

### Funciones de la Unidad de Organización Ciudadana:

- Fomentar la gobernanza.
- Asesorar, acompañar y coordinar las relaciones con los Consejos Ciudadanos.
- Promover el correcto desempeño y desarrollo de los Consejos Ciudadanos, así como colaborar con el Consejo Municipal para su correspondiente convocatoria.
- Promover el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana establecidos.
- Brindar en conjunto con los organismos sociales, promoción, atención y seguimiento a las propuestas de modificaciones de las delimitaciones territoriales de las organizaciones vecinales.
- Promover y contribuir en la creación y/o renovación de los Consejos Sociales, Zonales y el Consejo Municipal.
- Coadyuvar con los Consejos Ciudadanos en el cuidado de la legitimidad y transparencia de los procesos ciudadanos establecidos, así como de los mecanismos de participación ciudadana.
- Promover y desarrollar acciones en conjunto con los habitantes del municipio así como con los organismos de la sociedad civil por medio de la gobernanza.
- Colaborar en la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana que por oficio inicien los Consejos Ciudadanos.
- Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias que los organismos sociales así como la ciudadanía puedan llegar e emitir.
- Promover ejecutar y coadyuvar en conjunto con los Consejos Ciudadanos, en las Asambleas que conforme al reglamento se solicitan.
- Organizar anualmente los foros del presupuesto participativo, asegurando la participación de los miembros de los Consejos Sociales y Zonales.
- Atender, dar seguimiento y responder cualquier duda ciudadana, ya sea de forma directa, o bien, por medio del modelo de transparencia.
- Fomentar el constante desarrollo y capacitación a los Consejos Ciudadanos, turnando sus respectivas agendas con la unidad de Capacitación de la Dirección de Participación Ciudadana.



- Apoyar al consejo municipal, y al consejo de zona en la revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, los Programas Operativos Anuales, y demás Planes Estratégicos de la Administración Pública Municipal.



## Unidad de Innovación Social

### Objetivo:

Fomentar la participación ciudadana mediante el desarrollo e instrumentación de soluciones creativas a las necesidades sociales con base en la tecnología y el diseño participativo con abordajes multidisciplinarios entre la población en general y el Municipio, emprendiendo nuevas relaciones sociales y nuevos modelos de colaboración, a través de los cuales se busque la participación de la población en la toma de decisiones con la utilización de herramientas innovadoras que posibiliten el ejercicio de una democracia inclusiva.

### Funciones de la Unidad de Innovación Social:

- Proponer, dirigir y coordinar los proyectos de innovación social que simultáneamente satisfaga necesidades sociales y genere nuevas relaciones de Colaboración Ciudadana con Organizaciones de la Sociedad Civil, Académicos, Gobierno, Sector Empresarial y Sociedad en general.
- Difundir el uso de mecanismos de participación ciudadana, llevando a cabo la capacitación en la materia y de derechos humanos entre la población del Municipio y desarrollando plataformas digitales en cumplimiento del Reglamento y normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar modelos, manuales, infografías y demás documentación que puedan adoptar los organismos vecinales y sociales para su funcionamiento.
- Proponer e impulsar el desarrollo de soluciones creativas a necesidades sociales que coadyuven al logro de los objetivos de la Dirección.
- Procesar y compartir información generada entre las áreas de Participación Ciudadana, para la toma de decisiones.
- Coordinar los servicios y procesos de participación ciudadana a través de los sistemas, métodos y plataformas digitales.
- Desarrollar proyectos de innovación social promovidos a petición de autoridades, población en general y el Consejo Municipal de Participación Ciudadana en coordinación con los Organismos Sociales, Vecinales y Dependencias Municipales involucradas.
- Promover el diálogo y la discusión en temas de participación ciudadana y gobernanza para la formación y desarrollo de capacidades a la ciudadanía con la colaboración de Organizaciones de la Sociedad Civil, Académicos, Gobierno, Sector Empresarial y Sociedad en general.



## Unidad de Capacitación Participación Ciudadana

### Objetivo:

Desarrollar las capacidades ciudadanas para la gobernanza, creando las condiciones para la discusión de los asuntos públicos mediante la formación y capacitación sobre el uso de los mecanismos de participación ciudadana, empoderando a los Organismos Sociales, Organizaciones Vecinales y Sociedad en general para interactuar con el Gobierno Municipal bajo un esquema de corresponsabilidad en la toma de decisiones que afectan a su comunidad.

### Funciones de la Unidad de Capacitación de Participación Ciudadana:

- Fomentar y facilitar la formación de los habitantes del Municipio de Zapopan en materia de gobernanza.
- Capacitar a los ciudadanos y vecinos que tengan interés de conformar o ser parte de las Organizaciones Vecinales.
- Organizar la impartición de cursos de capacitación vecinal para el fortalecimiento de las Organizaciones Vecinales.
- Emitir las constancias a los vecinos que hayan acreditado los temas cursados y reconocer los conocimientos adquiridos.
- Coadyuvar en la formación de organismos sociales en temas de participación ciudadana y cultura de gobernanza.
- Promover entre los jóvenes y niños herramientas de capacitación y formación en la cultura de la gobernanza.
- Fomentar la colaboración sistemática y vinculante entre organismos gubernamentales y de la sociedad organizada en los procesos de formación en la cultura de gobernanza.
- Difundir el uso de mecanismos de participación ciudadana, llevando a cabo la capacitación en la materia entre los vecinos del Municipio.
- Desarrollar las plataformas digitales para facilitar la formación a los ciudadanos en materia de gobernanza y participación ciudadana.
- Promover la colaboración interinstitucional para la generación de programas, cursos o seminarios dirigidos a funcionarios, miembros de las Organizaciones Vecinales y a la población en general.
- Crear un Programa Anual de Capacitación en materia de Participación Ciudadana tendiente a incentivar la participación activa de la sociedad.



## Unidad de Vinculación con Organizaciones

### Objetivo:

Organizar y planear los medios y procedimientos para llevar a cabo la constitución, renovación, reconocimiento y registro de las organizaciones vecinales y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal; así como la relación y participación de estas en la gestión pública municipal, bajo un enfoque de Gobernanza.

### Funciones de la Unidad de Vinculación con Organizaciones:

- Facilitar y promover la organización vecinal, así como las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil para la consecución de sus fines.
- Publicar y difundir las convocatorias que emita la Dirección con relación a las organizaciones vecinales.
- Auxiliar en la integración y gestión de las Organizaciones Vecinales para su reconocimiento ante el Ayuntamiento y en su caso la revocación del mismo, manteniendo contacto directo con los Presidentes de las Asociaciones Vecinales, Civiles y demás Organizaciones Vecinales del Municipio de Zapopan.
- Coordinar las relaciones del Municipio con las Organizaciones Vecinales a través de la generación y seguimiento de los procesos y mecanismos de participación ciudadana que les atañen.
- Renovar las mesas directivas y órganos de dirección de las Organizaciones Vecinales del Municipio, que de acuerdo a calendario hayan cumplido con su periodo y así lo soliciten.
- Expedir las acreditaciones a los integrantes de las mesas directivas de las Asociaciones Vecinales.
- Generar, calendarizar y/o validar las Asambleas ordinarias y/o extraordinarias solicitadas por los Presidentes de las Organizaciones Vecinales.
- Generar y resguardar expedientes de las Mesas Directivas.
- Coordinar colaborativamente con la Dirección de Atención Ciudadana y sus respectivas áreas las gestiones solicitadas por los Presidentes de las Organizaciones Vecinales.
- Conocer la distribución territorial de las Organizaciones de Vecinos de acuerdo a lo establecido con las dependencias competentes.
- Operar las renovaciones de Mesas Directivas y realizar la convocatoria y conducción de la Asambleas constitutivas. En las Asambleas extraordinarias y ordinarias, la dirección orientará y participará con los órganos directivos en la elaboración de la convocatoria, y a su vez, en el correcto funcionamiento y validez de los acuerdos tomados en dichas asambleas.
- Vigilar que las asociaciones de vecinos actúen conforme a los ordenamientos municipales.



## XII. 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/exWXShkli6BUn+laJQ8VM8UVztrqQtzLJcwlu3ITxN0o7b4+qCjMMrnO  
zVyD+f1E2uXrWAAGb1pB/sDm8AdZW5RLno34rYPLVEZPLGH/WION9motY3R  
OaiDVDq/V7PRcLYfr2bL0xUkGxDxZQVS0rgUIPMeMuXzj+ruVL8zmMKog==

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

### Autorización

nFTNQcixNpGgGyZoKvJ10k0HA+B4/yySpAtK0BO5VuXmHeOOQQazXI3Q/UC  
lc5ACcw/P+6c9nuYh5mDNTfhoLJ3/+dQus7Jpo9WF8oKy5TJfgTTdMnO6FZ8f  
OOR9xHzGkFvIZAVRM2tzQtTOv83FzTG9OluQo8dwKsjVFy0Gp0lQlyQLUzrrQ  
==

Dialhery Díaz González  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

### Visto Bueno

58e8L1jmQ4e8TSllmEM35ziuiC/Z29YAG5OkE523SkaqDK18PfyqmvyiB6pCQE  
c7f5oKWCOINd4cSJ++TIDI5w1ebAZO656QoJZDKuLDXFIVfmhguwlgMjEpu54R  
ZMF5xgi+k0DoSiq+wsCl3KCh9vorNEoAc5W0FAdxzXTB7eNLjzxr6fmZJQ==

Ana Isaura Amador Nieto  
Coordinador General de Cercanía Ciudadana

### Manual propuesto

xrm6NaI43nfog3BpJ35H/cLlcUySGWwi/YtiU/m75fBnnRVwUzk4TLP1TkeZx/EW  
KWQ6YfBY65DD6n6i1EyY1ORIDzVNzQJKpHA7Jctr8g2RHEFTpZypgSan0U2  
A7jYSxoF+AwpK+vsJGKvUe5B2tl1fUEHUL2vwodKcV7yboUeT1zsYMhFX/Q==

Vladimir Gerardo Rico Tostado  
Director de Participación Ciudadana

**Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)**

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

