



**No aplicabilidad de
Manual de
Procedimientos
Coordinación General de
Infraestructura de
Comercio y Servicios
Comunitarios**





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
III. OBJETIVO.....	5
IV. JUSTIFICACIÓN	5
V. AUTORIZACIONES	6



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización por la Coordinación General de Infraestructura de Comercios y Servicios Comunitarios 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.

Código del documento	MPR-12000000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	06-ago-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	06-agosto-2025	Diego Ramón Beltrán Aguilar	Alta de documento 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 la No aplicabilidad de la elaboración del manual de procedimientos 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.

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

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.

Procedimiento: Secuencia de pasos, trabajos y/o actividades fijas, detalladas paso a paso, mediante las cuales se determina **la forma de realizar las funciones** entre dos o más personas en una dependencia, coordinación o dirección.

Referencias Documentales: Documentos cuyo contenido tiene información referida al procedimiento en cuestión, dan fundamento a los procedimientos, o dan soporte como manual técnico a ciertas actividades del procedimiento.

Registro: Información escrita u organizada que se anota en formatos físicos o digitales para dejar constancia de un trámite, hecho o situación dentro de un procedimiento administrativo.



III. OBJETIVO

El propósito de este manual es documentar la dispensa de la elaboración de la documentación de procedimientos debido a que la Coordinación General de Infraestructura de Comercios y Servicios Comunitarios no cuenta con procedimientos de realización propia.

Lo anterior debido a que las gestiones que realiza se refieren solamente al control, asesoría, autorización, evaluación de los procedimientos que atienden las direcciones de área a su cargo y que les han sido delegados a través de los manuales de organización.

Es por ello que la Coordinación General de Infraestructura de Comercios y Servicios Comunitarios no cuenta con procedimientos que se ejerzan de manera directa, aunque es la responsable del desarrollo y representación de las atribuciones que le han sido conferidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

IV. JUSTIFICACIÓN

La Coordinación General de Infraestructura de Comercios y Servicios Comunitarios, a través de su área Jurídica y Administrativa, analizó las atribuciones y/o facultades establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y detectó que la ejecución directa y las funciones de dichas atribuciones se encuentran distribuidas y delegadas en sus Direcciones y áreas adscritas, por lo que estas áreas las desarrollarán en sus manuales de procedimientos respectivos.

Luego entonces, atendiendo a lo anterior y alineados a los principios de eficiencia, no duplicidad y claridad organizacional, no se debe generar un manual de procedimientos de la Coordinación, por no contar con los elementos para el desarrollo del mismo y evitar la duplicidad.



V. 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 Procedimientos No aplicabilidad, a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/exWXShkli6BUpYMrv95q2EBMXzi4VfgV6fQFEh0q7v8JQaE+wyfCeV
zwyMz48rD9uaUY59ACGTPs1bA04SDx81uO3E5gWoOJ9KGG3s/rFECgB07M
LtD3e2sfoRL1o8lRY2W0a+7A6LpcKoVFYIL0DgF6RLPeHIQ5cl+o137kxZJNw=
=

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQcixNpHY/blEtt2j4gtwUWNlccxxQBhoQQA6cJtio2iqO/kjJet+zyrRMZ/Hl5r
Yt31jDuRSRpz8kHAXCiA0enpth7ynmG0e3scaGIP6aalylafRYqigA7U2dfYkgP8
AJtN2+R4dQ9BmdixxNCK8DIFyClvDZXA9pjJHv9yB5U2DFINJ8g==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Documento propuesto

D3B7UYXAlEzADTXt0ZWpI6AEooyeL/Ww7r3mM1d/v1c4C7vGp/j9p3LnBy76J
uRvcV0VSa1eVQ1eDqtJlPb4aQdnIFIK2mnHDz8U8MNH6fHrj7dyrS31GwOmXt
MHAjOMIEH/W1V2ICA/C9Nlbr3+7Kbo1dl1NH5SMqXTP6HbfUgls4RHoz5Ghg=
=

Alexis Esperanza Calderón Unda
Coordinador General de Infraestructura de Comercio y Servicios Comunitarios