



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.





# Manual de Organización

**Dirección de Desarrollo  
Comunitario**





## ÍNDICE

### Contenido

I.	BITÁCORA DE CAMBIOS .....	3
II.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	4
III.	OBJETIVO .....	6
IV.	ALCANCE DE APLICACIÓN.....	6
V.	FUNDAMENTO JURÍDICO .....	6
VI.	NORMATIVIDAD .....	7
VII.	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES .....	8
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	14
IX.	SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA .....	15
X.	DELEGACIÓN DE FUNCIONES .....	16
XI.	OBJETIVOS Y FUNCIONES .....	17
XII.	AUTORIZACIONES.....	21



## 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-10040000-01
<b>Versión</b>	01
<b>Fecha de Emisión</b>	11-may-2025
<b>Fecha de Actualización</b>	12-ene-2026

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Descripción de cambios</b>
00	11-may-2025	Víctor Manuel Flores Agoitia	Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.
01	12-ene-2026	Víctor Manuel Flores Agoitia	Descripción de nueva función en el apartado XI.



## 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 interno de la Dirección de Simplificación y Digitalización:** Persona dentro del equipo de trabajo de la Dirección de Simplificación y Digitalización, que brinda asesoría y acompañamiento en la elaboración de manuales de organización, manuales de procedimientos y otras funciones a un área o dependencia específica dentro de la estructura del Gobierno Municipal.

**Enlace externo:** Persona adscrita a una dependencia o área que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de manuales de organización, manuales de procedimientos y otras funciones relacionadas, en coordinación con el Enlace de interno de la Dirección de Simplificación y Digitalización.

**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.

RAPMZJ: Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.



### 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 Desarrollo Comunitario.

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 y 47 fracción XXII 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

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Desarrollo Social.

### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco.
- 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 Quinto, Capítulo VI, Artículo 53.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.
- Reglamento de la Vía RecreActiva 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 Desarrollo Comunitario</b>
53	IV	Coordinar, diseñar y planear de manera conjunta y participativa con la ciudadanía, sociedad civil e instituciones académicas y de enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
53	V	Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad;
53	VI	Administrar en los términos de la normatividad aplicable los centros de desarrollo comunitario;
53	XVI	Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Zapopan, Jalisco;
53	XVII	Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros culturales;
53	XXIV	Coadyuvar con las dependencias competentes con el desarrollo y mejoramiento de la vía recreativa;
53	XXV	Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomenten el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;
53	XXVI	Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas;
53	XXVIII	Gestionar la operación, desarrollo y consolidación de la red de Centros Culturales y Comunitarios;
53	XXIX	Promover el arte, cultura y deporte en la red de Centros Culturales y Comunitarios;
53	XXX	Impulsar por medio del Parque Agroecológico de Zapopan el cuidado del medio ambiente;
53	XXXI	Brindar atención psicológica y regularización académica para las infancias en los Centros Culturales y Comunitarios;
53	XXXIII	Gestionar y consolidar las redes de la Vía Recre Activa, como un espacio de convivencia y encuentro social;
53	XXXIV	Impulsar la adecuación de espacios públicos municipales con la infraestructura necesaria para el adecuado desarrollo de la Vía Recre Activa;



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario
53	XXXVII	Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes sectores sociales;

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 53	IV	Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y proyectos necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
2	RAPMZJ 53	IV	Diseñar propuestas que promuevan acciones encaminadas a la recuperación y rehabilitación de nuevos espacios públicos aledaños a las Colmenas.
3	RAPMZJ 53	V	Promover e implementar espacios de socialización para escuchar y dialogar las necesidades de la comunidad con la finalidad de determinar si la zona cumple con las características necesarias para intervenir y rehabilitar espacios públicos en donde se implementen los programas de Colmenas y Enjambres.
4	RAPMZJ 53	V	Gestionar e impulsar la participación de las dependencias intermunicipales, organismos e instituciones públicas y privadas así como de la sociedad civil, con el fin de obtener recursos material y humano que nos permitan materializar acciones en beneficio de las personas que integran la red de Colmenas y Enjambres.
5	RAPMZJ 53	VI	Administrar y organizar los centros de Desarrollo Comunitario dentro del marco legal aplicable, apegándonos a la normatividad correspondiente.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
6	RAPMZJ 53	VI	Administrar los recursos materiales y humanos para el óptimo funcionamiento de los Centros Culturales y Comunitarios “Colmenas”.
7	RAPMZJ 53	XVI	Atender oportunamente las solicitudes que establezca el municipio de Zapopan, relacionadas a las actividades que impulsen y fomenten el desarrollo en temas de arte y cultura.
8	RAPMZJ 53	XVI	Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y proyectos relacionados a la iniciación al arte y la cultura, necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
9	RAPMZJ 53	XVII	Diversificar la oferta de talleres artísticos y culturales dentro de los Centros Culturales y Comunitarios “Colmenas”.
10	RAPMZJ 53	XVII	Impulsar el acercamiento de los centros educativos a las actividades artísticas y culturales que se realizan en los Centros Culturales y Comunitarios “Colmenas”.
11	RAPMZJ 53	XXIV	Tramitar con los diferentes organismos y dependencias los apoyos requeridos para el buen funcionamiento de los programas de la Unidad de la Vía Recre Activa.
12	RAPMZJ 53	XXIV	Gestionar con instituciones públicas y privadas la instalación de activaciones dentro de la Vía Recre Activa.
13	RAPMZJ 53	XXIV	Vincular con distintas instituciones estrategias para la integración de prestadores de servicio social a lo largo de las Vías, así como su capacitación.
14	RAPMZJ 53	XXIV	Establecer vínculos de comunicación y colaboración con otras áreas de gobierno para poder dotar de contenidos la agenda de la Vía Recre Activa.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
15	RAPMZJ 53	XXV	Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y actividades recreativas que fomenten el sentido de comunidad y de relaciones interpersonales necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
16	RAPMZJ 53	XXV	Difundir las actividades a realizar entre la comunidad, escuelas aledañas y población en general a través de los canales de comunicación tradicional y electrónica.
17	RAPMZJ 53	XXVI	Implementar programas, proyectos y acciones encaminadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.
18	RAPMZJ 53	XXVIII	Facilitar los procesos y recursos que permitan la operación, desarrollo y consolidación de los Centros Culturales y Comunitarios "Colmenas".
19	RAPMZJ 53	XXVIII	Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y proyectos necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
20	RAPMZJ 53	XXIX	Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y proyectos para el arte, cultura y deporte, necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
21	RAPMZJ 53	XXIX	Materializar acciones relacionadas con el arte, la cultura y el deporte.
22	RAPMZJ 53	XXX	Diseñar e implementar programas y proyectos que promuevan la educación del medio ambiente, la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria.
23	RAPMZJ 53	XXX	Materializar acciones relacionadas con Centros Agroecológicos y el cuidado del medio ambiente en los Centros de Inclusión y Emprendimiento.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
24	RAPMZJ 53	XXXI	Facilitar la asesoría de profesionales en materia Psicológica en la red de Centros Culturales y Comunitarios “Colmenas”.
25	RAPMZJ 53	XXXI	Generar espacios dignos y adecuados para brindar los servicios de asesoría psicológica en la red de Centros Culturales y Comunitarios “Colmenas”.
26	RAPMZJ 53	XXXI	Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y proyectos relacionados a regularización académica necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
27	RAPMZJ 53	XXXI	Materializar acciones relacionadas con el fomento a la regularización académica.
28	RAPMZJ 53	XXXIII	Contribuir a la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades a través de múltiples actividades para toda la familia.
29	RAPMZJ 53	XXXIII	Crear y ejecutar acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma.
30	RAPMZJ 53	XXXIII	Establecer y llevar a cabo los planes de socialización y contacto ciudadano.
31	RAPMZJ 53	XXXIV	Garantizar el correcto desarrollo y funcionamiento de la Vía Recreativa desde su apertura hasta cierre.
32	RAPMZJ 53	XXXIV	Coordinar las acciones operativas y de logística de la Vía en sus distintas rutas, así como la programación de sus actividades.
33	RAPMZJ 53	XXXVII	Diseñar y desarrollar programas y proyectos que promuevan el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
34	RAPMZJ 53	XXXVII	Dotar a la población de información relativa a temas específicos tales como consumo de drogas, comunicación, sexualidad, reproducción, crianza, derechos humanos, manejo de contextos violentos, entre otros.



## VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



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



COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD  
Dirección de Desarrollo Comunitario



Rosa Christina Hatzel López  
Jefe 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

10000000 Coordinación General de Construcción de Comunidad

10040000 Dirección de Desarrollo Comunitario

10040100 Unidad de Vías Recreativas

10040200 Unidad de Colmenas



## 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>.

---

<sup>1</sup> Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.



## 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 4°.** 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>.

**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>2</sup> Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

<sup>3</sup> Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.



## XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### Dirección de Desarrollo Comunitario

#### Objetivo General:

Promover e impulsar el Desarrollo Comunitario en el ámbito educativo, social, cultural y deportivo a través de proyectos y programas estratégicos que contribuyan a una mejora de calidad de vida de los habitantes, considerando la integración y participación de las comunidades de los polígonos de atención prioritaria y zonas marginadas del municipio.

#### Funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

- Coordinar y consolidar los Centros de Inclusión y Emprendimiento “Las Colmenas”, facilitando los procesos y recursos que permitan el Desarrollo Comunitario.
- Fortalecer la Red de Centros Comunitarios y el Parque Agroecológico del Municipio de Zapopan a través de la implementación de Programas que promuevan la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Proponer, gestionar e impulsar colaboraciones y convenios de proyectos y programas relativos al desarrollo comunitario.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de programas y proyectos de las Unidades a su cargo, para su buen funcionamiento, teniendo la facultad de redistribuir o reasignar funciones cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Diseñar nuevos proyectos de aprovechamiento de espacios públicos aledaños a los Centros Comunitarios de inclusión y emprendimiento “Las Colmenas”.
- Llevar a cabo los procesos de adquisición de recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de los programas de la Unidad de Vías RecreActivas.
- Coordinar las acciones operativas y de logística en conjunto con la Unidad de Vías RecreActivas las vías en sus distintas rutas, así como los programas de actividades en las Vías RecreActivas.
- Atender, revisar y coadyuvar los lineamientos y disposiciones que establezca la Coordinación General de Construcción de Comunidad.
- Promover los objetivos relacionados al Plan Municipal de Desarrollo enfocados a los ejes estratégicos.
- Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información.



## Unidad de Vías RecreActivas

### Objetivo:

Promover la activación física e impulsar la creación de hábitos de vida saludable, generando sentido de comunidad y pertenencia por la ciudad, convivencia familiar y aprovechamiento de los espacios públicos y del tiempo libre, para todos los ciudadanos y turistas nacionales e internacionales.

### Funciones de la Unidad de Vías Recreativas:

- Garantizar el correcto desarrollo y funcionamiento de las Vías Recre Activas y Vía Boreal desde su apertura hasta el cierre.
- Difundir todo lo relacionado a las actividades realizadas en los programas de la Unidad de Vías RecreActivas hacia los ciudadanos, a través de los distintos canales de comunicación tradicional y electrónica.
- Llevar a cabo procesos administrativos, evaluaciones y análisis del desarrollo de los programas de la Unidad de Vías RecreActivas y Vía Boreal.
- Llevar a cabo los procesos de adquisición de recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de los programas de la Unidad de Vías RecreActivas.
- Coordinar las acciones operativas y de logística de las vías en sus distintas rutas, así como los programas de actividades en las Vías RecreActivas.
- Vincular con distintas instituciones estrategias para la integración de prestadores de servicio social a lo largo de las vías, así como su capacitación para el servicio a la ciudadanía.
- Capacitar al personal de las Vías y dotarles de herramientas que ayuden a brindar atención óptima a las y los usuarios con discapacidad física.
- Fomentar la cohesión social entre las personas usuarias a las Vías con y sin discapacidad.
- Implantar el programa de activación y eventos especiales que se realizan en la Vías Recre Activas, a través de la vinculación con instituciones públicas y privadas, organizaciones civiles, expertos y líderes de la sociedad civil organizada.
- Establecer vínculos de comunicación y colaboración con otras áreas de gobierno para poder dotar de contenidos la agenda de la Vía Recre Activa.



## Unidad de Colmenas

### Objetivo:

Propiciar espacios públicos seguros, dignos, integrales e incluyentes en donde se promueva el desarrollo comunitario, a través de proyectos y mecanismos que impulsen la participación ciudadana, con el objetivo de generar y compartir conocimientos y programas en las áreas de salud, arte y cultura, deporte, medio ambiente, educación y emprendimiento que fortalezcan la cohesión social y la calidad de vida de los Zapopanos.

### Funciones de la Unidad de Colmenas:

- Diseñar, desarrollar y ejecutar programas y proyectos necesarios para la promoción del desarrollo social y comunitario.
- Materializar acciones relacionadas con protección del medio ambiente, desarrollo del arte y la cultura, el deporte, atención a la salud integral, fomento a la educación e impulso a proyectos de emprendimiento.
- Promover la organización comunitaria, fortalecer su funcionamiento y procurar su activa participación en la comunidad.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de programas y acciones incluyentes que les permitan acceder a oportunidades para su integración social.
- Garantizar el acceso universal de las personas en los centros comunitarios, reconociendo las necesidades de todos los usuarios de la misma.
- Propiciar un espacio alternativo de interacción social, involucrando a los jóvenes en actividades o prácticas cotidianas que les faciliten la construcción de un proyecto de vida.
- Desarrollar en los jóvenes, capacidades que les facilite la inserción en el ciclo laboral.
- Desarrollar herramientas para discernir y tomar decisiones de forma informada.
- Mantener un espacio comunitario neutral y armónico para diferentes poblaciones.
- Dotar a la población de información relativa a temas específicos tales como consumo de drogas, comunicación, sexualidad, reproducción, crianza, derechos humanos, manejo de contextos violentos, entre otros.
- Fomentar la generación de Redes de trabajo con las Organizaciones Civiles, Instituciones académicas, Iniciativa privada y la comunidad con el fin de coordinar los esfuerzos, para constituirse en motores de su propio desarrollo y favoreciendo a la solución de sus necesidades y problemáticas.
- Promover y fomentar mediante un proceso estructurado de seguimiento al voluntariado, servicio social, prácticas profesionales u alguna otra modalidad sin fines de lucro, a compartir sus conocimientos y consolidarse como agentes de enseñanza y transformación que fortalezcan en capital social a cada proyecto urbano integral sostenible.



- Promover el emprendimiento integral suscitando procesos autogestivos y colectivos de emprendimiento, propiciando la economía sostenible, solidaria y local.
- Elaborar diagnósticos sociourbanos y estudios específicos que permitan detectar las áreas de oportunidad relevantes de la comunidad y proponer acciones para abonar a los programas y la oferta de los Centros Comunitarios “Las Colmenas”.



## 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/exWXShkli6BUhqho77OLmQViU4HfJ5IURWVpNOZMo+SyTeXzaUw  
1ZOX17hXWhbe8PU8f+fKp4uKDRbSY7BMgUKgYo3h0HlzUziidN86iyAnTRbRir  
OAH83G1vztaOFPySsUd7KrhTZXPeGwuuloJ+qIGAPibpp2VNEHaRYILcHg6g=  
=

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

### Autorización

nFTNQCixNpHY/bIEtt2j4IZ8vAfr+vPaYcuKSL5k9jj3bsATRUmrPL7uafWEhaHYi1  
ZFvOeG8YFvyQVsxPpIN/L9Jj17a40dpRg+sKO7vapE7NX2+ABKOq643WI/3Dk  
aWx+aiPhY6htMuiG/83t+KmfYU2mu59TMb3SqbdEon3zCSxz5OjdYA==

Dialhery Díaz González  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

### Visto Bueno

+jt53S8x/o6+qwC+9t7jGJ1R5FFtozZEVZ7K70olzg0650bwdkQoXG2akyWHvCO  
MGTq5leLENvFrsWdNt2zRfXh2IEsrU4i3qSpRuui0/UNOckwR6gtKGNzV3TMV+  
3huKZBKVmk+zSjdBcgHJxCFsnyeXcMlihdE4U8elwKTwAvQCb8aDpig==

María Gómez Rueda  
Coordinador General de Construcción de Comunidad

### Manual propuesto

O0MPs2f6VxUE55+pN+1uOxHpA8XZkfmG/CMwqd+AkHvQhQZ7cy+gpBE+ZW  
TiJTlq2yJYtimhoseF1c+U+4iVgbtTLsgDBEW1gljllneUNj5g1ICpzDZWW/nkvZ75  
8XvFQQ5LX7lxO4Ro4Q/RXIHyyV1G8uldCK440v34SB5vjYwoktVVGXGmfA==

Claudia Elvira Valenzuela Rivera  
Director de Desarrollo Comunitario

**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

