



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN.



Gobierno de
Zapopan



Manual de Organización

Dirección de
Investigación





ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	IV
V	Estructura Orgánica	18
VI	Objetivos y Funciones	20
VII	Autorizaciones	22

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00





III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley General de Archivos;
- Código Nacional de Procedimientos Penales;
- Código Federal de Procedimientos Civiles;
- Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo;
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco con sus Municipios;
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios;
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00





- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Código Penal del Estado de Jalisco;
- Código de Civil del Estado de Jalisco;
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Municipal

- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento para la Administración de Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento para la Administración del Gasto Público del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- Reglamento de Asignación y Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Las demás que conforme a sus atribuciones y responsabilidades le resulten aplicables de conformidad a normativas constitucionales, federales y estatales, relacionadas, supletorias, equivalentes y complementarias, necesarias para garantizar el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente de la Administración Pública Municipal.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00





IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Investigación
35	VII	Dar seguimiento a un sistema de denuncias ciudadanas contra servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa;
	XIV	Recibir y registrar copias de los acuses de las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal para su envío al Congreso del Estado de Jalisco;
	XV	Constituirse en el órgano encargado de la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos expresados en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
35	VII	1	Atender, requerir y realizar cualquier gestión, actuación o diligencia que sea necesaria para verificar la existencia o no de irregularidades con motivo de los hechos o conductas que se denuncien en contra servidores públicos y/o particulares.
	XIV	1	Administrar, vigilar y supervisar la evolución patrimonial de los Servidores Públicos a través de los medios electrónicos creados para tal efecto.
	XV	1	Incorporar e implementar, en las investigaciones disciplinarias, las técnicas, metodologías y tecnología, que observen las mejores prácticas internacionales para determinar la existencia o no de probables faltas administrativas calificarlas de graves o no graves, y emitir y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Autoridad Substanciadora.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00



Reglamento Interno de La Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco.		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Investigación
19	I	Fungir como autoridad investigadora en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás leyes aplicables;
	II	Investigar las presuntas faltas de responsabilidad administrativas, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables;
	III	Recibir las denuncias de la población por probables actos y omisiones que ocasionen responsabilidades administrativas de los servidores públicos; estableciendo para tal efecto áreas de fácil acceso que permitan la sencilla y oportuna presentación;
	IV	Requerir a las dependencias federales, estatales, municipales y a particulares, los datos, indicios y/o cualquier otra información que permita advertir la presunta responsabilidad administrativa, para valorar la procedencia del procedimiento de investigación administrativa;
	V	Realizar investigaciones de oficio, por denuncia, o derivado de auditorías internas o externas, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
	VI	Implementar un sistema electrónico de denuncias por probables responsabilidades administrativas o actos de corrupción;
	VII	Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
	VIII	Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
	IX	Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella, que las disposiciones legales en la materia, considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes aplicables;
	X	Formular requerimientos de información a las dependencias auditables, entes públicos y cualquier personas física o moral que sea sujeto de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;
	XI	Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, según corresponda;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00





Reglamento Interno de La Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco.		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Investigación
	XII	Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
	XIII	Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente en caso de no encontrar elementos suficientes para acreditar la falta administrativa;
	XIV	Remitir a la Dirección de Responsabilidades Administrativas el expediente de presunta responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas no graves, para su substanciación y en su caso la resolución correspondiente;
	XV	Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes a su cargo, en los términos que fije la legislación aplicable;
	XVI	Recibir y requerir la declaración de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación fiscal;
	XVII	Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos sujetos a investigación, incluyendo aquella que por mandato de ley sea considerada como reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones;
	XVIII	Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
	XIX	Solicitar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas le corresponde se decreten medidas cautelares en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
	XX	Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por la Contraloría Ciudadana.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
19	I	1	Realizar cualquier actuación o diligencia para dar seguimiento a las presuntas irregularidades que sean puestas en conocimiento de esta Autoridad, y en donde puedan constituirse en contra de personas servidoras públicas y/o particulares, faltas administrativas.
		2	Emitir, en razón del resultado de las investigaciones realizadas, recomendaciones que contribuyan a la prevención de malas prácticas y/o hechos de corrupción.
		3	Apersonarse y dar seguimiento al procedimiento de Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión del mismo.
		4	Comparecer en los juicios y procedimientos que con motivo de las atribuciones de Autoridad Investigadora sea parte.
	II	1	Incorporar en las investigaciones de presuntas faltas administrativas, las técnicas, metodologías y tecnología, que observen las mejores prácticas internacionales.
	III	1	Verificar que las denuncias contengan los datos, indicios y/o elementos que presuman la comisión de faltas administrativas.
		2	Dar seguimiento a las denuncias presentadas por presuntos actos, hechos y/o conductas susceptibles de ser considerados como faltas administrativas, donde intervengan Servidores Públicos y/o particulares.
		3	Difundir los medios de recepción de denuncias.
	IV	1	Realizar todos los actos necesarios para recabar información que permita acceder a datos, indicios y/o elementos de prueba que legitimen y justifiquen el inicio de una investigación disciplinaria por probables faltas administrativas.
		2	Verificar que la denuncia y las auditorías que se pongan en conocimiento de la Dirección de Investigación contenga los datos, elementos y/o indicios que presuman la comisión de faltas administrativas y en su caso prevenir para que estos, se alleguen.
	V	1	Radicar las investigaciones por presuntas faltas administrativas en consecuencia de las denuncias presentadas por autoridades o ciudadanos, de los hallazgos que se desprendan de las auditorías realizadas por instancias internas o externas y/o aquellas que resulten de oficio.
	VI	1	Monitorear el sistema electrónico "Pégale a la Corrupción" para dar seguimiento oportuno a las denuncias que sean presentadas advirtiendo la comisión de probables faltas administrativas de personas servidoras públicas y/o particulares.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
		2	Procurar la constante y permanente mejora continua de la plataforma “Pégale a la Corrupción”.
	VII	1	Implementar los mecanismos, estrategias y herramientas que, sujetas al principio de legalidad, abonen al óptimo desahogo de todos los actos de investigación tendientes a esclarecer la existencia o no de probables faltas administrativas.
	VIII	1	Presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa, con las formalidades a las que alude el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
		2	Ordenar auditorias debidamente fundadas y motivadas, cuando existan conductas de personas servidoras públicas y/o particulares que adviertan la comisión de actos constitutivos de Responsabilidad Administrativa.
		3	Realizar, ordenar y practicar visitas de verificación, en los casos que el desahogo de la investigación así lo amerite.
	IX	1	Integrar en los actos de investigación, aquellos documentos, datos e información que en términos de las legislaciones aplicables, sean considerados confidenciales, preservando en todo momento la secrecía y reserva de dicha información.
	X	1	Solicitar a cualquier autoridad, persona física o moral que se encuentre siendo investigada, toda la información que guarde relación con las probables faltas administrativas que se encuentran indagando.
	XI	1	Requerir de manera fundada y motivada la información o documentación a personas físicas o morales, públicas o privadas, que resulte necesaria para determinar la existencia o no de probables faltas administrativas.
	XII	1	Realizar actas circunstanciadas de hechos, comparecencias, recabar testimonios, y desahogar cualquier actuación tendiente al esclarecimiento de los hechos y/o conductas investigadas.
		2	Calificar las conductas de las personas servidoras públicas y/o particulares como graves, no graves y/o ambas.
		3	Conocer del Recurso de Inconformidad que en su caso interponga quien tenga carácter de denunciante con motivo del acuerdo de la calificación de falta administrativa por faltas no graves y dar trámite de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
	XIII	1	Suscribir el acuerdo de conclusión y archivo para el caso de que no encontraran elementos suficientes para acreditar la existencia de alguna infracción y la presunta responsabilidad del infractor y notificarle dicha determinación a la parte denunciante.
	XIV	1	Integrar las constancias y datos de prueba que integren en el expediente de investigación para remitirlo a la Autoridad Substanciadora junto con el respectivo informe de presunta responsabilidad administrativa.
		2	Impugnar la abstención que eventualmente pudiese realizar la Autoridad Substanciadora o en su caso la Resolutora, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a una persona servidora pública.
	XV	1	Monitorear de las personas servidoras públicas obligadas, la oportuna presentación de su declaración de situación patrimonial, según el supuesto en el que se encuentren.
		2	Analizar el índice de cumplimiento que arroje la plataforma correspondiente para emprender acciones tendientes a incentivar el cumplimiento en tiempo y forma de la declaración de situación patrimonial.
		3	Difundir y capacitar a las personas servidoras públicas sobre los términos y lineamientos de llenado de la declaración de situación patrimonial.
	XVI	1	Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación fiscal que obren en el sistema electrónico municipal respectivo.
		2	Expedir la certificación de no anomalía en los casos en que no se detecte ninguna irregularidad en la evolución patrimonial en las verificaciones aleatorias.
		3	Iniciar y dar seguimiento hasta su conclusión a las investigaciones que se desprendan con motivo de la omisión en la presentación de declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación fiscal.
	XVII	1	Requerir la información y documentos necesarios para el esclarecimiento del objeto de la investigación que corresponda, incluyendo aquella que por mandato de Ley se considere con carácter de reservada o confidencial, siempre que ésta se encuentre relacionada con la comisión de Faltas e Infracciones administrativas.
	XVIII	1	Ordenar fundada y motivadamente las medidas tendientes a hacer cumplir las determinaciones que se emitan con motivo de los

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00



Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones
			procedimientos de investigación, mismas que pueden consistir en multa, auxilio de la fuerza pública y/o arresto hasta por 36 horas.
	XIX	1	Solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, se decrete las medidas cautelares para evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas; Impedir la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa; Evitar la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa y Evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



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



CONTRALORIA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01/01/2022

Irma Patricia Fujillo Alarcón
Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo Personal

Elizabeth Patricia Vilanueva
Directora Recursos Humanos

2021-2024

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

CONT-07-00-00 Contraloría Ciudadana

CONT-07-02-00 Dirección de Investigación

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00





VI.OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
CONT-07-02-00	Dirección de Investigación	21

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	VERSIÓN:	00





CONT-07-02-00 Dirección de Investigación

Objetivo General:

Radicar investigaciones por presuntas faltas administrativas y/o hechos de corrupción que se denuncien por la ciudadanía o dependencias gubernamentales, así como vigilar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Municipio de Zapopan, incorporando a las indagatorias, las técnicas, tecnologías y métodos que observen las mejores prácticas internacionales. Todo lo anterior en apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, oportunidad, exhaustividad, y eficiencia.

Funciones:

- Recibir e investigar las denuncias ciudadanas, presentadas por la población en general y/o Dependencias Gubernamentales, en contra de personas servidoras públicas y/o particulares, con el objetivo de detectar la existencia de algún acto u omisión que pueda ser considerada como faltada administrativa.
- Defender jurídicamente las resoluciones que se emita ante las instancias administrativas o judiciales que corresponda.
- Prevenir aquellas denuncias que no satisfagan los elementos, datos y/o indicios mínimos de procedencia, para que se presenten de conformidad a la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Requerir información, documentación y/o cualquier otro dato a todas las Dependencias y de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal, o en su caso a los particulares, que sea necesaria para el óptimo desahogo de las indagatorias.
- Desahogar la investigación, con motivo de irregularidades que se detecten por autoridades de fiscalización, federales, estatales y/o municipales.
- Determinar la existencia de actos u omisiones referidos como faltas administrativas, y en su caso calificar la conducta como grave o no grave.
- Verificar que las personas servidoras públicas Municipales obligadas cumplan con su declaración de situación patrimonial, de interés y constancia de presentación fiscal, y en su caso requerir su cumplimiento.
- Integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la Autoridad Substanciadora para su desahogo.
- Apersonarse y dar seguimiento al procedimiento de Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión del mismo.
Emitir, en razón del resultado de las investigaciones realizadas, recomendaciones que contribuyan a la prevención de malas prácticas y/o hechos de corrupción.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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/exWXShkli6BUr4+09rSxphPzGvvn8905i+jCoTF88hsW2WG1SSJMxA
D956S2197bWc3CU5FnPd7InZ2ndVFfdtXdIGkDlpuf33GD60sZBrnLHryXM5Hll
UrcBO8uO8N+BCUQ/RDPahO0/99i5OMxttBLZhhkp42F2c=

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8lb33hxT2qbxZAqg4B1HT/jPLxDXzeX0D+ar0jo2g8cQdJJlbTfvhaoFvxq
E2HkFxwcSXB53hcMgxYwfH5us7nY1a8hWai962D5khJ1RlwcKbskP/sT73PAn
ATfZMJY0N1RuHH3OF3bF/WKiSBbzS8fqxIPRGe9uwx4=

Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

iD532pyvV2NRjd1p/7THtCRpMbujofgxBM3VYBTMTENFCHbTugww/Y7bfP55b
U5rd8tkODAL1rlal1mVYtZgdR449e4iRXx+Dju+4c7yR280eoc2s870Z9j8EVQITA
mot16JalEX8Ti18nYGWkBuezsUedN4BNZpf9UEPn/10YU=

David Rodríguez Pérez
Contralor Ciudadano

Manual propuesto por

topUKldjTxXRbQoNpX+WF6lccgllEqct0K4Y8tW3lYVO8bi6tqX2lOHaFDBGhb1y
KyXE2QNbLVqBg2al5Gyqdo6zD9YQdp2rx5SOV+wUrStprUc/jTsU6dnl1V98JS
Q/oy.JsDecZbD/yMplUle0/mqGyXOE8EYpKfpUV9jLPBo=

Leonardo Daniel Pérez Meza
Director de Investigación

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
FECHA DE EMISIÓN:	09-JUNIO-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-02-01	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

