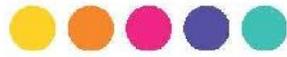


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL





Manual de Organización

**Dirección de Justicia Cívica
Municipal**





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 APLICABLE	7
VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	8
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.....	14
X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....	14
XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	16
XII. AUTORIZACIONES	19



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización por la Dirección de Mejora Regulatoria 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	MO-03050000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	02-Ene-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	02-Ene-2025	Margaret Yareli Márquez Contreras	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 sobre el que se sostiene la empresa.

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 su 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 Justicia Cívica Municipal.

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

Internacional

- Tablas de Convenciones y Tratados Internacionales relacionados con la solución pacífica de controversias.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 17 y 115, fracción II.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal como consulta para las juntas Restaurativas.
- Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

Estatat

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Legislaciones, Extractos de Disposiciones y preceptos normativos relativos a los M.A.S.C y la Cultura de Paz.
- Tabla de principales Legislaciones locales que prevén la aplicación de los M.A.S.C y la Cultura Paz.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- Código de Comercio.
- Ley de Cultura de Paz del Estado de Jalisco.
- Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco relativos a la intervención y aplicación de los M.A.S.C por el I.J.A en materias Civil y Familiar.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Artículo 24, fracciones XXXVII y XXXVIII.
- Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno del Municipio de Zapopan, Jalisco, Artículo 16.
- Reglamento de Capacitación y Difusión de Justicia Alternativa del Estado.
- Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- 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

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Justicia Cívica Municipal
24	XXXVII	Supervisar e instruir a la Dirección de Justicia Cívica Municipal para que brinde servicios de asistencia, asesoría jurídica y métodos alternos de solución de conflictos, en su caso, a los ciudadanos que se encuentren a disposición de los Jueces Municipales por presuntas violaciones a reglamentos gubernativos y de policía y buen gobierno; y conocer y tramitar las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes;
24	XXXVIII	Prestar por sí o por conducto de la Unidad de Centros de Mediación Municipal, servicios de métodos alternos de solución de conflictos entre ciudadanos, así como personas morales que residan en el Municipio; en los términos previstos por el reglamento municipal respectivo;



OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno del Municipio de Zapopan, Jalisco (RPJCBGMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Justicia Cívica Municipal
16	I	Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en el presente Reglamento;
16	II	Remitir a la o el Juez Cívico Municipal los expedientes que se deriven de infracciones no flagrantes o sin detenido para efectos de que proceda a la imposición de la sanción que en derecho corresponda;
16	III	Recibir y resolver los asuntos que le derive la o el Síndico Municipal;
16	IV	Intervenir en conflictos sociales; con la finalidad de prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita; a través de diferentes acciones tales como: fomento y difusión de reglas de convivencia, utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias; como la mediación y la conciliación para evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia;
16	V	Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;
16	VI	Expedir constancias de hechos a solicitud de particulares, cuando estos acrediten su interés jurídico, quienes harán las manifestaciones bajo protesta de decir verdad;
16	VII	Validar los acuerdos de mediación y conciliación que le correspondan;
16	VIII	En caso de tener conocimiento del incumplimiento del convenio por cualquiera de las partes, derivar a la o el Juez Cívico Municipal para la imposición de sanción administrativa en términos del presente Reglamento, conforme lo prevé el artículo 144.
16	IX	Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de los Probables Infractores a través de la defensoría de Oficio dependiente de dicha Dirección;
16	X	Administrar e impartir la justicia cívica, en el ámbito de su competencia;
16	XI	Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento de los Centros Públicos de Prestación de Servicios de Métodos Alternativos;
16	XII	Expedir citatorios para audiencias de resolución de faltas administrativas o sesiones de mediación o conciliación a los particulares, cuando se radique una queja en la Dirección de Justicia Cívica Municipal;
16	XIII	Dirigir el personal que integra la Defensoría de Oficio, el cual estará bajo sus órdenes y responsabilidad;
16	XIV	Elaborar, organizar y evaluar los programas de actualización y profesionalización de Trabajadores o Trabajadoras Sociales, Psicólogos o Psicólogas y demás personal que integra la Dirección de Justicia Cívica Municipal; los cuales deberán contemplar materias jurídicas de los



		derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención social, métodos alternos de solución de conflictos y otras de contenido municipal;
16	XV	Registro de acuerdos de mediación y conciliación, en conjunto con aquellos que se llevan a cabo en los Centros Públicos de Prestación de Servicios de Métodos Alternativos a su cargo;
16	XVI	Validar con su firma y sello la documentación que procese en el desempeño de sus funciones;
16	XVII	Vigilar y salvaguardar que se respeten los derechos humanos de los detenidos a través de la defensoría de oficio;
16	XVIII	Informar a la o el Director de Juzgados Cívicos Municipales las incidencias sobre las vacaciones y ausencias de los Defensores de Oficio, para tomar las medidas legales y administrativas pertinentes;
16	XIX	Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones; y
16	XX	Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 24	XXXVII	Brindar servicios gratuitos de asistencia, asesoría jurídica y métodos alternos de solución de conflictos, en su caso, a los ciudadanos que se encuentren a disposición de los Jueces Municipales por presuntas violaciones a reglamentos gubernativos y de policía y buen gobierno.
2	RAPMZJ 24	XXXVII	Tramitar las denuncias que se interpongan por hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes.
3	RAPMZJ 24	XXXVIII	Prestar, por sí o por conducto de la Unidad de Centros de Mediación Municipal, servicios de métodos alternos de solución de conflictos entre ciudadanos, así como personas morales que residan en el Municipio.
4	RPJCBGMZJ 16	I	Atender y analizar las denuncias de infracciones o faltas no flagrantes establecidas en el Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno del Municipio de Zapopan, Jalisco
5	RPJCBGMZJ 16	II	Remitir a la o el Juez Cívico Municipal los expedientes que se deriven de infracciones no flagrantes, en términos del artículo 144 del Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno del Municipio de Zapopan.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
6	RPJCBGMZJ 16	III	Recibir y resolver los asuntos que le derive la o el Síndico Municipal
7	RPJCBGMZJ 16	IV	Intervenir en conflictos sociales; con la finalidad de prestar a las personas que lo soliciten, los servicios de información y orientación gratuita
8	RPJCBGMZJ 16	V	Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento
9	RPJCBGMZJ 16	VI	Expedir constancias de hechos a solicitud de particulares, cuando estos acrediten su interés jurídico
10	RPJCBGMZJ 16	VII	Validar los acuerdos de mediación y conciliación que le correspondan
11	RPJCBGMZJ 16	VIII	Derivar a la o el Juez Cívico Municipal para la imposición de sanción administrativa en términos del presente Reglamento, o dar vista a la autoridad competente, en caso de incumplimiento de convenio por cualquiera de las partes.
12	RPJCBGMZJ 16	IX	Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de los Probables Infractores.
13	RPJCBGMZJ 16	X	Administrar e impartir la justicia cívica, en el ámbito de su competencia.
14	RPJCBGMZJ 16	XI	Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento de los Centros Públicos de Prestación de Servicios de Métodos Alternativos
15	RPJCBGMZJ 16	XII	Expedir citatorios y/o invitaciones para audiencias de resolución de faltas administrativas o sesiones de mediación o conciliación a los particulares, cuando se radique una queja en la Dirección de Justicia Cívica Municipal
16	RPJCBGMZJ 16	XIII	Dirigir el personal que integra la Defensoría de Oficio
17	RPJCBGMZJ 16	XIV	Elaborar, organizar y evaluar los programas de actualización y profesionalización de Trabajadores o Trabajadoras Sociales, Psicólogos o Psicólogas y demás personal que integra la Dirección de Justicia Cívica Municipal
18	RPJCBGMZJ 16	XV	Llevar un registro de acuerdos de mediación y conciliación
19	RPJCBGMZJ 16	XVI	Validar con su firma y sello la documentación que procese en el desempeño de sus funciones

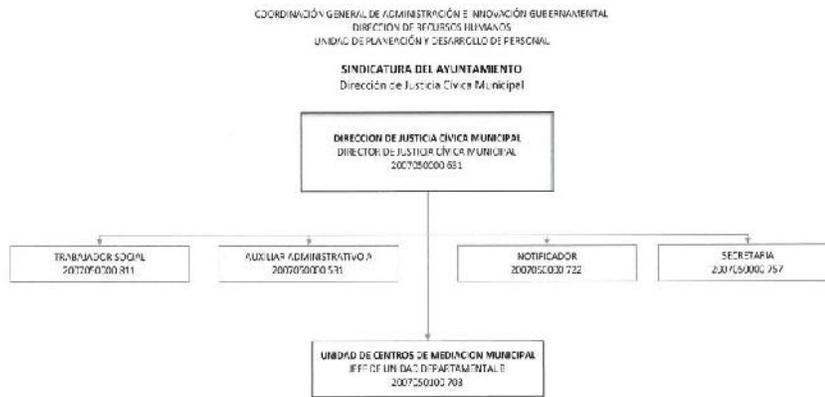


FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
20	RPJCBGMZJ 16	XVII	Vigilar y salvaguardar que se respeten los derechos humanos de los detenidos
21	RPJCBGMZJ 16	XVIII	Informar a la o el Director de Juzgados Cívicos Municipales las incidencias sobre las vacaciones y ausencias de los Defensores de Oficio
22	RPJCBGMZJ 16	XIX	Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



Rosa Christine Hatoselli López Mora
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo Personal



Nadely López Aguilar
 Directora de Recursos Humanos



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 01/01/2025

2024-2027

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

03000000 Sindicatura

03050000 Dirección de Justicia Cívica Municipal

03050100 Unidad de Centros de Mediación Municipal



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 Ayuntamiento¹.

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

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



cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable².

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 municipal³.

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

³ 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 JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL

Objetivo General:

Contribuir al orden social, fomentando la tolerancia y el respeto entre los ciudadanos del Municipio de Zapopan a través de la mediación y la conciliación, privilegiando el diálogo, con el propósito de prevenir y solucionar conflictos de forma pacífica.

Funciones de la Dirección de Justicia Cívica Municipal:

- Proporcionar a los ciudadanos orientación jurídica, psicológica y de trabajo social, por conducto del personal adscrito a la Dependencia; y en los casos que se determine la viabilidad, ofrecer los métodos de Justicia alternativa como la Mediación y la Conciliación para buscar la solución de los conflictos por la vía pacífica, a través del diálogo en las siguientes materias: Familiar, Civil, Mercantil, así como de carácter vecinal; además de prestar asesoría legal a través del defensor de oficio en turno a los detenidos y puestos a disposición del Juez Cívico Municipal.
- Brindar a los ciudadanos una atención humana, eficaz, confidencial, gratuita, con equidad, legalidad y honestidad, velando siempre por la protección a los más vulnerables.
- Sujetar la prestación de los servicios a lo establecido en la Ley de Justicia Alternativa y el Reglamento de Policía y buen Gobierno, ofreciendo a la ciudadanía las alternativas más convenientes a su conflicto.
- Radicar e integrar el procedimiento de Queja Ciudadana de carácter vecinal, mercantil, civil o familiar, en la que se mande invitar a la contraparte para que mediante audiencia de mediación o conciliación se dirima el conflicto en apego a derecho respetando la libre voluntad de las partes.
- Sensibilizar a los ciudadanos, a través de programas de las áreas de Psicología y Trabajo Social, que se puedan llevar a las comunidades y colonias.
- Coadyuvar al restablecimiento de la convivencia pacífica y sana, por medio de acciones como los círculos de Paz, que permitan reestructurar el tejido social.
- Proponer al Síndico la apertura de nuevos centros de mediación en lugares idóneos, según las necesidades del municipio.
- Dar vista a las autoridades competentes cuando se detecte la comisión de algún ilícito.
- Vigilar que no se conculquen los derechos humanos tutelados en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, entendiendo también esta obligación como un eje rector para que los propios actos que emanen de los procesos asignados a esta Dependencia se sujeten invariablemente al respeto de los referidos derechos humanos, y en el caso que



corresponda orientar al afectado para que acuda ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

- Llevar a cabo las sesiones previstas en el artículo 45 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, en las que se busca dirimir las controversias de los conflictos ciudadanos de manera pacífica y mediante el diálogo respetuoso, así como ponderar la intervención de las partes y de la Trabajadora Social que coadyuva en el proceso.
- Desahogar la audiencia prevista por el artículo 100 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno, para determinar la responsabilidad de los presuntos infractores de infracciones no flagrantes de las que tenga conocimiento.
- Asesorar a los ciudadanos en materia jurídica, para que puedan tomar las decisiones más pertinentes en la solución de sus controversias, y en su caso derivarlos a otras instancias de gobierno o universidades en donde se les pueda patrocinar el caso de forma gratuita ante los juzgados correspondientes.
- Elaborar los acuerdos debidamente fundados y motivados, de los escritos presentados por los ciudadanos de forma oportuna, dar contestación a los oficios recibidos en oficialía de partes de esta dependencia.
- Rendir informes a las autoridades jerárquicas correspondientes.



UNIDAD DE CENTROS DE MEDIACIÓN MUNICIPAL

Objetivo:

Prestar los servicios de Mediación y Conciliación a los ciudadanos del Municipio de Zapopan, para que a través del diálogo respetuoso y tolerante, se pueda llegar a acuerdos de buena voluntad, a fin de resolver los conflictos que afecten la convivencia vecinal, sus derechos, su patrimonio y que contribuyan a reestructurar el Tejido Social y la Cultura de Paz.

Funciones de la Unidad de Centros de Mediación Municipal:

- Atender a los ciudadanos del Municipio de Zapopan que lo soliciten y brindar orientación legal gratuita en el caso concreto, a fin de que el mismo pueda tomar la mejor decisión en la solución del problema o conflicto que le aqueja.
- Ofrecer a los ciudadanos los Métodos Alternos de Solución de Conflictos, para que de manera pacífica y con la intervención de una persona imparcial denominada prestador del servicio, se pueda obtener un acuerdo que satisfaga a ambas partes, en las materias, civil, familiar, mercantil y de carácter vecinal.
- Brindar a los ciudadanos una atención eficaz, humana, cálida y confidencial a través de los Métodos Alternativos de Solución de Controversias, que evite la necesidad de acudir ante los tribunales a instaurar un procedimiento legal, largo y desgastante o tomar justicia por mano propia y de esta manera, propiciar la Cultura de Paz.
- Proporcionar los servicios de forma gratuita.
- Contribuir con las acciones de Gobierno que implemente el Municipio y que contribuyan a los objetos de esta Unidad.
- Atender la solicitud de servicio, explicando ampliamente en qué consisten los métodos alternos, e iniciar el procedimiento respectivo, según sea el caso.
- Dar vista a las autoridades correspondientes cuando se detecte la comisión de algún ilícito.



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/exWXShkli6BUifUJkcZlp4nI07ImOq3jhf1e6SuVDJ7SRBkxfGxCpbnBv
PvLMFhzuCfq1MZS12ddRj5QXsz2PSShlorxBXvM+SOYxG8VyxNzNURoFbZaD
mlyLMr994B18a75evKIdi5LSknTUR3/eoZPuzAgmvn18RH31JlmpcZBg==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQcixNpHY/bIEtt2j4IZ8vAfr+vPaYcuKSL5k9ji1uo0K1ARRs7mho5aDWhDq
TdClaT+FYmtPwP4gkf+d2EJ8j7meovp4qEs6VnlVJK/HCUrbQjdASp9X4XjE12G
aQ7xlr8iJk2xYmg40VmT2fFmBPNzGOGioyFNMOecGgKhdGd2JIWiqzQ==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

z3jja7RRB1myFV8VsLX/tl+RRjm2qTtJf+D7Un18m+eZ2i5vdqdS6fmYrtBUIPhKA
EaNpgl2RwoSD0LVu747zVEIKA92j0Tx2DRUwiB23BIDqheeEzQFcrAWAcSec
S2DA8KZusfm0cpsfk+wpuOezCRjtfx6yvL2T2MnFyl5g/LxczT/+4+7Q==

Gabriel Alberto Lara Castro
Síndico Municipal

Manual propuesto

OylKTjbM2l/LZpw6aFFoxa7Bs8+XFk9518QQVkuUK5b3eZgMCUbINQP/U5IG4
PbJ14rcgK2g9Cohyn/SYxS331q/zGlpDfJIBiXie6Wroxgt/A53rKI01PDbid3wTdQV
YvnH5a9gyZY2JjxO8++sHzffdWNgx8czjEQe+SXvFTSXZ5OLaw4Jxw==

Verónica Vazquez Murillo
Director de Justicia Cívica Municipal

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 Ángel Ixtlahuac Baumbach

José Pedro Kumamoto Aguilar

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

