

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD.





Manual de Organización

**Coordinación General de
Gestión Integral de la
Ciudad**





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	11
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	24
IX.	SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA	25
X.	DELEGACIÓN DE FUNCIONES	25
XI.	OBJETIVOS Y FUNCIONES	27
XII.	AUTORIZACIONES.....	29



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	MOR-09000000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	29-ene-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	29-ene-2025	Ixchel Quiroz Rivera	“Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.”



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

RCMZJ: Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

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

Unidades: Áreas destinadas a la división de actividades que se encuentran en las Direcciones.



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 Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.

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

V. FUNDAMENTO JURÍDICO

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

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



VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Agraria.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Ley de Obra Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- Ley Federal Sobre Monumentos y zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Cambio Climático.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley Federal de Trabajo.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico.
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección Ambiental – Salud Ambiental – Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos -Clasificación y Especificaciones de Manejo.
- NOM-017-SSA2-2012, Para la Vigilancia Epidemiológica.
- NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección Ambiental- Salud Ambiental– Especies Nativas de México de Flora y Fauna, Silvestres-Categorías de Riesgo y Especificaciones para su Inclusión, Exclusión o Cambio-Lista de Especies en Riesgo.
- Y las Normas Oficiales Mexicanas, Circulares, y demás legislación federal aplicable.



Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Jalisco.
- Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Vivienda del Estado de Jalisco.
- Ley del Agua para el Estado y sus Municipios.
- Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley para la Acción ante el Cambio Climático del Estado de Jalisco.
- Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica Del Instituto Jalisciense de la Vivienda.
- Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica Del Instituto Jalisciense de la Vivienda.
- Ley De Mejora Regulatoria Para El Estado De Jalisco Y Sus Municipios
- Reglamento De La Ley De Obra Pública para el Estado de Jalisco Y Sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco.
- Reglamento Estatal de Zonificación
- Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco.
- Programa Estatal de Vivienda.
- Decreto 16664 y 19580 del Congreso del Estado de Jalisco, para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Estado de Jalisco y 17114 del Congreso del Estado y su Reglamento.
- Decreto DIELAG DEC 005/2024 Del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco por el que se establece como Área Natural Protegida de Competencia Estatal, Bajo la Categoría de Área Estatal de Protección Hidrológica “El Bajío” con una superficie de 971.28 hectáreas, ubicada en el municipio de Zapopan, Jalisco, de fecha 05 de noviembre de 2024.



Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Artículo 43, 50 y 51.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco Vigente.
- Reglamento de Compras, Enajenación y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Alumbrado Público para el 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 Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Movilidad, Transito y Seguridad Vial para el Municipio Zapopan.
- Reglamento que Rige el Funcionamiento y Operación de la Unidad de Gestión y Operación Vial.
- Reglamento para la Regularización y titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Urbanización del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de la Comisión Municipal de Directores Responsables.
- Reglamento del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Zapopan, Jalisco
- Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento que Rige el Funcionamiento de la Comisión para el Saneamiento y Restauración del Equilibrio Ecológico de la cuenca del Río Blanco.
- Reglamento del Comité Técnico del Área Municipal de Protección Hidrológica Arroyo de la Campana- Colomos III, del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Comité Técnico del Área de Protección Hidrológica del Municipio de Zapopan, Jalisco, Bosque del Nixticuil- San Esteban- El Diente (BENSEDI).
- Código Ambiental para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Programa de Ordenamiento Ecológico Zapopan.
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Zapopan, Jalisco.



- Programas y Planes de Desarrollo Urbano Municipales.

El presente marco normativo se señala de forma enunciativa, debiendo ser aplicado por cada una de las Direcciones y Unidades, así como las demás normas jurídicas mexicanas o las creadas en lo sucesivo, así como los reglamentos que se deriven de las mismas para el seguimiento de sus atribuciones y en cumplimiento a sus funciones y objetivos específicos señalados en las normas que regulan su actuar.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
43	I	Acordar con la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
43	II	Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, las comisiones, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;
43	III	Acordar, presentar avances sistemáticos y rendir los informes, relativos a la Coordinación a su cargo, así como los inherentes a sus funciones, con la periodicidad que le sea requerida, a la Jefatura de Gabinete;
43	IV	Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de la administración pública municipal;
43	V	Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
43	VI	Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las coordinaciones generales y dependencias administrativas a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
43	VII	Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión que por la materia de su competencia les corresponda conocer e informar los resultados a las instancias competentes;
43	VIII	Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
43	IX	Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos; y
43	X	Las demás que les señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
51	I	Diseñar los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes;
51	II	Elaborar las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes;
51	III	Verificar la gestión de la Administración Pública Municipal en relación con los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes y programas que de éste se derivan;



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
51	IV	Definir las demarcaciones de gestión en el modelo de desarrollo de la ciudad, la determinación de zonas y usos de suelo; así mismo la integración de los planes parciales de desarrollo del Municipio;
51	V	Dar cumplimiento a la normatividad en materia de ordenamiento territorial y urbano, edificación y construcción en general;
51	VI	Desarrollar el proceso de gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el Municipio por otras dependencias o por particulares;
51	VII	Coadyuvar con las dependencias competentes en el diseño e implementación de estrategias y programas tendientes a lograr que el servicio de transporte público sea seguro, eficiente y eficaz, y coordinarse con las instancias competentes en materia de movilidad, para garantizar el cumplimiento permanente de este objetivo;
51	VIII	Impulsar acciones en materia de infraestructura en intersecciones, reducción de la velocidad y sensibilización del uso de las vías;
51	IX	Crear y ejecutar políticas y 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, y en especial de las personas con discapacidad;
51	X	Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;
51	XI	Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de aseo público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación, en coordinación con las demás instancias competentes;
51	XII	Desarrollar e impulsar, en coordinación con las dependencias competentes, la expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;
51	XIII	Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
		ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;
51	XIV	Articular una estrategia en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;
51	XV	Apoyar en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;
51	XVI	Formular y conducir la política municipal de información, difusión y educación en materias ambiental, y de movilidad;
51	XVII	Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento y mobiliario urbano;
51	XVIII	Promover en coordinación con las autoridades competentes la conservación de los bienes históricos, arqueológicos y artísticos ubicados en el espacio público del Municipio;
51	XIX	Coadyuvar en la elaboración de las políticas para la creación, uso y aprovechamiento de los centros y espacios culturales, que forman parte del espacio público;
51	XX	Establecer lineamientos técnicos en materia de mobiliario urbano;
51	XXI	Participar en la formulación de proyectos y planeación de obras de movilidad y transporte, en materia de espacio público;
51	XXII	Proponer e impulsar el uso de energía no contaminante, con el objeto de promover que su acceso sea asequible, seguro, sostenible y moderno para todos:
51	XXIII	Integrar la red de espacios públicos;
51	XXIV	Proponer e impulsar la suscripción de convenios para el desarrollo de los proyectos relativos al espacio público;
51	XXV	Realizar los procesos técnicos necesarios para definir en coordinación con las dependencias competentes, los polos de desarrollo urbano del Municipio de Zapopan;
51	XXVI	Revisar, actualizar y elaborar en coordinación con las dependencias y sectores correspondientes, los proyectos de Planes Parciales de Desarrollo Urbano, en los términos previstos por los ordenamientos legales aplicables;
51	XXVII	Generar, actualizar, aplicar y en su caso, vigilar la aplicación de los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos, dentro del territorio municipal;



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
51	XXVIII	Elaborar y coordinar con las dependencias municipales, estatales y federales, el Sistema de Información Geográfica en materia del Desarrollo Urbano y ambiental;
51	XXIX	Actualizar y mantener vigente el catálogo de inmuebles afectos al patrimonio edificado, con el fin de proteger las fincas así catalogadas, de conformidad con la normatividad aplicable
51	XXX	Establecer criterios ambientales en la planeación de los usos de suelo;
51	XXXI	Regular la elaboración de los Estudios de Preinversión, Costo Beneficio y Proyectos Ejecutivos, Cuantificación e integración de Expedientes Técnicos para la gestión de recursos;
51	XXXII	Coordinar el programa anual de obras públicas municipales, vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el Municipio;
51	XXXIII	Realizar las gestiones y promover la suscripción de convenios para la liberación de los permisos y tenencia de la tierra;
51	XXXIV	Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos y padrón de contratistas en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
51	XXXV	Evaluar los daños a la propiedad municipal;
51	XXXVI	Coordinarse con los tres órdenes de gobierno en la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación; así como, para coadyuvar en la realización de la obra pública que se ejecute dentro del Municipio;
51	XXXVII	Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio;
51	XXXVIII	Coadyuvar técnicamente con las dependencias competentes, en las soluciones para el abastecimiento, potabilización, distribución y saneamiento del agua en el Municipio; así como, en los proyectos de manejo pluvial, logrando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos, así como la coordinación con el Gobierno del Estado para la limpieza, tratamiento y uso eficiente de aguas pluviales en vasos reguladores y canales dentro del Municipio;
51	XXXIX	Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica;
51	XL	Implementar y operar una red de comunicación y de seguimiento con entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
51	XL	nivel, que impliquen la construcción y operación de infraestructura urbana estratégica;
51	XLI	Coadyuvar en la planeación y coordinación del desarrollo urbano regional y estatal;
51	XLII	Estructurar y operar en colaboración con el sector educativo en sus distintos niveles, el Programa Municipal de Seguridad y Cultura Vial, sustentado en la estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con seguridad y eficiencia;
51	XLIII	Diseñar e implementar el sistema de movilidad preferencial para niños y jóvenes en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia;
51	XLIV	Planear y realizar la gestión integral del estacionamiento, a través de acciones como la reducción de incentivos al uso del automóvil, la mejora de los servicios de transporte público en las zonas congestionadas por la vialidad y la reducción de cajones disponibles en la vía pública;
51	XLV	Intervenir, en coordinación con las dependencias competentes, en la formulación y aplicación de programas de transporte público aplicables al ámbito territorial municipal;
51	XLVI	Autorizar los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;
51	XLVII	Participar en la creación de los proyectos para controlar el tránsito en la ciudad;
51	XLVIII	Establecer, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
51	XLIX	Determinar, en coordinación con las dependencias competentes, la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga;
51	L	Indicar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices de taxis, transporte público, terminales de autobuses de pasajeros, así como terminales de transporte de carga en territorio del Municipio;
51	LI	Autorizar, en coordinación con el Gobierno del Estado, la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
		equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso;
51	LII	Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
51	LIII	Imponer las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones dentro del territorio de Zapopan, previstas en la normatividad aplicable en materia de movilidad y transporte;
51	LIV	Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso del espacio vial, teniendo como prioridad a los peatones, y medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros; así como, garantizar espacios delimitados para la guarda de bicicletas y similares;
51	LV	Diseñar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros a nivel, en coordinación con las dependencias competentes;
51	LVI	Supervisar el funcionamiento del Programa de Bicicleta Pública;
51	LVII	Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable al transporte de carga;
51	LVIII	Regular las actividades relacionadas con la prestación del servicio público de estacionamiento, encargándose de expedir las autorizaciones respectivas cuando así corresponda, con apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
51	LIX	Determinar y supervisar en coordinación con las dependencias competentes, la instalación, uso y funcionamiento de parquímetros; los servicios de acomodadores de vehículos; así como el espacio público utilizado y susceptible de emplearse para el estacionamiento de automotores;
51	LX	Elaborar en coordinación con las dependencias competentes y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los programas municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos; orientados a la reducción, reuso y reciclaje; los cuales deben observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondiente;
51	LXI	Formular, ejecutar y evaluar del programa municipal de protección al ambiente;



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
51	LXII	Determinar y en su caso ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su competencia;
51	LXIII	Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno;
51	LXIV	Diseñar y desplegar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros;
51	LXV	Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;
51	LXVI	Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;
51	LXVII	Evaluar el impacto ambiental y en su caso, riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal; así como, para la modificación de los planes de desarrollo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
51	LXVIII	Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara;
51	LXIX	Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;
51	LXX	Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;
51	LXXI	Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;
51	LXXII	Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
51		residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;
51	LXXIII	Elaborar y administrar en conjunto con las autoridades competentes los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;
51	LXXIV	Emitir opiniones técnicas respecto a la poda, trasplante y/o derribo, e informar a las dependencias competentes;
51	LXXV	Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, el programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial;
51	LXXVI	Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;
51	LXXVII	Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado Municipal;
51	LXXVIII	Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el Municipio;
51	LXXIX	Reasumir una o más de las atribuciones específicas, para uno o más temas, según la relevancia y necesidad de coordinación que requiera el tema, lo que se realizará mediante comunicación a la dirección auxiliar a quien se le había delegado la atribución, sin perjuicio de los temas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le asignen para atención directa;
51	LXXX	Decidir en caso de duda sobre el ejercicio de alguna atribución a que Dirección y Unidad corresponde el ejercicio de una acción y/o la atención de un asunto de competencia de la Coordinación;
51	LXXXI	Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las dependencias competentes;
51	LXXXII	Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;
51	LXXXIII	Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;
51	LXXXIV	Proponer a los Ejecutivos Federal, Estatal y Municipal, por los conductos apropiados, criterios de orientación de la inversión, gastos y financiamiento para el desarrollo municipal y la realización de obras para el bienestar social y desarrollo productivo del Municipio;



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
51	LXXXV	Conocer de los proyectos de inversión pública y privada para el desarrollo municipal convenidos entre: 1. Federación – Estado. 2. Estado – Municipio. 3. Sector Público – Sector Privado. 4. Sector Público – Sector Social.
51	LXXXVI	Fortalecer la capacidad administrativa del Municipio, mediante la aprobación de programas estatales y federales que así lo establezcan, en los términos de los acuerdos que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado;
51	LXXXVII	Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que, en la materia de su competencia, se cumpla con los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible para la agenda 2030;
51	LXXXVIII	Fungir como miembro de la Comisión Municipal de Directores Responsables y Corresponsables;
51	LXXXIX	Fungir como miembro del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
51	XC	Presidir el Comité Técnico del Área de Protección Hidrológica del Municipio de Zapopan, Jalisco Bosque El Nixticuil, San Esteban -El Diente (BENSEDI);
51	XCI	Fungir como miembro del Comité Técnico de Proyectos de Infraestructura y Equipamiento Urbano por Concertación;
51	XCII	Fungir como enlace de la Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
51	XCIII	Fungir como miembro del Consejo Técnico Catastral del Municipio de Zapopan;
51	XCIV	Realizar las acciones humanas, técnicas y de infraestructura necesarias para garantizar el desarrollo de todas las formas de movilidad para las personas;
51	XCV	Brindar atención a cruceros viales conflictivos, gestionando el tránsito en horarios específicos y en zonas con mayor riesgo vial;
51	XCVI	Generar estrategias de sensibilización de la convivencia de todas las personas usuarias de la vía;
51	XCVII	Sancionar a personas conductoras que generen maniobras prohibidas, establecidas en la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco y el Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial para el Municipio de Zapopan, Jalisco;
51	XCVIII	Atender quejas o sugerencias de la población y de los servidores públicos, para diagnosticar y en su caso implementar acciones de



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad
		mejoras a los edificios municipales que brinden mayores beneficios a la población;
51	XCIX	Asignar, contratar y ejecutar las obras y servicios para el mantenimiento y conservación de los inmuebles municipales, tanto internas como externas,
51	C	Atender y ejecutar acciones para la reparación o sustitución en pérdidas ocasionadas por eventos o fenómenos naturales, en bienes de propiedad municipal;
51	CI	Mantener los inmuebles municipales en buen estado, propiciando el bienestar ciudadano y facilitando la evolución y transformación urbana, así como el desarrollo de la ciudad;
51	CII	Direccionar, planificar, programar, administrar y dar seguimiento a las actividades operativas relacionadas con el manejo de máquinas y equipos atendiendo los requerimientos de las diversas áreas, así como las exigencias del municipio;
51	CIII	Resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias que integran su Coordinación y asignarles la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico.
51	CIV	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 43	I, II, III, IX y X	Rendir informes inherentes a sus funciones, así como los asuntos que les corresponden con la periodicidad que sea requerida, la Jefatura de Gabinete, Ayuntamiento, las Comisiones, o el Presidente Municipal.
2	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Anticipar las necesidades futuras del Municipio en cuanto a los Servicios Públicos a su cargo y sentar las bases de crecimiento de las Áreas Operativas, de manera que sean siempre suficientes en cantidad y calidad de servicio. Asimismo, presentar al Ayuntamiento, de ser necesario, las propuestas para modificar los Reglamentos Municipales que se refieren a Servicios Públicos para atender las necesidades de la población del municipio.
3	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Expedir o dictar directrices, instrucciones, circulares, lineamientos y demás normas administrativas para regir



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			la actuación de las Dependencias Auxiliares y los Servidores Públicos de la Coordinación General.
4	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Supervisar el ejercicio de las atribuciones de cada una de las Dependencias Auxiliares y demás personal a su cargo;
5	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Requerir informes a las Dependencias Auxiliares y demás Servidores Públicos, en relación con el ejercicio de sus atribuciones;
6	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Decidir y supervisar la asignación de recursos, su aplicación y comprobación, respecto de las necesidades de sus Dependencias Auxiliares;
7	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Administrar y controlar la plantilla de personal de la Coordinación General y Direcciones Auxiliares, conforme a los lineamientos de las dependencias competentes;
8	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Autorizar la contratación de personal para las Direcciones y Dependencias Auxiliares;
9	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Supervisar el cumplimiento de la legislación que regula la actuación de las Dependencias Auxiliares.
10	RAPMZJ 43	V, V, VI, VII y VIII	Reasumir una o más de las atribuciones específicas, para uno o más temas, según la relevancia y necesidad de Coordinación que requiera el tema, lo que se realizará mediante comunicación a la Dirección Auxiliar a quien se le había delegado la atribución, sin perjuicio de los temas que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le asignen para atención directa.
11	RAPMZJ 55	X	Crear y ejecutar las políticas para la administración de zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás Áreas en el Municipio de Zapopan.
12	RAPMZJ 55	X	Planear acciones en el Municipio para gestionar nuevas zonas de preservación ecológica.

De acuerdo a lo establecido en el **Título Segundo de la Administración Pública Centralizada, Capítulo I**, las dependencias de la Administración Pública Centralizada tendrán además de sus atribuciones, las atribuciones que les confiere el artículo 7, el cual a la letra menciona lo siguiente:

Artículo 7º. Las dependencias de la Administración Pública Centralizada, para el desempeño de su actividad administrativa interna, **contarán con atribuciones y responsabilidades en materia administrativa, jurídica y de comunicación, pudiendo asignar esas funciones administrativas, de control presupuestario, de recursos y las relativas al control de la legalidad en una o varias personas servidoras públicas adscritas a la dependencia**, según lo permita la plantilla de personal con las siguientes atribuciones:



I. Funciones administrativas:

- a. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto de la dependencia;
- b. Acatar los lineamientos dictados por la Tesorería Municipal y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de recursos humanos, financieros, materiales y de transparencia;
- c. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la dependencia;
- d. Ejercer con apego a la normatividad aplicable, el presupuesto de la dependencia;
- e. Controlar y mantener los recursos materiales de la dependencia;

Elaborar un plan de actividades acorde a los requerimientos de la dependencia para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;

- f. Notificar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, por su conducto, el ejercicio del presupuesto de egresos de cada dependencia, necesidades de insumos, así como cualquier modificación de asignación a la plantilla laboral de los servidores públicos adscritos a la dependencia;
- g. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia, y generar los indicadores para evaluar su operación;
- h. Informar a los titulares de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias;
- i. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

II. Funciones jurídicas:

- a. Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura Municipal en asunto jurídicos y hacer cumplir las leyes y reglamentos de aplicación municipal;
- b. Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio;
- c. Asesorar, coordinar y supervisar las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con el Síndico Municipal, en las dependencias que se encuentra adscrita; y



- d. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

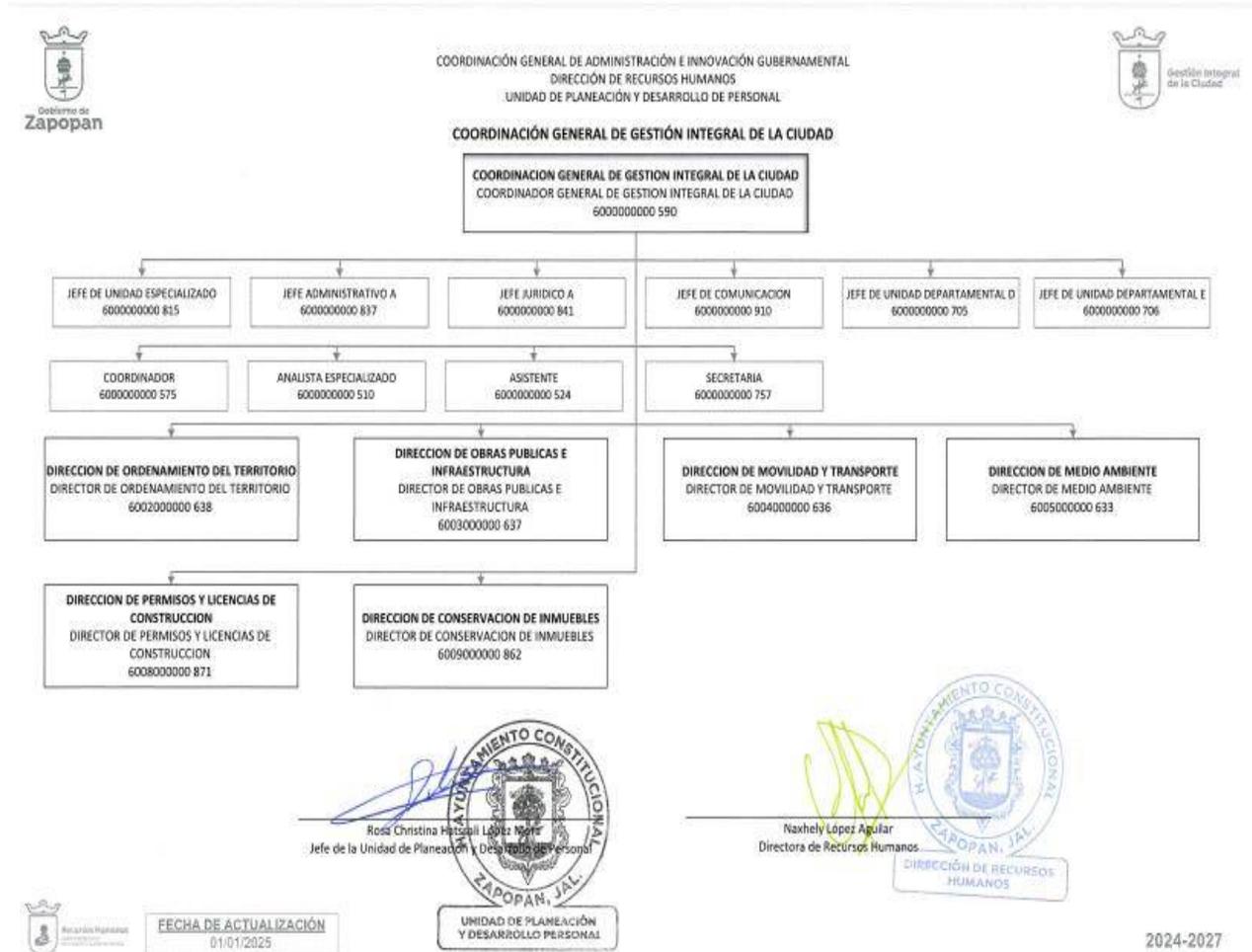
III. Funciones de Comunicación:

- a. Acatar los lineamientos dictados por la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia de comunicación;
- b. Coordinar y ejecutar las acciones comunicacionales necesarias, conjuntamente con la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación, en la dependencia que se encuentra adscrita;
- c. Proporcionar a la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación la documentación e información solicitada, para la ejecutar los lineamientos y estrategias establecidos en materia de comunicación;
- d. Atender y gestionar, en su caso, las redes sociales específicas con las que cuenten las dependencias adscritas a su Coordinación o dependencia, incluyendo la interacción digital y siguiendo las directrices y lineamientos establecidos por la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación;
- e. Informar a la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación sobre los comentarios y peticiones registrados en las redes sociales específicas adscritas a la coordinación en la que se encuentra.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

09000000 Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad



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

Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad

Objetivo General:

Integrar y coordinar con responsabilidad las áreas encargadas del ordenamiento y gestión del territorio en el Municipio, con énfasis en la sustentabilidad y el desarrollo urbano responsable, promoviendo el uso de políticas ambientales como herramientas clave para transformar la ciudad en un entorno más adecuado y digno para la calidad de vida, Dirigiendo la distribución de la inversión pública en las diferentes demarcaciones, priorizando la reducción de brechas sociales y la integración y acercamiento de comunidades desfavorecidas, fomentando la equidad.

Funciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad:

- Decidir y autorizar todos los actos para los que sea competente la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.
- Expedir o dictar directrices, instrucciones, circulares, lineamientos y demás normas administrativas para regir la actuación de las Dependencias Auxiliares y los Servidores Públicos de la Coordinación General.
- Supervisar el ejercicio de las atribuciones de cada una de las Dependencias Auxiliares y demás personal a su cargo.
- Requerir informes a las Dependencias Auxiliares y demás Servidores Públicos, en relación con el ejercicio de sus atribuciones.
- Decidir y supervisar la asignación de recursos, su aplicación y comprobación, respecto a las necesidades de sus Dependencias Auxiliares.
- Administrar y controlar la plantilla de personal de la Coordinación General y Direcciones auxiliares, conforme a los lineamientos de las Dependencias competentes.
- Coordinar la vinculación sustantiva y organizacional de las Direcciones auxiliares.
- Autorizar la contratación de personal para la Coordinación y sus Dependencias Auxiliares.
- Supervisar el cumplimiento de la legislación que regula la actuación de las Dependencias auxiliares.
- Elaborar el plan de trabajo de la Dependencia.
- Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la Dependencia.
- Ejercer el presupuesto de la Dependencia.
- Elaborar el plan de actividades acorde a los requerimientos de la Dependencia.
- Notificar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, el ejercicio de presupuesto de egresos, necesidades de insumos y cualquier modificación de asignación a la plantilla laboral.



- Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dependencia.
- Emitir opiniones técnicas y jurídicas relacionadas con las actividades de la Dependencia;
- Informar a los titulares de la dependencia, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos.
- Conjuntamente con la Sindicatura, asesorar, coordinar y supervisar las acciones jurídicas en las Dependencias de adscripción.
- Las demás que determine el Presidente Municipal o Jefe de Gabinete, que sea acorde con sus atribuciones y la normatividad aplicable.



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/ey3sOW3EJcGsCICDPvxzuzDSyMOgUVI3HuuAqUFoUSgCJ4F7GIY
+/aWSRo/qWA2MYIS7WYEbt0octNKp5Z5cEvgP3QHUBA1NIWDu0O2kXy8HI1
2koScK8X4OhsFw8zRZS+KzY75Pe9OIBpnkaQpanC0eeKhHQCqVijRxWjy/FB8
GA==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQcixNpGgGyZoKvJ10IDhc+KPDimpla/PaCLYDuYj1QawZOe0SuXmF+ES
k1/k9x9NYsiE3GKh/cpIHid3gyfJJFfr5oTlqvTb4VL+AHx2qeVKRq05B9ey+3wZje
du3dzkHRoR35y4VONYhbSx3ld+/SRF2Lmd2JRPwq9sYFki2Bjw54ulxQ==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Manual propuesto

2+tHh65nKSoXagIIZmOJMH+/8D06fW0FYzfwRLwAVA5waxDhTUTAkWswKi9g
m7O6tYxdl6lYkvdqebfWEMFULN56UuSjip9J1wom9gdG76v8PhQuihtq1a/kAkjN
YsGHKWmkx02TdtAIQ51TfaQb+6r0H+Y5gLP4QdGYIOUriT6rLPIECw9nDg==

Estefanía Juárez Limón
Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad

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

