



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA.





Manual de Organización

**Dirección de Verificación y
Control de Obra Pública**





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.....	18



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MOR-13040000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	4-mar-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	4-mar-2025	Brenda Cortes Castellanos	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.



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 Verificación y Control de Obra Pública.

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 General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
- Normas Oficiales Mexicanas, Circulares, y demás legislación federal aplicable.

Estatat

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, artículo 35 fracción IV.
- Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización 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 Urbanización 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.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Verificación y Control de Obra Pública
35	IV	Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;

OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco. (RICPPFMZJ)		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección de Verificación y Control de Obra Pública
18 Bis	I	Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; a los contratos y sus respectivos convenios; a la normatividad referente a impacto ambiental, así como de ordenamiento territorial y demás disposiciones legales aplicables por origen de recurso;
18 Bis	II	Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto y de los recursos financieros en materia de obra pública;
18 Bis	IV	Validar los archivos digitales presentados en las sesiones del Comité Mixto de Obra Pública en cumplimiento del artículo 33 del Reglamento de Asignación y Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la mismas para el Municipio de Zapopan, Jalisco;
18 Bis	VI	Proponer al titular de la Contraloría Ciudadana los criterios y políticas en materia de auditoría integral y combate a la corrupción, así como para aumentar la eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos en materia de obra pública;
18 Bis	VII	Verificar que los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano se realicen de acuerdo a lo pactado en los convenios de concertación celebrados y conforme a la normatividad aplicable;
18 Bis	VIII	Formular y remitir a la Dirección de Investigación, según corresponda, derivado de los resultados de auditoría integral, un Informe de Irregularidades Detectadas que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables;



OTROS REGLAMENTOS		
18 Bis	X	Efectuar programas de trabajo, respecto de auditorías integrales a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura a la Dirección de Conservación de Inmuebles y en su caso cualquier otra Dirección ejecutora de obra pública, estableciendo criterios específicos para su desarrollo, procurando que los actos de fiscalización se efectúen con antelación a los entes fiscalizadores externos;
18 Bis	XII	Efectuar la revisión de estimaciones intermedias de obra pública ingresadas de conocimiento a la persona titular de la Contraloría Ciudadana;
18 Bis	XIII	Efectuar la revisión de estimaciones finiquito avaladas por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura o la Dirección de Conservación de Inmuebles, a partir del setenta y cinco por ciento de avance (75%), con el objetivo de verificar la correcta terminación de las obras respecto al uso y operación para las cuales fueron diseñadas;
18 Bis	XIV	Verificar el cumplimiento de los procesos de entrega recepción de las áreas responsables de la ejecución de obra pública a las áreas u organismos responsables de su operación, así como de los procesos que correspondan para el registro contable y de patrimonio, además de evaluar el correcto mantenimiento y conservación de la obra pública por parte de dichas áreas u organismos responsables de su operación;
18 Bis	XV	Realizar auditorías integrales de obra pública a las dependencias involucradas en la planeación, programación, presupuestación, ejecución, terminación y pago de obra pública;
18 Bis	XVI	Acudir a las representaciones que le instruya el Titular de la Contraloría Ciudadana, en los términos de la normatividad aplicable;
18 Bis	XVIII	Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría Ciudadana.
Reglamento de Asignación y Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Municipio de Zapopan, Jalisco. (RACOPSRMZJ)		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección de Verificación y Control de Obra Pública.
33	Octavo Párrafo	Si la convocante solicitó información por medio de dispositivos electrónicos, será de carácter obligatorio revisar el contenido de la información de dichos implementos. El contenido será validado por el representante de la Contraloría o por el testigo social;
Reglamento de Urbanización del Municipio de Zapopan, Jalisco. (RUMZJ)		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección de Verificación y Control de Obra Pública.
144	Primer Párrafo	La Contraloría Ciudadana, podrá verificar que los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano se realicen de acuerdo a lo pactado en los convenios de concertación celebrados y conforme a la normatividad aplicable;



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 35	IV	Realizar los actos de fiscalización en materia de obra pública con base en el acuerdo y protocolo de auditoría integral.
2	RAPMZJ 35	IV	Verificar la correcta terminación y operación de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, a partir de la remisión de estimaciones fiscalizables avaladas y autorizadas por las dependencias que fungen como áreas responsables de su ejecución en el municipio.
3	RAPMZJ 35	IV	Verificar y auditar los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano, para asegurar su cumplimiento de acuerdo a los convenios de concertación y las normas aplicables.
4	RICCPFMZJ 18 Bis	I	Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; a los contratos y sus respectivos convenios; a la normatividad referente a impacto ambiental, así como de ordenamiento territorial y demás disposiciones legales aplicables por origen de recurso.
5	RICCPFMZJ 18 Bis	II	Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto y de los recursos financieros en materia de obra pública.
6	RICCPFMZJ 18 Bis	IV	Validar los archivos digitales presentados en las sesiones del Comité Mixto de Obra Pública en cumplimiento del artículo 33 del Reglamento de Asignación y Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
7	RICCPFMZJ 18 Bis	VI	Proponer al titular de la Contraloría Ciudadana los criterios y políticas en materia de auditoría integral y combate a la corrupción, así como para aumentar la eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos en materia de obra pública.
8	RICCPFMZJ 18 Bis	VII	Verificar que los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano se realicen de acuerdo a lo pactado en los convenios de concertación celebrados y conforme a la normatividad aplicable.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
9	RICCPFMZJ 18 Bis	VIII	Formular y remitir a la Dirección de Investigación, según corresponda, derivado de los resultados de auditoría integral, un Informe de Irregularidades Detectadas que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.
10	RICCPFMZJ 18 Bis	X	Efectuar programas de trabajo, respecto de auditorías integrales a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura a la Dirección de Conservación de Inmuebles y en su caso cualquier otra Dirección ejecutora de obra pública, estableciendo criterios específicos para su desarrollo, procurando que los actos de fiscalización se efectúen con antelación a los entes fiscalizadores externos.
11	RICCPFMZJ 18 Bis	XII	Efectuar la revisión de estimaciones intermedias de obra pública ingresadas de conocimiento a la persona titular de la Contraloría Ciudadana.
12	RICCPFMZJ 18 Bis	XIII	Efectuar la revisión de estimaciones finiquito avaladas por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura o la Dirección de Conservación de Inmuebles, a partir del setenta y cinco por ciento de avance (75%), con el objetivo de verificar la correcta terminación de las obras respecto al uso y operación para las cuales fueron diseñadas.
13	RICCPFMZJ 18 Bis	XIV	Verificar el cumplimiento de los procesos de entrega recepción de las áreas responsables de la ejecución de obra pública a las áreas u organismos responsables de su operación, así como de los procesos que correspondan para el registro contable y de patrimonio, además de evaluar el correcto mantenimiento y conservación de la obra pública por parte de dichas áreas u organismos responsables de su operación.
14	RICCPFMZJ 18 Bis	XV	Realizar auditorías integrales de obra pública a las dependencias involucradas en la planeación, programación, presupuestación, ejecución, terminación y pago de obra pública.
15	RICCPFMZJ 18 Bis	XVI	Acudir a las representaciones que le instruya el Titular de la Contraloría Ciudadana, en los términos de la normatividad aplicable.

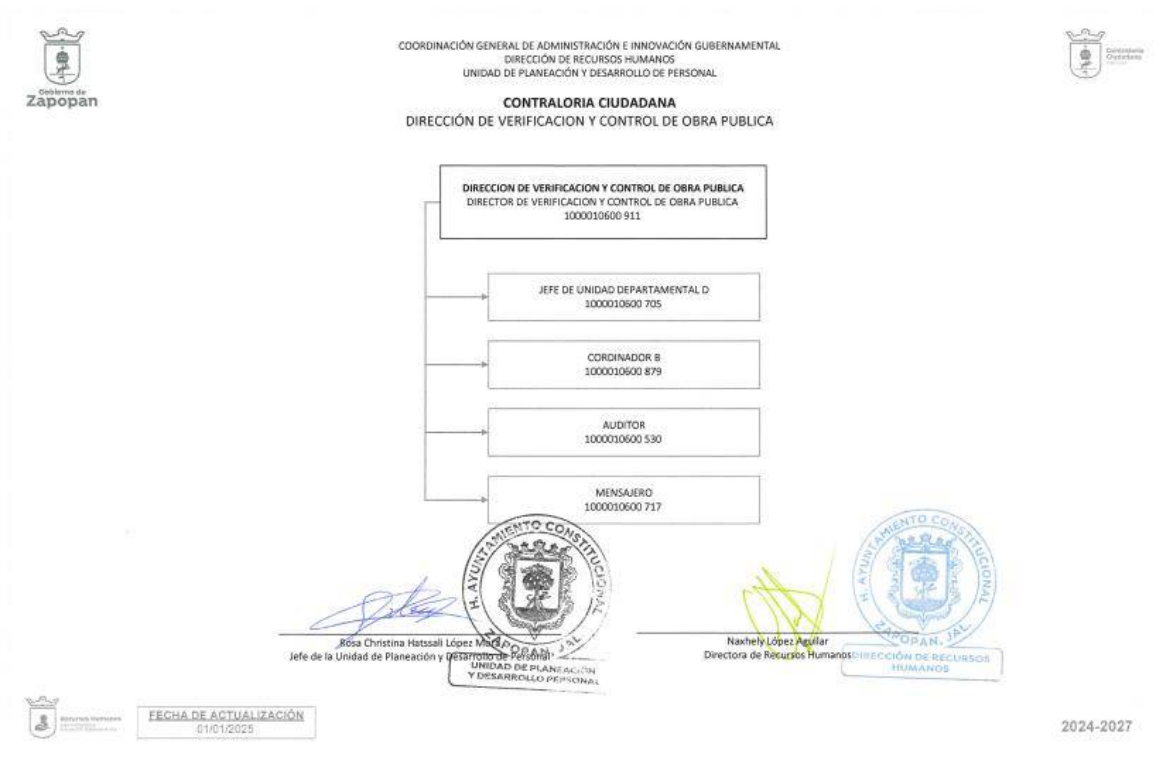


FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
16	RICCPFMZJ 18 Bis	XVIII	Realizar las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría Ciudadana.
17	RACOPSRMZJ 33	Párrafo 8	Validar los archivos digitales presentados en las sesiones del Comité Mixto de Obra Pública.
18	RUMZJ 144	Párrafo 1	Verificar y auditar los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano, para asegurar su cumplimiento de acuerdo a los convenios de concertación y las normas aplicables.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

13000000 Contraloría Ciudadana.

13040000 Dirección de Verificación y Control de Obra Pública.



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 Verificación y Control de Obra Pública

Objetivo General:

Realizar los actos de fiscalización en materia de obra pública con base en el acuerdo y protocolo de auditoría integral, además de verificar la correcta terminación y operación de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, a partir de la remisión de estimaciones fiscalizables avaladas y autorizadas por las dependencias que fungen como áreas responsables de su ejecución en el municipio, así como de aquellas de proyectos de infraestructura y equipamiento urbano, coadyuvando en la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Funciones de la Dirección de Verificación y Control de Obra Pública:

- Realizar auditorías integrales de obra pública a las áreas responsables de su contratación y ejecución en términos del artículo 2 en sus fracciones II y III del Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, con el objetivo de evaluar que los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución, terminación y puesta en operación de la obra pública, se llevaron a cabo de conformidad a la normatividad aplicable.
- Revisar de carácter financiero la consecución de pagos realizados por concepto de estimaciones, con motivo de los procesos de auditoría integral.
- Efectuar la revisión física de las obras en carácter de seguimiento, con la finalidad de evaluar su correcta operación con motivo de los procesos de auditoría integral y en su caso el correcto mantenimiento y conservación de las mismas.
- Evaluar el cumplimiento de las Políticas Administrativas para el Proceso de Entrega Recepción de Obra Pública a las Dependencias o Entidades Operadoras, con motivo de los procesos de auditoría integral y en su caso examinar los procesos que correspondan para su registro contable y de patrimonio.
- Formular y remitir a la Dirección de Investigación, según corresponda, derivado de los resultados de auditoría integral, un Informe de Irregularidades Detectadas que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.
- Verificar, con base en lo expuesto en el artículo 115 numeral 4 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la correcta terminación y operación de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, a partir de la remisión de estimaciones fiscalizables avaladas y autorizadas por las dependencias que fungen como áreas responsables de su ejecución en el municipio.



- Recibir estimaciones intermedias ingresadas de conocimiento a la Contraloría Ciudadana y en caso de requerirse, efectuar su revisión de carácter documental.
- Expedir informes preventivos con el objetivo de establecer medidas de apremio a las áreas responsables de la ejecución de obra pública, promoviendo la mejora continua.
- Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable, en caso de denuncias o quejas ciudadanas en materia de impacto ambiental u ordenamiento territorial o a solicitud de otras dependencias.
- Verificar la correcta terminación y operación de los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano que se realicen de acuerdo a lo pactado en los convenios de concertación, a partir de la remisión de estimaciones avaladas y autorizadas por las dependencias que fungen como áreas responsables de su ejecución en el municipio.
- Verificar en cualquier tiempo, que los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano se realicen conforme a lo pactado en los convenios de concertación, en caso de denuncias o quejas ciudadanas o a solicitud de los miembros del Comité de Proyectos de Infraestructura y Equipamiento Urbano por Concertación, en cumplimiento del artículo 144 del Reglamento de Urbanización del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Validar la integración de forma cuantitativa de aquellos documentos solicitados por medio de dispositivos de almacenamiento electrónicos, con motivo de los actos de presentación y apertura celebrados en las sesiones del Comité Mixto de Obra Pública, en cumplimiento del artículo 33 del Reglamento de Asignación y Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la mismas para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Acudir a las representaciones que le instruya la persona titular de la Contraloría Ciudadana, en los términos de 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/exWXShkli6BUiffVeeZfLLhvo/ucVveVQXM0lCdW4FyGmVd4NVWvtuj
Al9f9/eevtfjqkHXby+YmTRp5gJ5AXOGMvo0atYt6folAh6tHBRzHxBKpeAro9tGE
ASxp62e2BgQbpuwgyDkUViaf+WPK6lVwHBt+N8fBAR1Q84JkiB6Kg==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCiXNpHY/bIEtt2j4sVkmPxXdAZpwLJdOTK/jaFcfV3wJlf1sL6hIkGP6l0G9
Ssk2Zshfwh6K6LiN2xbefyKlMoT+ojIEyK36vRC9OM4mnMEmiYR+kZwJT625efo
5D/ow5z2nnEq7gkK1wLjFvvRryvrZU/l7uwGDS4TJcNEqs6S51rUTw==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

iD532pyvV2Np7LpCljou4XAsplieJNu20RfaStVVswPmj4rFGPA8Rx1Xkvuzoa2q
DKamBh1Rgf6zTmfd8qBiTlbsnYjUhOhN87QEzC3rnx89k7NOqZjCd+sdONjF/b1
8V5cQBGE2z9wodL5Wh5xHPx0qwnGB3aqy2qJFGXh8TUFnWX1yzXOYfw==

David Rodríguez Pérez
Contralor Ciudadano

Manual propuesto

swyTuwJzmN+XkMjAgbYMjLU6tNL8vpOzJ2XVjuzmDISwMOofTFDkl3VGO9dlk
sVoNqxWg6H3ujm6nyvpL72rTp/iluY5fg987l/55N+JlfwAVB05qpbj09DtACllu4eVj
6bLXYld+IFke7/dt8EpdLZYL/SzcUPDyZyJjvdk3b8jJkRtj8ITcg==

Jesús de Jesús Ramos Iglesias
Director de Verificación y Control de Obra Pública

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

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

HOJA SIN TEXTO

