



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CIUDAD.





# Manual de Organización

**Dirección de Planeación  
para el Desarrollo de la  
Ciudad**





## ÍNDICE

### Contenido

<b>I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>4</b>
<b>III. OBJETIVO.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. ALCANCE DE APLICACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. NORMATIVIDAD APLICABLE .....</b>	<b>7</b>
<b>VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>12</b>
<b>IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.....</b>	<b>13</b>
<b>X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....</b>	<b>13</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>XII. AUTORIZACIONES .....</b>	<b>18</b>



## I. BITÁCORA DE CAMBIOS

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

<b>Código del documento</b>	MOR-11030000-01
<b>Versión</b>	00
<b>Fecha de Emisión</b>	25-mar-2025
<b>Fecha de Actualización</b>	N/A

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Descripción de cambios</b>
00	25-mar-2025	Zedna Belén Plascencia Olmos Jesús Daniel Navarro Fernández	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 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 Planeación para el Desarrollo 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 de Coordinación Fiscal. Capítulo V, artículo 32, 33, 34 Y 35.
- Ley General de Desarrollo Social. Título Segundo artículo 7 y 8.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Capítulo I, Artículo 1 y 2.
- Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Declaratorias de las Zonas de Atención Prioritarias.

### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Decreto de Creación del Comité de Planeación del Estado de Jalisco (11 abril 1981).
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Capítulo V, artículo 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 Y 59.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Título Segundo, Capítulo I, Artículo 15 fracción VI.

### Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Título Quinto, Capítulo I, Artículo 43 y Capítulo VII, Artículo 54 y 55.
- Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco. Capítulo Cuarto.
- 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

<b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad</b>
55	XII	Ser el ente articulador para la suma de esfuerzos entre los distintos niveles de gobierno, academia, organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, a fin de lograr mejoras dentro del Municipio;
55	XV	Coordinar conjuntamente con las dependencias del Municipio la entrega de programas y servicios públicos dentro de las zonas que conforman el Municipio de Zapopan;
55	XXIV	Fomentar en el ciudadano la participación activa dentro de las acciones y proyectos que genera el municipio para mejorar sus condiciones de bienestar;
55	XXVIII	Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
55	XXIX	Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
55	XXXVII	Socializar en conjunto con las áreas involucradas la ejecución de las obras relativas al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social con el objetivo de brindar información oportuna a los vecinos de cada colonia donde se llevará a cabo una obra previamente aprobada por los órganos descritos en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco;

<b>OTROS REGLAMENTOS</b>		
<b>Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan (RPPMZ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Facultades y Atribuciones de la Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad</b>
41	XI	El Titular de la Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;
45	I	Convocar y coordinar las sesiones de las Mesas de Trabajo Distritales y de los Consejos de Colonia;
45	II	Recabar las peticiones y propuestas de obras y proyectos presentadas por las Mesas de Trabajo Distritales y los Consejos de Colonia, para su registro y efectos procedentes;
45	III	Preparar y presentar a la Coordinación Social las acciones anuales de obras y proyectos correspondientes a cada ejercicio fiscal, debidamente validado por las Mesas de Trabajo Distritales y los



		Consejos de Colonia, así como los informes parciales y definitivos sobre su ejecución;
45	IV	Levantar y resguardar las actas y los acuerdos de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, de las Mesas de Trabajo Distrital y de los Consejos de Colonia;
45	V	Registrar e informar a la Coordinación Social los avances físico-financieros de los programas y obras autorizados por el Comité;
45	VI	Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Coordinador Social;
46	III	El orden del día y la convocatoria que correspondan a cada sesión, serán notificados a sus integrantes por escrito o mediante los medios electrónicos existentes que se determinen, por lo menos con 36 treinta y seis horas de días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, a través del Secretario Técnico;
46	VI	Las actas de las sesiones deberán contener la lista de asistencia, el orden del día, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas serán rubricadas por el Presidente, el Coordinador Municipal, el Coordinador Social, el Secretario Técnico y los demás integrantes que hayan asistido a la reunión y deseen hacerlo, quedando bajo resguardo de la Secretaría Técnica, debiendo remitir un tanto a la Coordinación Municipal;

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 55	XII	Coadyuvar con la Secretaría de Bienestar para coordinar los trabajos de validación del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social destinado a la obra pública y proyectos para el desarrollo del Municipio.
2	RAPMZJ 55	XV	Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública para coordinar los trabajos e informar respecto a las localidades del municipio donde resulta factible realizar programas prioritarios que contribuyan a disminuir el rezago social, la brecha de desigualdad y la pobreza en el municipio.
3	RAPMZJ 55	XV	Coadyuvar en la coordinación de la planeación participativa del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y/u otros recursos económicos que sean asignados para obra pública y proyectos para el desarrollo del Municipio de Zapopan.
4	RAPMZJ 55	XV	Coadyuvar en la focalización de las obras y proyectos que se realicen con el Fondo de Aportaciones para la



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			Infraestructura Social para que contribuyan en la disminución de la pobreza y el rezago social.
5	RAPMZJ 55	XXIV	Asesorar a las personas que habitan en el municipio de Zapopan para la instalación o reestructura de los Consejos de Colonia que forman parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa.
6	RAPMZJ 55	XXVIII	Coadyuvar en la coordinación de los órganos que forman parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa con la finalidad de incentivar la planeación participativa y generar acciones que contribuyan a desarrollo municipal.
7	RAPMZJ 55	XXIX	Coordinar a los Consejos de Colonia que forman parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa a efecto de recibir las peticiones de obra y proyectos prioritarios en las colonias de Zapopan.
8	RAPMZJ 55	XXIX	Coordinar las Mesas de Trabajo Distrital que forman parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa a efecto de analizar y coadyuvar en la jerarquización de las peticiones de obra y proyectos prioritarios emanados de las sesiones de los Consejos de Colonia.
9	RAPMZJ 55	XXXVII	Instalar y capacitar a los Comités de Participación Social para el seguimiento de las obras y proyectos que se realicen con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
10	RPPMZ 41	XI	Representar a la Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad ante el Comité de Infraestructura Social, fungiendo como Secretario Técnico.
11	ZRPPM 45	I	Realizar las convocatorias relacionadas con las sesiones de los órganos auxiliares del Sistema Municipal de Planeación Participativa informando el orden del día, la fecha y lugar de las sesiones.
12	ZRPPM 45	I	Presidir en forma conjunta con las y los Consejeros Generales de las Mesas de Trabajo Distrital las sesiones de este órgano auxiliar del Sistema Municipal de Planeación Participativa.
13	ZRPPM 45	I	Estar presente en las sesiones de los Consejos de Colonia que forman parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa para proporcionar la información necesaria y validar la toma de decisiones.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
14	ZRPPM 45	II	Resguardar las peticiones de obra y proyectos prioritarios presentados por los órganos auxiliares del Sistema Municipal de Planeación Participativa para su análisis y validación social.
15	ZRPPM 45	III	Elaborar los informes relacionados con las obras y proyectos realizados con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en el municipio de Zapopan.
16	ZRPPM 45	IV	Resguardar las actas y todos los documentos que se generan de las sesiones de las Mesas de Trabajo Distritales y los Consejos de Colonia como evidencia de la participación social.
17	ZRPPM 45	V	Concentrar la información relacionada con las obras y proyectos aprobados por el Comité de Infraestructura Social con la finalidad de informar al Coordinación Social los avances correspondientes.
18	ZRPPM 45	VI	Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Coordinador Social.
19	ZRPPM 46	III	Elaborar las convocatorias dirigidas a las personas que integran el Comité de Infraestructura Social para realizar las sesiones de este órgano informando el orden del día, fecha y lugar de la sesión además de notificarlas, por lo menos, 36 horas de días hábiles de anticipación.
20	ZRPPM 46	VI	Recabar las firmas de las personas que integran el Comité de Infraestructura Social que hayan asistido a la sesión en el acta correspondiente, así como resguardar dichas actas y todos los documentos que se generen en las sesiones.



## VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



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



**COORDINACIÓN GENERAL DE CERCANÍA CIUDADANA**  
Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad



Rosa Cristina Hernández López  
Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

Naxheli López Aguilar  
Directora de Recursos Humanos  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



FECHA DE ACTUALIZACIÓN  
01/01/2025

2024-2027

### DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

11000000 Coordinación General de Cercanía Ciudadana

11030000 Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad

11030100 Unidad de Socialización de Obra



## IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas:**

**Artículo 81.** En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento<sup>1</sup>.

## 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

---

<sup>1</sup> 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 aplicable<sup>2</sup>.

**Artículo 82.** Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal<sup>3</sup>.

---

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

<sup>3</sup> 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 Planeación para el Desarrollo de la ciudad

#### Objetivo General:

Fortalecer e impulsar la gobernanza y desarrollo municipal a través de los órganos que forman parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa, fomentando la participación de la ciudadanía en la planeación integral y estratégica del desarrollo del municipio con la finalidad de disminuir el rezago social, la brecha de desigualdad y la pobreza en el municipio de Zapopan.

#### Funciones de la Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad:

- Conformar, coordinar y participar en los distintos órganos que se desglosan en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Fomentar la participación de la ciudadanía, para que coadyuven en la planeación de las acciones gubernamentales que mejoren su entorno.
- Analizar y coadyuvar en la jerarquización de las peticiones de obra y proyectos prioritarios emanados de las sesiones de los Consejos de Colonia.
- Establecer los esquemas de recepción y resguardo de las peticiones de obra y proyectos prioritarios realizadas por los Consejos de Colonia que pertenecen al Sistema de Planeación Participativa del Municipio de Zapopan.
- Coadyuvar en la focalización de las propuestas de obra y proyectos prioritarios que emanen de los órganos que integran el Sistema Municipal de Planeación Participativa y se realicen con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social a efecto de observar lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, Declaratorias de las Zonas de Atención Prioritarias, Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y la demás legislación aplicable.
- Presentar los planes, programas y proyectos de desarrollo que considere posibles para mejorar el funcionamiento de los distintos órganos que se desglosan en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco, así como mejorar el seguimiento de las obras y proyectos realizados con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Comunicar y promover la participación social de los integrantes y líderes comunitarios integrantes del Sistema de Planeación Participativa del Municipio de Zapopan.
- Participar en la formulación de los proyectos de modificación del Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco.



- Presentar el apoyo técnico y operativo necesario al Presidente, Coordinador Municipal y Coordinador Social del Sistema Municipal de Planeación Participativa para el cumplimiento de los objetivos y tareas que correspondan.
- Levantar y resguardar las actas y acuerdos de las sesiones de los distintos órganos que forman del Sistema Municipal de Planeación Participativa conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Promover la coordinación con las instancias de planeación participativa de otros Municipios, a fin de coadyuvar en la formulación, ejecución y evaluación de planes para el desarrollo intermunicipal, con la intervención que corresponda a la federación y las respectivas entidades para tales efectos.
- Brindar asesorías a la ciudadanía respecto a las atribuciones, funciones y actividades correspondientes al Sistema Municipal de Planeación Participativa, así como la información relacionada con la planeación y ejecución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Brindar capacitaciones a los integrantes de los Consejos de Colonia que forman parte de la estructura del Sistema Municipal de Planeación Participativa de Zapopan para fomentar peticiones y propuestas de obra, acciones, proyectos y programas prioritarios a ejecutar en su comunidad para promover el desarrollo integral de la misma.
- Dar seguimiento a las obras y proyectos aprobados por el Comité de Infraestructura Social.
- Planificación, revisión y captura de la información obtenida en la ejecución de los programas relacionados con la Dirección de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad.



## Unidad de Socialización de Obra

### Objetivo:

Impulsar la participación de la ciudadanía en el Sistema Municipal de Planeación Participativa, así como socializar y supervisar las obras y proyectos prioritarios aprobados por el Comité de Infraestructura Social previsto en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

### Funciones de la Unidad de Socialización de Obra:

- Asesorar a personas que integran los Consejos de Colonia para que identifiquen las acciones de obra y proyectos prioritarios que beneficien a su comunidad.
- Realizar las validaciones sociales de las peticiones de obra jerarquizadas en los órganos auxiliares del Sistema Municipal de Planeación Participativa.
- Instalar y capacitar a los Comités Participación Social en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para le infraestructura Social.
- Socializar arranques de obra con el objetivo de brindar información oportuna a los vecinos de cada colonia donde se llevará a cabo una obra previamente aprobada por los órganos descritos en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Realizar la supervisión de las obras y proyectos aprobados por el Comité de Infraestructura Social que forma parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa previsto en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Coadyuvar en la instalación o reestructura de los Consejos de Colonia que forman parte del Sistema Municipal de Planeación Participativa previsto en el Reglamento de Planeación Participativa para el Municipio de Zapopan.
- Acudir a las localidades del municipio donde se identifique que existe rezago social, brecha de desigualdad y la pobreza a levantar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).
- Realizar un seguimiento de las obras ejecutadas con el Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social a efecto de medir la satisfacción de la población respecto a la obra entregada.



## 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/ey3sOW3EJcGsP8fqWDtIVLyvffMJwFiTMjahHr2/RuR8Y/jD6ebxccFv  
DlhOxVCMY8y0Vt0VVt0g53WBC+Q2Obtfl235Rf6b03u21/yVbNmAmo3IDUKSP  
5tE69nbgBsFKr8ltpmkkQBH3nJ3ciVde8/QNIT40fFHZyxRcjLmjf5iA==

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

### Autorización

nFTNQcixNpGgGyZoKvJ10gH6EeCdRNfXW/zGTg0NfNzcU+/8qnniDErHXYi2q  
hiqVCQmXp+j78hyLPWySFFYhZntICdSeUZVdCtL/GsXVLOOLkNITgRLs7n5d8  
v7RUOx94HCS8apLivAmtGYLzs5a3C6aoXFexkDWSBqVy+XAnYhtTbOwZT5T  
Q==

Dialhery Díaz González  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

### Visto Bueno

58e8L1jmQ4e8TSllmEM35+sq1Dg7EAFINJQpUg211HPe6C15/7z9Q3Arp0S2C  
gtENPraO+eNqzssGKqzRDUfu40JcsPx/d0otunmsimcESUlooG0ySjjAHiYjk2PL  
QojCZa1CHJ4RlfrdagAapZlsssE4hQJ+pqLh78scTFy2e174k8FI+9u0g==

Ana Isaura Amador Nieto  
Coordinador General de Cercanía Ciudadana

### Manual propuesto

DiNcj+AT/ezulg0dCAyd8W8xE+07pegoV3PAZZFn/k2gonwDEmT1TShMApW9p  
nciWLJdG5QKPNPQZB8nDEjVxXDW4B3oM/Af/C1L83cWMjygHORohdngiX7Im  
A19+FFwd7EbQB8iMqdcg4VQxsp6iHOUyNVDIIMT5seNWREvZ3yI0J5+2sEuU  
Q==

Óscar Javier Ramírez Castellanos  
Director de Planeación para el Desarrollo 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 Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

