



MANUAL DE OPERACIÓN DEL
PARQUE AGROECOLÓGICO ZAPOPAN.



Gobierno de
Zapopan



Manual de Operación

Parque Agroecológico Zapopan





Contenido

| | |
|----------------------------------|----|
| I.- BITÁCORA DE CAMBIOS | 3 |
| II.- INTRODUCCIÓN | 4 |
| III.- OBJETIVOS DEL MANUAL | 5 |
| IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN | 6 |
| V.- NORMATIVIDAD APLICABLE..... | 7 |
| VI.- LINEAMIENTOS | 8 |
| VII.- GLOSARIO..... | 14 |
| VIII.-AUTORIZACIONES | 15 |

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 2 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|

Formato
FO-09-06-24 V00



Mejora Regulatoria
Administración e
Innovación Gubernamental



Ciudad de las
niñas y niños



I.- BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, 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 | MC-12-05-01 |
| Fecha de Emisión | 20-Feb-2024 |

| Versión | Fecha | Enlace externo | Descripción de cambios |
|----------------|--------------|-----------------------|---|
| 00 | 20-Feb-2024 | Mariana Ortiz Pozos | La creación del presente manual tiene como propósito garantizar la práctica idónea y la correcta operación del uso de los espacios del Parque Agroecológico Zapopan (PAZ) Comunidad bajo los términos que señala la normatividad aplicable. |

| | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|----|-------------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 3 de 15 |
|------------------------|-------------|-----------------|----|-------------------------------|-----|--------------|



II.- INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito garantizar la práctica idónea y la correcta operación del uso de los espacios del **Parque Agroecológico Zapopan (PAZ)** administrado por la **Dirección de Desarrollo Comunitario** adscrita a la **Coordinación General de Construcción de Comunidad** bajo los términos que señala la normatividad aplicable.

Se emiten los presentes lineamientos con fundamento en la Constitución Política del Estado de Jalisco en su Título Séptimo, Capítulo 11, Artículo 77, así como lo estipulado en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en su Capítulo VII, Artículo 39 Bis, Artículo 45 y Artículo 46 y apegados al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en su Título Quinto, Capítulo I, Artículo 41 y SEXTO TRANSITORIO, así como los artículos 52 Fracción V y 53 en sus fracciones I, IV, XIII, XXXV, XL. En el mismo sentido se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su Título Quinto Capítulo II, así como lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su Título Segundo, Capítulo I, Artículo 8 fracción IV y Artículo 15 fracción VI y en el Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan Jalisco, en su Título Cuarto, Capítulo II, Artículo 54 fracción I.

Los presentes lineamientos son de aplicación general y sirven para garantizar la organización interna de la **Dirección de Desarrollo Comunitario** y de las demás dependencias del Gobierno Municipal en cuanto a su uso y aprovechamiento; así como para garantizar el acceso a los mismos por parte de la red de centros agroecológicos, entidades, colectivos, grupos y ciudadanía en general de manera ordenada y en estricto apego al vocacionamiento de los espacios del **Parque Agroecológico Zapopan**.

Además, es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 4 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|



III.- OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo administrar, regular y priorizar aquellos espacios susceptibles de ser sujetos de uso de las instalaciones del **Parque Agroecológico Zapopan (PAZ)** que actualmente es administrado por la **Dirección de Desarrollo Comunitario** adscrita a la **Coordinación General de Construcción de Comunidad**.

- Garantizar que el uso y aprovechamiento del **Parque Agroecológico Zapopan** y todos los espacios que lo componen, ponderando en primer lugar, las actividades, programas y proyectos que la misma Dirección de Desarrollo Comunitario contempla en su programación anual.
- Permitir la utilización de los diversos espacios que comprende el **Parque Agroecológico Zapopan**, por parte de las distintas dependencias de la administración pública municipal de Zapopan, en apego a los presentes lineamientos.
- Permitir el uso y disposición de los diversos espacios que comprende el Parque Agroecológico Zapopan, por parte de entidades, colectivos, grupos y ciudadanía en general, con apego a los presentes lineamientos.
- Permitir actividades exclusivamente relacionadas a la educación y cuidado del medio ambiente, manejo integral de residuos, talleres, prácticas y convivencia relacionadas a la agroecología, la autosuficiencia, los saberes ambientales y la conciencia social, arte, cultura, deporte, ciencia, tecnología, academia y turismo, propias o ajenas a la **Dirección de Desarrollo Comunitario** adscrita a la **Coordinación General de Construcción de Comunidad**.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 5 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|



IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual de operación del **Parque Agroecológico Zapopan (PAZ)** y el uso de sus espacios, es de observancia obligatoria para la Administración Pública Centralizada del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco y organismos públicos descentralizados, ciudadanía en general, instituciones y demás entidades públicas y privadas; y tiene por objeto establecer las bases en materia de uso y aprovechamiento de la infraestructura que comprende el **Parque Agroecológico Zapopan**, para el cumplimiento óptimo de los espacios de acuerdo a su vocación y la realización de las actividades prioritarias, en las dependencias y entidades, así como el cumplimiento a las leyes, reglamentos, manuales y lineamientos aplicables.

La Coordinación General de Construcción de Comunidad a través de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, vigilará la aplicación de las presentes disposiciones de manera armónica a las disposiciones e indicadores existentes, y a las que, en su caso, disponga su homóloga en el Estado de Jalisco, relacionadas con la implementación y el cumplimiento de los instrumentos jurídicos de aplicación a nivel municipal, que regulan y administran el uso y aprovechamiento de los espacios públicos municipales; así como todas aquellas acciones que resulten necesarias y aplicables para el debido seguimiento y evaluación. Lo anterior, en concordancia con las acciones que disponga y que para tales efectos desarrollen la **Coordinación General de Construcción de Comunidad** y la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.

| | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|----|-------------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 6 de 15 |
|------------------------|-------------|-----------------|----|-------------------------------|-----|--------------|





V.- NORMATIVIDAD APLICABLE

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estatatal

Constitución Política del Estado de Jalisco.

Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Municipal

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco;

Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan Jalisco

El Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Comunitario de Zapopan; y

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Comunitario de Zapopan.

Demás normativa aplicable en materia del presente ordenamiento.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 7 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|



VI.- LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos tienen la finalidad de definir y pormenorizar las atribuciones del **Parque Agroecológico de Zapopan (PAZ)**, en el uso y administración de los diversos espacios que forman parte de mismo, en apego a los presentes lineamientos, determine la factibilidad o no de realizar las actividades solicitadas o programadas.

A. Unidades que intervienen

Las Unidades Departamentales que intervienen, debido al tipo de actividades que tienen bajo su responsabilidad son:

Unidad de Colmenas: Encargada de propiciar espacios públicos seguros, dignos, integrales e incluyentes en donde se promueva el desarrollo comunitario, a través de proyectos y mecanismos que impulsen la participación ciudadana, con el objetivo de generar y compartir conocimientos y programas en las áreas de salud, arte cultura y deporte, medio ambiente, educación, tecnología y emprendimiento que fortalezcan la cohesión social y la calidad de vida de los Zapopanos.

B. Políticas para el uso y aprovechamiento de la infraestructura del Parque Agroecológico Zapopan

El **Parque Agroecológico Zapopan** y toda su infraestructura son administrados por la Dirección de Desarrollo Comunitario. El uso principal del mismo consiste en garantizar las actividades, proyectos y programas propios de esta dependencia.

Entre las principales actividades que se realizan de manera regular por parte de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, se encuentran:

- Promover el arte, cultura, deporte, tecnología, educación y medio ambiente en los Centros Comunitarios Colmena.
- **Impulsar la Red de Centros Agroecológicos** y el cuidado del medio ambiente en los Centros de Inclusión y Emprendimiento.
- **Materializar acciones relacionadas con Centros Agroecológicos** y el cuidado del medio ambiente en los Centros de Inclusión y emprendimiento.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 8 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|



- Fortalecer la Red de Centros Comunitarios y el Parque Agroecológico del Municipio de Zapopan a través de la implementación de Programas que promuevan la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Proponer, gestionar e impulsar colaboraciones y convenios de proyectos y programas relativos al desarrollo comunitario.
- **La Dirección de Desarrollo Comunitario**, priorizando su calendario de actividades, proyectos y programas; así como la vocación de los espacios, se reserva el derecho de denegar solicitudes que contravengan lo estipulado en los presentes lineamientos y sus políticas.
- El horario del **Parque Agroecológico de Zapopan** para el uso y la atención al público en general, así como para la realización de actividades es de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábados y domingos de 09:00 a 17:00 horas. Fuera de ese horario su uso deberá solicitarse mediante oficio previa autorización por parte de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.
- Está prohibido pernoctar dentro del **Parque Agroecológico de Zapopan** excepto cuando la Dirección de Desarrollo Comunitario organice una actividad especial que así lo requiera.
- El uso de las instalaciones no genera derechos a los solicitantes para la ejecución de actividades más allá de lo estrictamente comprendido en la solicitud; por lo que, en caso de usos prolongados, será necesario renovar la solicitud una vez que el plazo se encuentre vencido.
- Los usos prolongados no podrán exceder el plazo de 6 meses de uso. Una vez concluido ese periodo, la Dirección evaluará la pertinencia de una renovación.
- Adicionalmente, la Dirección de Desarrollo Comunitario podrá dar por canceladas las actividades programadas en cualquiera de los espacios si estas:
 - No cumplen con los requerimientos y especificaciones contempladas en este manual.
 - Por situaciones fortuitas o de fuerza mayor que obliguen a la Dirección a cancelar.
 - Poner en peligro la vida de los participantes a las actividades o del público asistente a los eventos.
 - Cuando el solicitante haya proporcionado datos falsos en sus solicitudes o en los documentos entregados a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
 - Cuando infrinjan con la normatividad de aplicación municipal, estatal o federal en su caso.

C. Sobre la vocación de los espacios comprendidos dentro de la Red de Colmenas

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 9 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|--------------|



La Red de Colmenas es una red de centros y módulos comunitarios de inclusión y emprendimiento que hacen frente a la crisis ambiental, social y económica a través de la construcción de un sentir común y la promoción de los principios esenciales de la cultura comunitaria. Es una red de espacios seguros e inclusivos donde se generan comunidades de aprendizaje a través de la gestión de servicios (talleres, capacitaciones, asesorías y eventos) cuyo propósito sea el desarrollo integral, fortalezcan la colectividad, regeneren el tejido social e impulsen la generación de proyectos comunitarios.

Para el óptimo aprovechamiento de la misma, es necesario establecer un orden y una priorización de actividades que permitan ponderar en primera instancia los esfuerzos propios de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.

- Sólo se podrán realizar actividades con el objetivo de enriquecer un espacio público pedagógico en temas agroecológicos y sustentables abierto al público en general, que promuevan la sustentabilidad y el aprovechamiento óptimo de los recursos a través del manejo de residuos y el cuidado, protección y manejo de los centros naturales que se vinculan con los espacios. Siendo una buena práctica de cómo integrar mejor la relación campo / ciudad de manera ecológica, además de promover el aprendizaje colectivo a través de talleres, prácticas y convivencia relacionadas a la agroecología, la autosuficiencia, los saberes ambientales y la conciencia social.
- Se priorizará la ejecución de los programas, actividades, proyectos y demás actividades contempladas en la planeación anual de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, sobre cualquier otra petición externa a la dependencia.
- No se permitirán aquellas actividades que no contribuyan al primer objetivo, como la realización de actividades políticas, religiosas o aquellas que atenten contra los derechos y libertades de las personas u obstaculicen el cumplimiento de garantizar el derecho humano al medio ambiente sano y al desarrollo sustentable garantizado por el Municipio de Zapopan.
- No se permitirán todas aquellas actividades que, aún relacionadas con el primer objetivo, dañen o comprometan la infraestructura, equipo y materiales que comprende el **Parque Agroecológico Zapopan**.
- Se prohíbe el subarrendamiento o cesión a terceras personas de la autorización de uso que emita la Dirección de Desarrollo Comunitario para llevar a cabo la utilización de los espacios.

D. Espacios susceptibles de uso externo

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 10 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|



Debido a la vocación pública de la infraestructura que comprende la Red de Colmenas, la mayoría de los espacios son susceptibles de uso, siempre que la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de sus unidades departamentales, determine su pertinencia de acuerdo a los presentes lineamientos.

E. Procedimiento para solicitud uso externo de espacios

1. Toda solicitud para el uso de cualquier espacio dentro del **Parque Agroecológico de Zapopan**, de entidades externas al Gobierno Municipal de Zapopan o de las dependencias del mismo Gobierno, deberá presentarse vía oficio a la titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Claudia Elvira Valenzuela Rivera y/o al correo alma.navarro@zapopan.gob.mx. Por lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha programada del evento.

2. Con la finalidad de atender su solicitud en tiempo y forma, así mismo dar cumplimiento a los requerimientos propios para su evento/actividad se deberá proporcionar: nombre del evento, fecha del evento, horario solicitado, dirección responsable en caso de ser entidad del Gobierno Municipal, nombre completo del responsable del evento, teléfono y extensión del responsable, área solicitada (comedor, canchas, aula, estacionamiento, temazcal, etc.), número de asistentes/beneficiarios:, Breve descripción del evento:, además de las instalaciones (área) que otro apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario necesita sea contemplado para su evento.

I. Clasificación de solicitudes de uso externo de acuerdo a lo establecido

Los espacios son susceptibles de ser usados sin costo para el solicitante, siempre y cuando las actividades que se realicen sean sin fines lucrativos. No se autorizará el uso de las instalaciones cuando el solicitante tenga prevista la realización de actividades personales, de carácter privado o que no se encuentren relacionados con los fines de la **Dirección de Desarrollo Comunitario, (impulsen el deporte, la cultura, la tecnología, la salud y la educación con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población atendida).**

Tratándose de dependencias de la Administración Pública Municipal, se autorizará el uso de los espacios siempre y cuando se respete la orientación de los mismos, y el calendario interno de actividades lo permita. **La única restricción para el uso de los espacios, cuando éstos sean solicitados por otra dependencia municipal, es que no sean utilizados por terceros ajenos al Gobierno Municipal de Zapopan y que su uso no sea utilizado para fines diferentes.**

Los espacios podrán ser usados **con beneficio económico por personas físicas o morales**, cuando éstos contemplen en retribución la realización de actividades, sin costo ni remuneración alguna para el Municipio, y que coadyuven al cuidado y mantenimiento del medio ambiente, el rescate de saberes comunitarios y/o contribuyan a los objetivos y vocacionalmente del **Parque Agroecológico Zapopan**; ello de conformidad con los procesos correspondientes según la normatividad del Municipio y la suscripción del instrumento jurídico idóneo por las partes.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 11 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|



II. Consideraciones generales para solicitudes autorizadas

- El espacio solicitado se entregará limpio y deberá ser devuelto de igual manera. Cualquier daño que se presente en instalaciones, mobiliario y/o equipamiento durante el tiempo que dure el uso de las instalaciones deberá ser reparado por el solicitante, de lo contrario se procederá de acuerdo a lo previsto en la responsabilidad de la materia.
- El horario de inicio y término del evento o actividad (incluidos los tiempos de carga, descarga, montaje y desmontaje de equipo) deberá especificarse en la solicitud y en el anexo técnico y ser respetado sin excepción alguna.
- **La Dirección de Desarrollo Comunitario no se hace responsable por daños a propiedad privada, accidentes y/o eventualidades que se presenten durante eventos organizados por terceros.**

El solicitante será responsable del personal que intervenga en la utilización de los espacios autorizados, por lo que exime a la Dirección de Desarrollo Comunitario de cualquier tipo de responsabilidad legal, administrativa, civil entre otras que se pudiera presentar antes, durante y después del uso de los espacios.

El solicitante es responsable de dar las garantías de seguridad, limpieza y demás obligaciones derivadas de la organización del evento o actividad.

- Cada uso de las instalaciones deberá ser atendido de manera presencial por personal de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, quien será el encargado de que las actividades se realicen de conformidad con lo estipulado en la solicitud, el anexo técnico, los reglamentos de uso y protección civil y cualquier otro aplicable.
- Si el evento o actividad tiene un aforo esperado de más de 100 personas, es responsabilidad del solicitante la contratación de un paramédico que esté presente durante el tiempo que dure la actividad, también deberá contemplar la renta de los sanitarios suficientes para brindar un servicio adecuado debiendo entregar copia del comprobante de la(s) contratación(es) al administrador del espacio solicitado.
- En caso de requerir personal técnico, de intendencia, de logística u operativo adicional o fuera de los horarios de trabajo regulares, éste deberá ser contratado por el solicitante previa aprobación de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.
- En caso de que el evento requiera consumibles adicionales a los asignados por la **Dirección de Desarrollo Comunitario** para la operación de sus actividades regulares, estos deberán ser proporcionados por el solicitante.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 12 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|



- El movimiento o reubicación del equipamiento fijo requerido para la operación, sólo puede ser retirado o relocalizado bajo autorización expresa de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la Unidad de Colmenas; y el mismo deberá regresar a su lugar con las mismas características que tenía previo al movimiento.
- **La Dirección de Desarrollo Comunitario** en ningún caso se hará responsable por equipamiento o enseres dejados por el solicitante, ni se permitirá el almacenaje de mobiliario, consumibles, o equipo técnico.
- Deberá ser respetado el uso racional para el que cada uno de los espacios fue diseñado y evitar cualquier acción que pueda provocar daños en las instalaciones o generar riesgos para la integridad física de las personas que asisten a las actividades, así como del personal que ahí labora.
- En caso de incumplimiento de los términos que fueron usadas las instalaciones, la **Dirección de Desarrollo Comunitario** se reserva el derecho a negar futuras solicitudes y a cancelar cualquier otra actividad o actividades derivadas de la misma solicitud.
- Se prohíbe la construcción o instalaciones de tipo definitivo que alteren o dejen huella en la estructura de las instalaciones del **Parque Agroecológico Zapopan**, tales como trabajos de albañilería, daño en columnas y/o paredes, así como barrenar y hacer agujeros. Queda prohibido pintar, perforar, clavar, usar pegamentos y el uso de cinta canela. Para la colocación de carteles se podrán utilizar cintas adhesivas transparentes o tipo masking tape en las áreas autorizadas para tal fin, previa autorización de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.
- La publicidad y promoción del evento es responsabilidad del solicitante, sin embargo, ésta deberá ser autorizada por la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.
- Cuando el solicitante requiera apoyo de difusión de publicidad para eventos, deberán incluirse los logotipos oficiales que la Dirección estime convenientes para compartir el crédito de las actividades. Queda prohibido el uso o divulgación de diseños y logotipos, entre otras herramientas visuales propiedad del Gobierno de Zapopan, sin la autorización por escrito de la Dirección.

Cualquier situación no prevista en el presente Manual será evaluada y resuelta por la Dirección de Desarrollo Comunitario, siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la Coordinación General de Construcción de Comunidad.

| | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|----|-------------------------------|-----|---------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 13 de 15 |
|------------------------|-------------|-----------------|----|-------------------------------|-----|---------------|



VII.- GLOSARIO

Solicitante: Persona o representante de algún colectivo, compañía o institución que inicia el trámite ante la Dirección de Desarrollo Comunitario para uso de espacios a cargo de la misma.

Ficha técnica: Documento que se entrega al responsable de la actividad, una vez que se le ha autorizado el uso del espacio. Dicho documento detalla las necesidades de montaje, horarios y responsabilidades.

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 14 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|





VIII.- AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis y 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de 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 Políticas a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

58e8L1jmQ4eDvsohraj1LhP9TP6JZy6TfMclXO0vkC+rMCE7aNN0WxsDiAWk
mKrhYbYQ4OxILJyj2hSxg5yYWTpcU1duZpSEig4sCDYX2iJs9ITugzPGuuwY
RpHTSOIW1QoiA1pVFpcvwmQ3qhkkzYkyph3kTdPJ6NxVNrKA=

Ana Isaura Amador Nieto
Presidenta Municipal Interina

Visto Bueno

+jt53S8x/o4p/8e70tzq1BFMPZ209RnD2scXYvH5LQ5DNFnuRkugnBIPqufoqjU
DtjSAof0b+J3lWrQbsrZ5+TTwGglwtgD/QOoAGtY9pHokuVylxjnkIMbCbS62nNd
3lcbdhCQ0LSxvx7o4ay4JF/QBytzeM+3i7jD8gLe8E=

María Gómez Rueda
Coordinador General de Construcción de Comunidad

Manual propuesto por

O0MPs2f6VxXVF4dznv1RLvkP4+Yf5zdRI0YbgoW3BR1BPPLrISPdWCj2NFzSJ
DVjle/ubEp3CqDNNDu4BfnAXbHhhWkodMqHy2PiEjbl+aQbRj5sarkimnX8LuLt
zvPAbK8xZPJiUDtwl/qIqz/3Ppp03/PVPeznh8kRefdKdGs=

Claudia Elvira Valenzuela Rivera
Director de Desarrollo Comunitario

| | | | | | | |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|
| Código del doc. | MC-12-05-01 | Versión: | 00 | Fecha de actualización | N/A | Pág. 15 de 15 |
|-----------------|-------------|----------|----|------------------------|-----|---------------|



Presidente Municipal Interina Ana Isaura Amador
(Rúbrica)

Regidor Fabián Aceves Dávalos

Regidora Melina Alatorre Nuñez

Regidora Ximena Buenfil Bermejo

Regidora Rocío Guadalupe Hidalgo Pérez

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Dulce Sarahí Córtes Vite

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor y Sindico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Guadalupe de los Ángeles Arellano Estrella

Regidora Mariana Hernández González

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidora Esperanza Magaña Garnica

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

