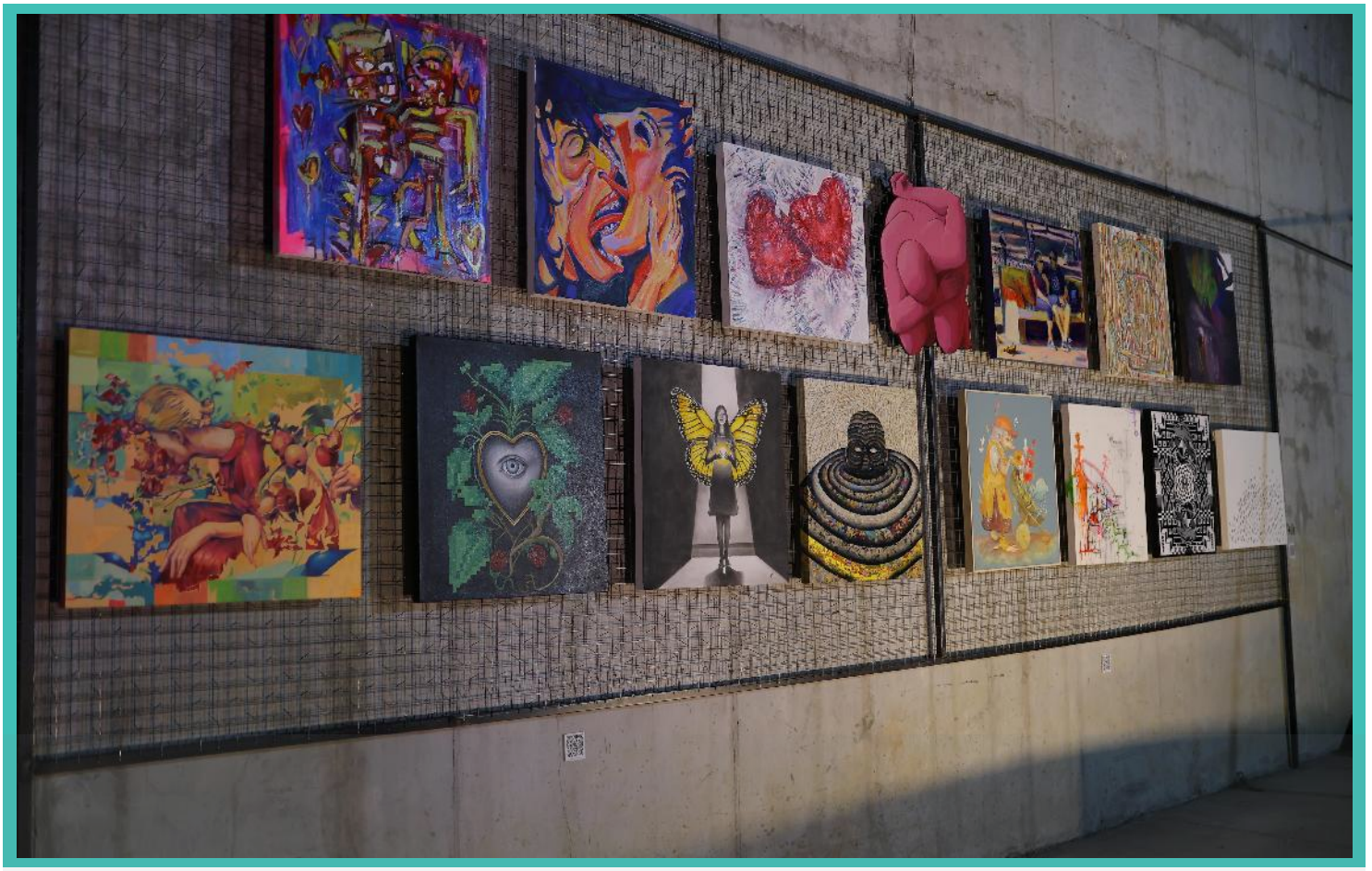
H. AYUNTAMIENTO
DE ZAPOPAN
2025

GACETA MUNICIPAL

Vol. XXXII No. 68
Segunda Época
27 de febrero
de 2025

WWW.ZAPOPAN.GOB.MX



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓNICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD.

Zapopan

Manual de Organización

Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Zapopan

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 17

IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA 18

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES 18

XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES 20

XII. AUTORIZACIONES 22

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-08000000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	19-feb-2025
Fecha de Actualización	NA

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	19-feb-2025	Carlos Omar Ramírez Oceguera	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 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

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, artículos 2 Inciso B, 4, 25 y 115.
- Ley General de Desarrollo Social, artículos 4, 9, 16, 17, 32, 33, 34, 40, 42, 45 y 61.
- Ley General de Salud, artículos 167 y 168.
- Ley de Asistencia Social.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 3, 4, 73, 77, 79, 80, 81, 81 Bis, 85, 86, 87 y 89.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 37, 38, 40, 42, 44, 45, 60 y 94.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, artículos 2, 5, 8, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 27 Bis, 28, 29, 31 Quater,33, 48 y 52.
- Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, Artículos 2, 4 y 14.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, artículos 42, 43, 48, 49 y 84.
- Reglamento para la Prevención y Combate a la Desigualdad del Municipio de Zapopan, artículo 48.
- Reglamento para el Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Zapopan.
- Reglamento Interior del Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Zapopan.
- Reglamento del Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan.
- Reglamento del Sistema Integral de Cuidados para las Personas Dependientes en Situación de Vulnerabilidad del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Asistencia Social para el Municipio de Zapopan.
- Reglamento para Prevenir, Atender y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Zapopan.
- Reglamento para la Atención e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad del Municipio de Zapopan.
- Reglamento del Gabinete Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en Zapopan.

VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad**
49	I	Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento, a la Presidencia Municipal y a la Jefatura de Gabinete acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
49	II	Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas de su competencia;
49	III	Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la misma;
49	IV	Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Coordinación y las direcciones que integran la misma;
49	V	Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo de su competencia;
49	VI	Promover y ejecutar acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de sus funciones;
49	VII	Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
49	VIII	Acordar con la Presidencia Municipal y la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que le corresponde a su Coordinación;
49	IX	Formar parte en su caso, de los órganos de la Administración Pública Desconcentrada y Descentralizada, así como de las empresas de participación municipal y fideicomisos que se constituyan;
49	X	Implementar acciones que permitan que los sectores de la sociedad reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población vulnerable del Municipio, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad;
49	XI	Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos para coordinar acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, población prioritaria y comunidades en situación de vulnerabilidad;
49	XII	Promover y diseñar políticas públicas, económicas y sociales que sean inclusivas y sostenibles con la participación de la administración pública municipal y la sociedad, creando con ello la generación de vínculos estratégicos con entes nacionales e internacionales;

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad**
49	XVIII	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;
49	XXVIII	Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía y canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
49	XXXVII	Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
49	XLV	Instrumentar, ejecutar y coordinar la política municipal de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados municipales, estatales, nacionales e internacionales para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura de la calidad y la productividad empresarial;
49	LXIV	Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, así como las políticas del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
49	LXVIII	Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad, las actividades artesanales propias del Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
49	LXXXVII	Establecer las políticas, estrategias, planes y programas para el fomento y promoción de las obras cinematográficas, audiovisuales y fotográficas producidas en Jalisco con el objetivo de impulsar la industria local;
49	CII	Asegurar la comunicación y difusión con la ciudadanía y cualquier figura de representación, para identificar la resolución de problemas que aquejen su entorno, a fin de mejorar las relaciones entre la comunidad y el gobierno. Promover la participación organizada y corresponsable de los habitantes, así como de los grupos no gubernamentales, en las tareas de gestión social;
49	CIII	Establecer y coordinar un vínculo transversal entre la administración pública municipal y la población en general, igualmente con los entes nacionales e internacionales, ya sean públicos o privados, y la población en general;
49	CXIX	Promover la coordinación con otros municipios del Área Metropolitana de Guadalajara y dependencias del Gobierno del Estado, para la implementación de proyectos en beneficio de las personas adultas mayores;
49	CXXXIV	Establecer alianzas con gobiernos locales, organizaciones internacionales, sector privado y sociedad civil para implementar

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad**
		políticas integradas y programas efectivos que aborden los desafíos rurales y alimentarios de manera sostenible;

OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento para la Prevención y Combate a la Desigualdad del Municipio de Zapopan. (RPCDMZ)		
Artículo	**Fracción**	**Facultades y Atribuciones de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad**
48	NA	Se deberá establecer la medición oficial multidimensional de la pobreza en Zapopan y establecer o crear los parámetros que miden la pobreza utilizando varias dimensiones establecidas como lo señala el artículo anterior, más las consideraciones técnicas pertinentes otorgadas por organismos técnicos especializados, para proporcionar información que permita superar esta problemática en el Municipio y aprovechar las herramientas y componentes al alcance, para que las dependencias y entes del gobierno puedan con los indicadores y análisis del Sistema de Información de Programas Sociales y Padrones de Beneficiarios, un seguimiento puntual a la situación de carencias sociales y del bienestar económico de la población zapopana. Los beneficiarios de los Programas de manera voluntaria y en la medida de sus posibilidades, realizarán un retorno social de los apoyos que reciban, optando por ejecutar alguna o algunas actividades en beneficio de la comunidad, conforme a los términos y condiciones que se establezcan en las reglas de operación de los Programas. Para el cumplimiento del objetivo anteriormente señalado, el municipio de manera independiente o en coordinación con las autoridades que considere pertinente, desarrollará un sistema de indicadores y su respectiva recolección de datos que permita medir los niveles representativos de desigualdad en Zapopan.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
1	RAPMZJ 49	I y V	Organizar reuniones con personal de las direcciones que forman parte de la Coordinación, con la finalidad de formular los proyectos, planes y programas de trabajo; así como para darle seguimiento a los mismos.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
2	RAPMZJ 49	II	Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas ejecutados por la Coordinación.
3	RAPMZJ 49	III y V	Evaluar el desempeño de las direcciones y unidades que conforman la Coordinación, así como el grado de cumplimiento de las funciones encomendadas a cada una de las dependencias.
4	RAPMZJ 49	IV y XVIII	Diseñar, implementar y promover los mecanismos de control que permitan una mayor eficiencia administrativa, así como la simplificación de los trámites que se llevan a cabo en la Coordinación y en las direcciones que integran la misma.
5	RAPMZJ 49	I, III, IV, V, VI, X, XI, XII, XVIII, XXVIII, XXXVII, XLV, LXIV, LXVIII, LXXXVII, CII, CIII, CXIX y CXXXIV	Promover y ejecutar acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de sus funciones.
6	RAPMZJ 49	IV, VII y XVIII	Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación.
7	RAPMZJ 49	I, II, IV, VI, VIII, XI, XVIII, LXIV, CIII, CXIX y CXXXIV	Acordar con la Presidencia Municipal y la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que le corresponden a la Coordinación.
8	RAPMZJ 49	IX	Formar parte, en su caso, de los órganos de la Administración Pública Desconcentrada y Descentralizada, así como de las empresas de participación municipal y fideicomisos que se constituyan.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
9	RAPMZJ 49	I, IV, VI, VII, VIII, XVIII, XXVIII, XXXVII, CII y CIII	Mantener comunicación y coordinación con las demás dependencias, direcciones, unidades y áreas que conforman el Ayuntamiento, con la finalidad de generar sinergia en el cumplimiento armonizado de las políticas del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Zapopan.
10	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, XI, XII, CII, CIII y CXXXIV	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Asociaciones Civiles, las políticas de apoyo, capacitación y asesoría a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Zapopan, a fin de que éstas contribuyan con el desarrollo social, económico y productivo que se traduzcan en beneficios para la ciudadanía, especialmente de quienes viven en situación de vulnerabilidad.
11	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, X, XI, XII, XLV y CII	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa, las estrategias y acciones que fomenten el empoderamiento de la ciudadanía y disminuyan los efectos del rezago educativo, mediante la capacitación para el empleo, el autoempleo, el emprendimiento, la productividad, la competitividad y el desarrollo sustentable.
12	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, X, XI, XII, XLV, CII y CXXXIV	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Desarrollo Agropecuario, las estrategias y programas de apoyo, capacitación y asesoría a los productores agropecuarios, con la finalidad de fomentar el desarrollo rural y comunitario.
13	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, XI, XII, XLV y LXVIII	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Emprendimiento, las acciones y programas que fomenten la cultura del emprendimiento y la incubación de negocios, a través de estímulos económicos y estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas e incentivar el desarrollo productivo con potencial en el Municipio.
14	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, XII, XLV y LXXXVII	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Industrias Creativas, las acciones y programas que fomenten el desarrollo de proyectos innovadores, que exploren y exploten nuevos sectores productivos, como la industria cinematográfica, audiovisual y fotográfica en el Municipio de Zapopan.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
15	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, X, XI, XII, XXVIII, XXXVII, CII y CXIX	Coordinar, diseñar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Programas Sociales Municipales, aquellas acciones y programas que el Municipio ejecuta con la finalidad de disminuir la pobreza, el rezago, la marginación y las brechas de desigualdad, a través del otorgamiento de apoyos económicos y en especie a personas en condición de vulnerabilidad.
16	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, XI, XII, XLV, LXVIII, LXXXVII y CIII	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Promoción Económica, las estrategias y acciones que fomenten el financiamiento y/o la inversión nacional y extranjera a proyectos productivos en el Municipio de Zapopan, a fin de elevar la productividad, la competitividad, el empleo, el salario y, en general, el desarrollo económico sustentable.
17	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, XI, XII, XLV, LXIV, LXVIII, LXXXVII y CIII	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Turismo y Centro Histórico, las estrategias y acciones que tengan como propósito posicionar al municipio de Zapopan como un destino turístico atractivo a nivel nacional e internacional, a través de la exploración de todas las áreas potenciales
18	RAPMZJ 49	I, II, III, V, VI, XI, XII, XLV, CIII y CXXXIV	Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Vinculación Local e Internacional, las estrategias y acciones que fortalezcan las relaciones entre el Municipio y otros entes públicos, privados y sociales con la finalidad de posicionar a Zapopan tanto a nivel nacional como internacional.
19	RPCDMZ 48	N/A	Establecer la medición oficial multidimensional de la pobreza en Zapopan y establecer o crear los parámetros que miden la pobreza utilizando varias dimensiones, más las consideraciones técnicas pertinentes otorgadas por organismos técnicos especializados, para proporcionar información que permita superar esta problemática en el Municipio y aprovechar las herramientas y componentes al alcance, para que las dependencias y entes del gobierno puedan con los indicadores y análisis del Sistema de Información de Programas Sociales y Padrones de Beneficiarios, un seguimiento puntual a la situación de carencias sociales y del bienestar económico de la población zapopana. Los beneficiarios de los Programas de manera voluntaria y en la medida de sus

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
			posibilidades, realizarán un retorno social de los apoyos que reciban, optando por ejecutar alguna o algunas actividades en beneficio de la comunidad, conforme a los términos y condiciones que se establezcan en las reglas de operación de los Programas. Para el cumplimiento del objetivo anteriormente señalado, el municipio de manera independiente o en coordinación con las autoridades que considere pertinente, desarrollar un sistema de indicadores y su respectiva recolección de datos que permita medir los niveles representativos de desigualdad en Zapopan.

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 7°. 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;

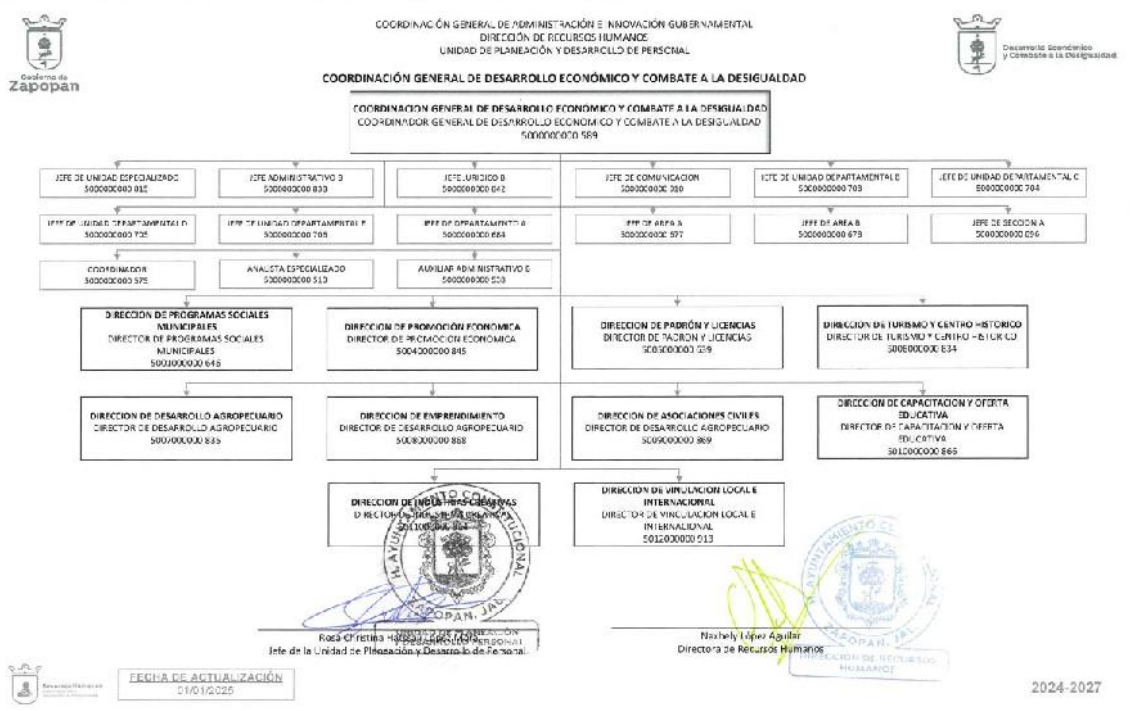
c. Proporcionar a la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación la documentación e información solicitada, para la ejecutar los lineamientos y estrategias establecidos en materia de comunicación;

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

08000000 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

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[1].

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 4°. 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 aplicable[2].

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[3].

[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

Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Objetivo General:

Impulsar y favorecer el desarrollo económico equilibrado, integral e incluyente para la generación de un Municipio competitivo, estableciendo como propósito principal la mejora en la calidad de vida de sus habitantes, disminuyendo la desigualdad y la marginación existentes a través de un gobierno cercano a la gente.

Funciones de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad:

- Organizar reuniones con personal de las direcciones que forman parte de la Coordinación, con la finalidad de formular los proyectos, planes y programas de trabajo; así como para darle seguimiento a los mismos.
- Asignar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos para la implementación de los programas ejecutados por la Coordinación.
- Evaluar el desempeño de las direcciones y unidades que conforman la Coordinación, así como el grado de cumplimiento de las funciones encomendadas a cada una de las dependencias.
- Diseñar, implementar y promover los mecanismos de control que permitan una mayor eficiencia administrativa, así como la simplificación de los trámites que se llevan a cabo en la Coordinación y en las direcciones que integran la misma.
- Promover y ejecutar acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de sus funciones.
- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación
- Acordar con la Presidencia Municipal y la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que le corresponden a la Coordinación.
- Formar parte, en su caso, de los órganos de la Administración Pública Desconcentrada y Descentralizada, así como de las empresas de participación municipal y fideicomisos que se constituyan.
- Mantener comunicación y coordinación con las demás dependencias, direcciones, unidades y áreas que conforman el Ayuntamiento, con la finalidad de generar sinergia en el cumplimiento armonizado de las políticas del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Zapopan.
- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Asociaciones Civiles, las políticas de apoyo, capacitación y asesoría a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de

Zapopan, a fin de que éstas contribuyan con el desarrollo social, económico y productivo que se traduzcan en beneficios para la ciudadanía, especialmente de quienes viven en situación de vulnerabilidad.

- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Capacitación y Oferta Educativa, las estrategias y acciones que fomenten el empoderamiento de la ciudadanía y disminuyan los efectos del rezago educativo, mediante la capacitación para el empleo, el autoempleo, el emprendimiento, la productividad, la competitividad y el desarrollo sustentable.
- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Desarrollo Agropecuario, las estrategias y programas de apoyo, capacitación y asesoría a los productores agropecuarios, con la finalidad de fomentar el desarrollo rural y comunitario.
- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Emprendimiento, las acciones y programas que fomenten la cultura del emprendimiento y la incubación de negocios, a través de estímulos económicos y estrategias innovadoras para la generación de cadenas productivas e incentivar el desarrollo productivo con potencial en el Municipio.
- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Industrias Creativas, las acciones y programas que fomenten el desarrollo de proyectos innovadores, que exploren y exploten nuevos sectores productivos, como la industria cinematográfica, audiovisual y fotográfica en el Municipio de Zapopan.
- Coordinar, diseñar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Programas Sociales Municipales, aquellas acciones y programas que el Municipio ejecuta con la finalidad de disminuir la pobreza, el rezago, la marginación y las brechas de desigualdad, a través del otorgamiento de apoyos económicos y en especie a personas en condición de vulnerabilidad.
- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Promoción Económica, las estrategias y acciones que fomenten el financiamiento y/o la inversión nacional y extranjera a proyectos productivos en el Municipio de Zapopan, a fin de elevar la productividad, la competitividad, el empleo, el salario y, en general, el desarrollo económico sustentable.
- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Turismo y Centro Histórico, las estrategias y acciones que tengan como propósito posicionar al municipio de Zapopan como un destino turístico atractivo a nivel nacional e internacional, a través de la exploración de todas las áreas potenciales.
- Coordinar, supervisar y evaluar, junto con la Dirección de Vinculación Local e Internacional, las estrategias y acciones que fortalezcan las relaciones entre el Municipio y otros entes públicos, privados y sociales con la finalidad de posicionar a Zapopan tanto a nivel nacional como internacional.

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/ezTSguGJZ9IafmfvTU7icfvwTmNOZ0tsmmgKf+Vk1l13aGadSfIZ+3R
RobXtDZkrmYTC8aIwQhTFfilmggALUXSdUGDp5XXZmDPNPLoydCDBdmcnU
ZpH1xtAkQ7SxZi+KHGKG539gqHA0RpRzUJzVD+q124z3bSO/xi5kMbkDrX0g=
=

Juan José Frangie Saade

Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCixNpH/dc+b1GBm1pRDEUndQoGLUJhIPOuwyxCwOVrDFZoXD6JLs1
VuhwilaYfwc9lu9qiTJqqHfC66vO9pLEkZf23fqo0jXpHsOYW6ttulLH/YMYsg5HPj
CFdac7XNZIfJv4/vzph7rwhb0h68TN2f+QIaWNB4sy7cH5XyHFyPDN4+lg==

Dialhery Díaz González

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Manual propuesto

eoCTE/UIsm/lVsaSOjGO/k0hG6IZFwTwicZ2St//gaDVmyx1dAayUYCkUqdwJS1
Asu0K1z5BvdRUNRvyUUphTJuMxdkyNLQ3Wyors3UQj5vnTyVd30qhb2WjCYz
y3imVyiTJPMh+QgD+mO46Ouulyxtjo0bx7DhQjr4P2pwjvU/xgNrb9xkdFg==

Salvador Villaseñor Aldama

Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

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

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Av. Prolongación Laureles 300. Col. Tepeyac, C.P. 45150. Responsables de la publicación, Lic. Juan José Frangie Saade, Presidente Municipal, Mtra. Graciela de Obaldía Escalante, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.