



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES.



Zapopan



Manual de Organización

**Dirección de Programas
Sociales Municipales**





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
III. OBJETIVO.....	6
IV. ALCANCE DE APLICACIÓN.....	6
V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	6
VI. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	7
VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	8
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	14
IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.....	15
X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....	15
XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	17
XII. AUTORIZACIONES.....	23



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-08070000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	10-feb-2025
Fecha de Actualización	NA

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	10-feb-2025	Miguel España Osuna	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 Programas Sociales Municipales.

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 1, 3, 4, 115, 123 y 134.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, artículos 19 fracción VIII, 20, 27, y 28.
- Ley General de Desarrollo Social, artículos 4, 6, 9, 16, 17, 42, 45 y 61.
- Ley General de Educación, artículos 115, 116, y 133.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículos 10, 13, 57 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.
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco, artículos 4, 5, 25, 35, 42, 107, 117 y 118.
- Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco, artículos 4, 7, 8 y 37 Ter.
- Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Jalisco, artículos 3, 8, 9, 10, 11, 23, 28 y 29.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco, artículos 1, 75 y 76.
- Ley de Nutrición Adecuada y Estilos de Vida Saludables del Estado de Jalisco, artículos 16, 17, 25, 26, 30, 31, 32, 33 y 44.
- Ley para Garantizar el Derecho Humano a la Alimentación del Estado de Jalisco, artículos 3 y 14.
- Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco, artículos 5, 6, 12 y 51.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Artículos 42, 43, 48, 49 y 84.
- Reglamento del Gabinete Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en Zapopan.
- Reglamento para la Prevención y Combate a la Desigualdad del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Asistencia Social para el Municipio de Zapopan.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales
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;
49	XIV	Articular estrategias en materia de desarrollo económico y social con las dependencias y entidades de la Administración Pública en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario;
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	XX	Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad, la pobreza, el rezago y la desigualdad del Municipio;
49	XXI	Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de consolidar el tejido social, así como programas que brinden apoyo a: a) Población prioritaria; b) Madres jefas de familia; c) Vivienda Digna y Decorosa; d) Recuperación de espacios públicos; e) Estancias Infantiles; y f) Comedores comunitarios;
49	XXII	Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
49	XXIII	Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
49	XXIV	Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales
49	XXV	Establecer estrategias, mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
49	XXVI	Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social;
49	XXVII	Promover las políticas públicas a través de estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la relación de colaboración y participación bilateral de la comunidad, de las organizaciones de la sociedad, de las instituciones académicas, áreas del gobierno municipal, así como organismos internacionales y locales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social, medio ambiental y humano; a través de alianzas estratégicas que promuevan la competitividad y la productividad, para fortalecer el posicionamiento del Municipio a nivel nacional e internacional;
49	XXVIII	Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía y canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
49	XXIX	Proponer normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;
49	XXXII	Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio;
49	XXXV	Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos, a través de la normativa aplicable;
49	XXXVI	Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
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	XXXVIII	Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social;
49	LVI	Promover y propiciar la generación de nuevas fuentes de empleo formales y la conservación de los existentes;
49	XCIV	Establecer las convocatorias y reglas de operación para la instrumentación de proyectos de desarrollo, equipamiento, infraestructura, fortalecimiento, capacitación para profesionalización y



Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales
		atención de las Organizaciones de la Sociedad Civil en donde se empleen recursos públicos del Municipio de Zapopan;
49	CI	Gestionar con las autoridades respectivas, para que éstas capaciten, orienten y asesoren a la comunidad en forma oportuna y precisa, acerca de los programas, métodos y acciones que se llevan a cabo en el gobierno;
49	CII	Asegurar la comunicación y difusión con la ciudadanía y cualquier figura de representación, para identificar la resolución de problemas que aquejan 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	CVI	Desarrollar e implementar programas y proyectos para disminuir el rezago educativo a través de estrategias de innovación;
49	CXI	Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del tejido social y el desarrollo de comunidades en el municipio de Zapopan;
49	CXII	Celebrar, a través de la coordinación, convenios de colaboración y coparticipación con aquellos organismos e instituciones cuyos objetivos coincidan con los de la dirección;
49	CXVI	Diseñar, proponer, implementar y coordinar las políticas públicas de atención y cuidado a las personas adultas mayores;
49	CXVII	Impulsar y diseñar proyectos y programas de atención a las personas adultas mayores;
49	CXVIII	Promover el conocimiento, respeto y la apropiación de los derechos de las personas mayores residentes en el Área Metropolitana de Guadalajara;
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	CXX	Impulsar las políticas necesarias para cumplir lo establecido por la Organización Mundial de la Salud y consolidar a Zapopan como la ciudad amigable con los mayores;
49	CXXIV	Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que, en la materia de su competencia, se cumpla con los objetivos de cuidados para las personas en situación de dependencia, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible para la agenda 2030;
49	CXXXIX	Las demás previstas en la normatividad aplicable.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 49	X, XI, XII XX, XXII, XXVI, XXVII, XXXVI, XXXVIII, XCIV, CXI, CXII, CXVI, CXVII, CXVIII, CXX y CXXIV	Diseñar, proponer, articular, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales que implementa el Municipio, a través de apoyos económicos y en especie, con la finalidad de disminuir la pobreza, el rezago, la marginación y las brechas de desigualdad entre la población con condición de vulnerabilidad que reside o transita temporalmente por Zapopan.
2	RAPMZJ 49	XIV, XX, XXI, XXVII, XXXII, XXXV, XXXVIII, XCIV, CI, CII, CXII, CXVI, CXVII, CXVIII, CXX y CXXIV	Proponer y gestionar la actualización de disposiciones reglamentarias y lineamientos generales relacionados con las actividades y programas de la Dirección, que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.
3	RAPMZJ 49	XVIII, XXII, XXIII, XXIX, XCIV y CXXXIX	Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de estimular y consolidar el tejido social y el bienestar comunitario, a través de acciones que procuren mejorar los entornos urbanos y la recuperación de espacios públicos.
4	RAPMZJ 49	X, XII, XIV, XX, XXI, XXV, XXVII, XXXV, XXXVI, XXXVII,	Elaborar y actualizar los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales que son operados por la Dirección.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
		XXXVIII, CII y CXI	
5	RAPMZJ 49	XXIII, XXV y XXXVIII	Proponer y establecer estrategias y acciones que permitan la recolección de información socioeconómica, la identificación de los hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada, especialmente de las zonas de atención prioritaria, con la finalidad de formular con mayor precisión los programas sociales que permitan cumplir con los objetivos de la Dirección.
6	RAPMZJ 49	XX, XXII, XXIII, XXVIII, XXXV, XXXVI y XXXVII	Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, así como a la población en general respecto a la temporalidad, modalidad, requisitos y demás información indispensable y necesaria sobre los programas y acciones que se llevan a cabo en la Dirección.
7	RAPMZJ 49	XXIV, XXXVIII y CI	Identificar y analizar los programas de desarrollo social existentes en el Municipio, así como en otras dependencias de los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de articularlos y generar sinergias que resulten en un mayor beneficio para las personas en condición de vulnerabilidad.
8	RAPMZJ 49	X, XI, XII, XIV, XX, XXV, XXVI, XXVII, XXXVIII y CXIX	Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía.
9	RAPMZJ 49	XXVIII, XXXV, XXXVII, CI y CII	Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio.
10	RAPMZJ 49	XXVII, XXXII, CII, CVI y CXII	Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos.
11	RAPMZJ 49	X, XII, XIV, XX, XXVII, XXXV,	Promover y propiciar la generación de nuevas fuentes de empleo formales, que contribuyan a mejorar la economía de las familias de Zapopan

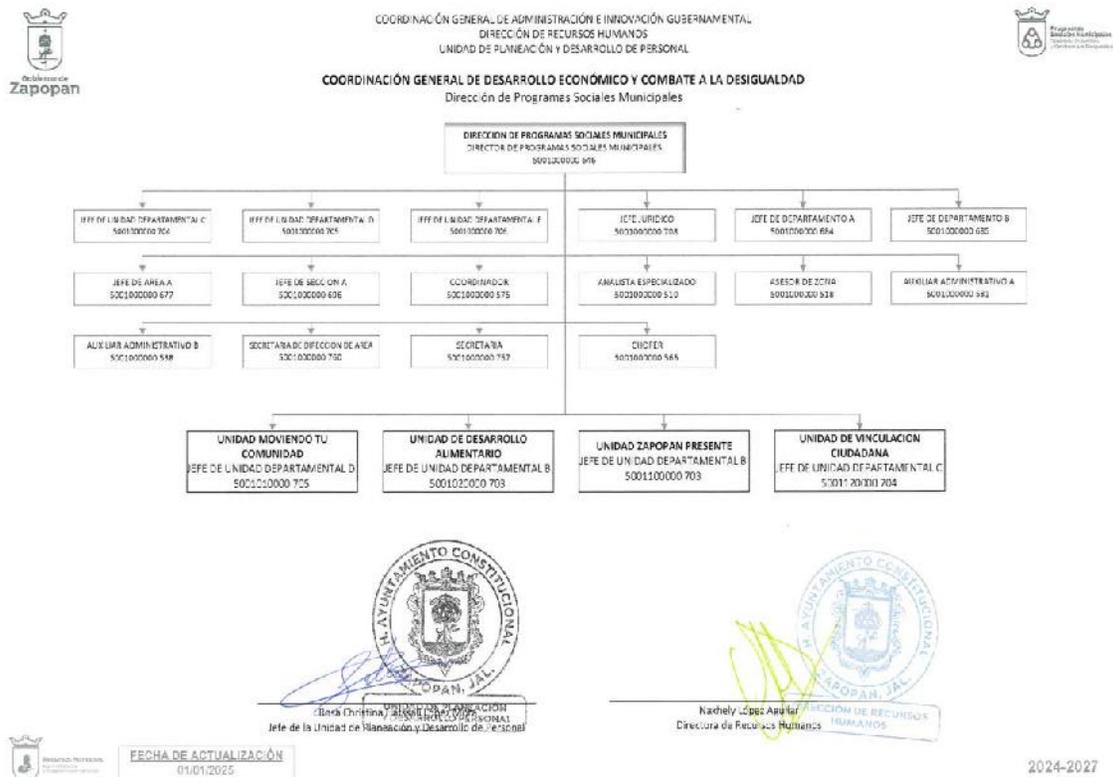


FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
		XXXVI, XXXVII, XXXVIII y CII	
12	RAPMZJ 49	X, XI, XIV, XX, XXI, XXVII y LVI	Establecer las convocatorias y reglas de operación para la instrumentación de proyectos y programas sociales que tengan como finalidad la disminución de la pobreza, el rezago, la marginación y las brechas de desigualdad entre las personas que residen o transiten en el Municipio de Zapopan.
13	RAPMZJ 49	XXII y XCIV	Promover la comunicación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de armonizar estrategias y procesos para la implementación, vinculación, difusión, capacitación, asesoría y comprobación de los programas ejecutados por el Municipio.
14	RAPMZJ 49	XII, XIV, CI, CII y CXII	Desarrollar e implementar programas y proyectos que contribuyan a la economía familiar, al desarrollo integral de las personas, y que ayuden a reducir la pobreza alimentaria y el rezago educativo.
15	RAPMZJ 49	X, XI, XX, XXI, XXVII, XXXVI, LVI, CVI, CXVI, CXVII, CXX y CXXIV	Promover la comunicación con entes públicos, privados y sociales, a fin de generar convenios de colaboración y coparticipación en temas relacionados con los objetivos de la Dirección.
16	RAPMZJ 49	CXII y CXIX	Aplicar el presupuesto conforme los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
17	RAPMZJ 49	CXXXIX	Coordinar los procesos de entrega-recepción y comprobación de los apoyos.
18	RAPMZJ 49	XX y CXXXIX	Evaluar el avance y cumplimiento de cada uno de los programas sociales municipales a través de indicadores.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

08000000 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

08070000 Dirección de Programas Sociales Municipales

08070100 Unidad Moviendo tu Comunidad

08070200 Unidad de Desarrollo Alimentario

08070300 Unidad Zapopan Presente

08070400 Unidad de Vinculación Ciudadana



IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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

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

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

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento¹.

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

Artículo 4º. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su

¹ Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable².

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal³.

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

³ Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Dirección de Programas Sociales Municipales

Objetivo General:

Contribuir a la reducción de la desigualdad social en el Municipio de Zapopan mediante la implementación y ejecución de programas sociales que incidan en el mejoramiento de la vida comunitaria, priorizando a grupos históricamente excluidos y vulnerables, fortaleciendo el cumplimiento de los derechos sociales, culturales y económicos de las y los zapopanos, conforme a sus necesidades; en un marco de legalidad, justicia y transparencia.

Funciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales:

- Diseñar, proponer, articular, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales que implementa el Municipio, a través de apoyos económicos y en especie, con la finalidad de disminuir la pobreza, el rezago, la marginación y las brechas de desigualdad entre la población con condición de vulnerabilidad que reside o transita temporalmente por Zapopan.
- Proponer y gestionar la actualización de disposiciones reglamentarias y lineamientos generales relacionados con las actividades y programas de la Dirección, que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa.
- Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de estimular y consolidar el tejido social y el bienestar comunitario, a través de acciones que procuren mejorar los entornos urbanos y la recuperación de espacios públicos;
- Elaborar y actualizar los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales que son operados por la Dirección.
- Proponer y establecer estrategias y acciones que permitan la recolección de información socioeconómica, la identificación de los hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada, especialmente de las zonas de atención prioritaria, con la finalidad de formular con mayor precisión los programas sociales que permitan cumplir con los objetivos de la Dirección.
- Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, así como a la población en general respecto a la temporalidad, modalidad, requisitos y demás información indispensable y necesaria sobre los programas y acciones que se llevan a cabo en la Dirección.
- Identificar y analizar los programas de desarrollo social existentes en el Municipio, así como en otras dependencias de los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de articularlos y generar sinergias que resulten en un mayor beneficio para las personas en condición de vulnerabilidad.



- Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía.
- Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio.
- Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos.
- Promover y propiciar la generación de nuevas fuentes de empleo formales, que contribuyan a mejorar la economía de las familias de Zapopan.
- Establecer las convocatorias y reglas de operación para la instrumentación de proyectos y programas sociales que tengan como finalidad la disminución de la pobreza, el rezago, la marginación y las brechas de desigualdad entre las personas que residen o transiten en el Municipio de Zapopan.
- Promover la comunicación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de armonizar estrategias y procesos para la implementación, vinculación, difusión, capacitación, asesoría y comprobación de los programas ejecutados por el Municipio.
- Desarrollar e implementar programas y proyectos que contribuyan a la economía familiar, al desarrollo integral de las personas, y que ayuden a reducir la pobreza alimentaria y el rezago educativo.
- Promover la comunicación con entes públicos, privados y sociales, a fin de generar convenios de colaboración y coparticipación en temas relacionados con los objetivos de la Dirección.
- Aplicar el presupuesto conforme los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- Coordinar los procesos de entrega-recepción y comprobación de los apoyos.
- Evaluar el avance y cumplimiento de cada uno de los programas sociales municipales a través de indicadores.



Unidad Moviendo Tu Comunidad

Objetivo:

Contribuir a la mejora de la calidad de vida de las familias con carencia por calidad de espacios de la vivienda en el municipio de Zapopan, Jalisco, mediante el remozamiento de espacios públicos, comunitarios y el fortalecimiento del entorno habitacional.

Funciones de la Unidad Moviendo Tu Comunidad:

- Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera.
- Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada.
- Fungir como enlace con otras dependencias de la Administración Municipal, que se encuentren involucradas en el seguimiento de los objetivos de la unidad.
- Supervisar la efectiva aplicación del programa “Zapopan Mi Colonia”, proporcionando materiales de mejora y mantenimiento para la rehabilitación de viviendas, así como la instalación de mobiliario urbano para habilitar espacios públicos; lo anterior conforme a las Reglas de Operación vigentes.
- Fomentar la corresponsabilidad y participación activa en las colonias, localidades, fraccionamientos y/o condominios del Municipio para el mejoramiento de su imagen y entorno físico, tanto en áreas públicas, comunes o privadas.
- Realizar todo tipo de comprobaciones de los apoyos otorgados ante los órganos de auditoría que lo soliciten.



Unidad de Desarrollo Alimentario

Objetivo:

Apoyar directamente a las familias y residentes del municipio de Zapopan, Jalisco, incluyendo a las y los estudiantes de instituciones públicas de educación básica (educación inicial, especial, preescolar, primaria y/o secundaria) ubicadas en el Municipio, así como a las personas que transiten por la zona, mediante la entrega de un apoyo en especie.

Funciones de la Unidad de Desarrollo Alimentario:

- Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera.
- Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada.
- Fungir como enlace con otras dependencias de la Administración Municipal, que se encuentren involucradas en el seguimiento de los objetivos de la unidad.
- Supervisar la efectiva aplicación del programa “Comedores Comunitarios”, conforme a las reglas de operación vigentes.
- Realizar todo tipo de comprobaciones de los apoyos otorgados ante los órganos de auditoría que lo soliciten.



Unidad Zapopan Presente

Objetivo:

Contribuir en la economía familiar, aportando un apoyo en especie en favor de la equidad educativa para las niñas, niños y adolescentes que se encuentran estudiando en instituciones públicas de educación básica (educación inicial, especial, preescolar, primaria y secundaria) en el municipio de Zapopan, Jalisco; contribuyendo a garantizar condiciones de igualdad.

Funciones de la Unidad Zapopan Presente:

- Administrar, asignar y validar el correcto uso y control de los recursos públicos destinados al programa Zapopan Presente y a sus áreas de trabajo.
- Brindar apoyo para la difusión e integración de personas beneficiarias al programa.
- Coordinar y supervisar la logística, ejecución y operación del programa Zapopan ¡Presente!.
- Coordinar los procesos de entrega y recepción de los apoyos.
- Diseñar y ejecutar acciones para fortalecer el desarrollo social.
- Establecer los lineamientos, procesos y políticas de un programa social que brinde herramientas para generar mayores oportunidades de desarrollo educativo.
- Fomentar la corresponsabilidad y participación ciudadana con las personas beneficiarias.
- Gestionar ante instancias específicas los recursos necesarios para la labor y operación del programa y sus áreas de trabajo.
- Integrar los expedientes de las y los beneficiarios.
- Integrar, actualizar y gestionar la publicación del padrón de beneficiarios.
- Realizar y coordinar convenios de colaboración y vinculación con entes públicos y privados para el eficaz desempeño del programa.



Unidad de Vinculación Ciudadana

Objetivo:

Fortalecer la vinculación entre la ciudadanía y los tres órdenes de gobierno mediante la gestión y promoción de apoyos, programas y acciones que contribuyan a reducir la brecha de desigualdad social, fomentar la participación activa de las comunidades y consolidar un tejido social más inclusivo, solidario y resiliente.

Funciones de la Unidad de Vinculación Ciudadana:

- Diseñar programas que promuevan el bienestar social y combatan el rezago social de las personas en zonas prioritarias del Municipio de Zapopan.
- Elaborar y actualizar los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales que son operados por la Unidad.
- Generar convocatorias e instrumentación legal con la finalidad de atender las múltiples problemáticas que aquejan al municipio.
- Atender, proponer y realizar propuestas para la aplicación de proyectos de arte urbano que permitan recuperar espacios públicos en el municipio de Zapopan.
- Impulsar la comunicación y participación de los beneficiarios de los programas con la finalidad de homologar los mecanismos de coparticipación social.
- Impulsar la vinculación entre las diferentes dependencias del municipio, estado y federación, para disminuir la pobreza multidimensional, coadyuvando al bienestar social.



XII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/exWXShkli6BUiffVeeZfLLhvo/ucVveVQXRZak/Qq7aZ8279oRRIA8ttzh
l46ht0pA5+QD815l5kngx4ll6ghnbGLoAiUEQVn8klDzl+4Oi7e5JdZX8xi8hO5Fd5
28v/OTGKxSgJgd2WrljxG+ZjoNPsXNw/rVYxXdww/1Rih/Rw==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQcixNpGgGyZoKvJ10k0OEfEsx1xPv6WotAjGpb31N+LEl208q1l3u9uHy0
W7CvuL7gRXXFNiwF5kGFVC/KlIKrwo/CbSjbFCmble9BEBmrqxWb7+c+g3m7
CsVfu6icSG+oE3kTOxYilMMXl2DOxxNrPQKNwBdeGFYZXcud54tgx3o4kGmQ
==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

eoCTE/Ulsm8chv4AYjyvkVmgbfIFZmQqUJa2IT0/7Z3hSOQsfGu2Xc/HFXSCfqb
m4dLFTSMc1QvA6DĔk4ipcPll+6DP0/Sq8elpapIBHDcKhvUdWUcCCAFSCVUZ/
IPz8TF1VM+2R959Mh7PnXznpWuyV5+NAY30NqwgfaVJhwbVV3N8EuPBkgg=
=

Salvador Villaseñor Aldama
Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Manual propuesto

8fRc/J4OTyxxNoDo6qc7/sPkd7g6rkrbvQR6Dc8r7xeQSwLv+DbMdUuoQqP1R+
5CfkjhaLYkGR7jjqQQACkPJAACVYP9X/TvOqv27b81MJj0Y3HJb6VvtsxKOfRlps
RZqM2D6WPRa6zzQxxjtJHz9qsU0bkcoL0AFpJz9vMGgScKk5ga6l56bw==

Noelia Margarita Tapia González
Director de Programas Sociales Municipales

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

