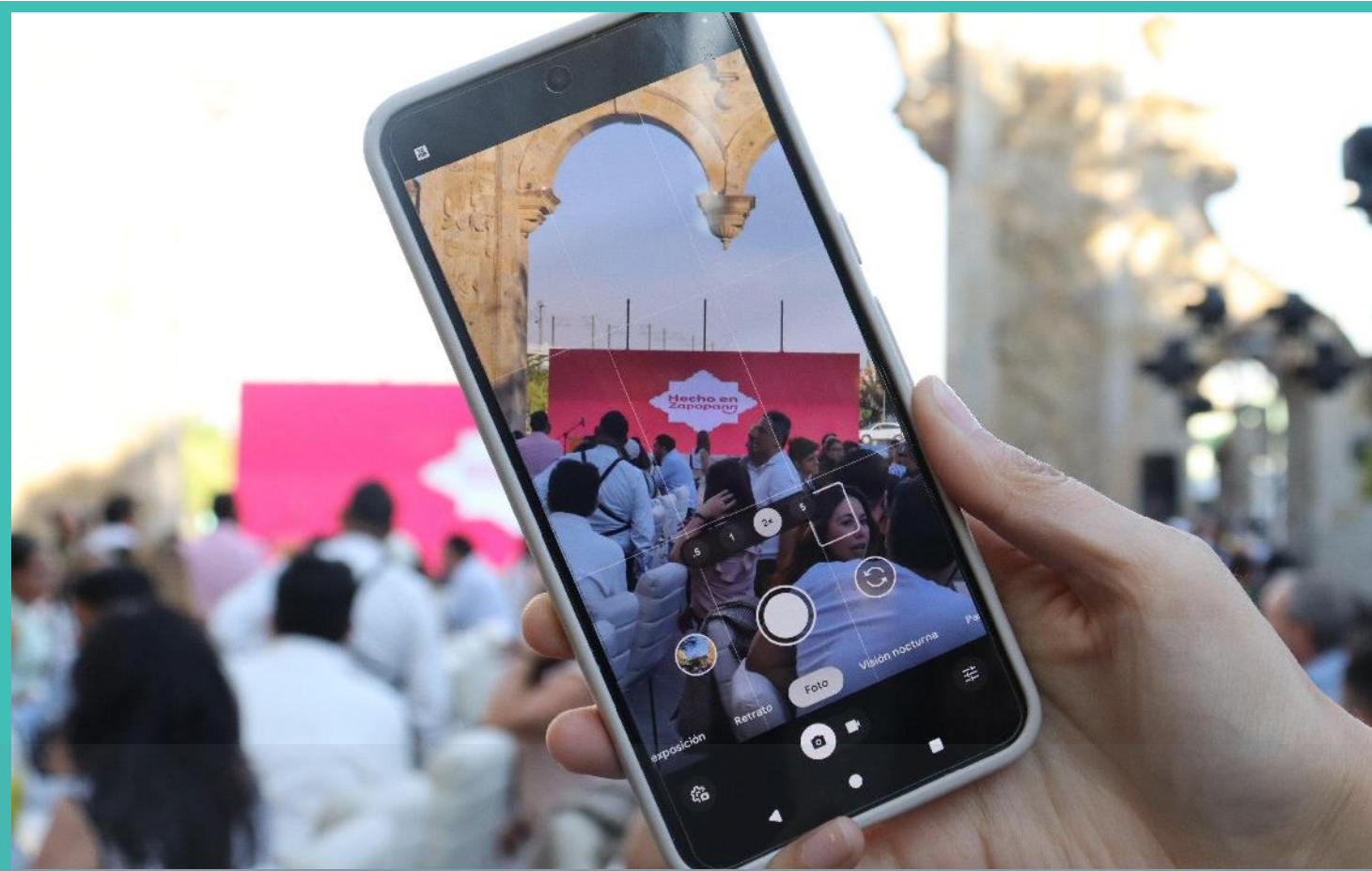




MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE CUIDADOS SOCIALES.





Manual de Organización

Dirección de Cuidados
Sociales





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	10
IX.	SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA	11
X.	DELEGACIÓN DE FUNCIONES	11
XI.	OBJETIVOS Y FUNCIONES	13
XII.	AUTORIZACIONES	14



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

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

Código del documento	MOR-10020000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	04-abr-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	04-abr-2025	Brianda Yazmín Enríquez Benítez	Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Enlace de mejora regulatoria: Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

Enlace externo: Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

Estructura organizacional: Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura de la misma.

Formato: son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

Formulario: Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

Manual de organización: Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.



Organigrama: Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con sus respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.



III. OBJETIVO

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Cuidados Sociales.

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. Artículo 4. Párrafo 1 y 4.
- Ley General de Salud. Artículo 3, Fracción VI, Artículo 72 y 72 Bis; 73, Fracción I, IV y XII; 74 Ter.
- Ley General de Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Art. 50, Párrafo 1, Fracción XVI.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres., Artículos 16, Fracciones I y IV, 33 Fracción II y 34, Fracción X.

Estatat

- Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículo 115.
- Ley de Salud del Estado de Jalisco, Artículo 34, Fracción VI.
- Ley de Salud Mental para el Estado de Jalisco, Art. 18 y 21.
- Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco. Art. 7, Art. Art. 52, fracciones I-V.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024. Artículos 52 y 53.
- Reglamento del Sistema Integral de Cuidados para las Personas Dependientes en Situación de Vulnerabilidad del Municipio de Zapopan, Jalisco. Modificación en GMZ No. 133 de 22/06/2022.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Cuidados Sociales
53	LIII	Generar convenios de colaboración y trabajo con empresas, universidades, organismos de la sociedad civil organizada, tanto regionales, nacionales e internacionales, en favor de los derechos humanos, los cuidados, la igualdad y el desarrollo e innovación social;
53	LIV	Impulsar políticas públicas, proyectos, programas y acciones transversales con enfoque de género en materia de cuidados para las personas que requieren cuidados y personas cuidadoras;
53	LV	Promover esfuerzos públicos y privados en favor de las personas que requieren cuidados y personas cuidadoras;
53	LVI	Vincularse con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia y de conformidad con sus atribuciones, implementen el enfoque de cuidados para las personas que requieren de estos y personas cuidadoras;
53	LVIII	Promover los cuidados sociales, la perspectiva de género y la perspectiva de derechos humanos con enfoque diferenciado en todas aquellas poblaciones en condiciones de vulnerabilidad para el mejoramiento de la vida comunitaria y la construcción de igualdad;
53	LIX	Conformar el Sistema Integral de Cuidados, e impulsar el diseño e implementación de acciones, programas y políticas públicas de cuidados género-transformadoras;
53	LX	Gestionar la operación, desarrollo y consolidación del Centro Integral de Cuidados y los espacios para la atención de la Salud Mental; y
53	LXI	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 53	LIII	Concertar convenios de colaboración y trabajo con empresas, universidades, organismos de la sociedad civil organizada, tanto regionales, nacionales e internacionales, para conducir acciones y acuerdos en favor de los cuidados.
2	RAPMZJ 53	LIV	Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos, programas y acciones transversales con enfoque de género en materia de cuidados para las personas cuidadoras.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
3	RAPMZJ 53	LIV	Coordinar y ejecutar acciones y programas con enfoque de género y los cuidados, para las personas que requieren cuidados.
4	RAPMZJ 53	LIV	Impulsar y coordinar el “Programa Nos Toca Cuidar-Apoyo económico” con enfoque de género en materia de cuidados para personas cuidadoras.
5	RAPMZJ 53	LV	Impulsar esfuerzos en favor de personas que requieren cuidados y personas cuidadoras.
6	RAPMZJ 53	LVI	Generar vinculaciones y promover con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia y de conformidad con sus atribuciones, implementen el enfoque de cuidados para las personas que requieren de estos y personas cuidadoras.
7	RAPMZJ 53	LVIII	Favorecer la promoción de los cuidados sociales, la perspectiva de género y la perspectiva de derechos humanos con enfoque diferenciado en todas aquellas poblaciones en condiciones de vulnerabilidad para el mejoramiento de la vida comunitaria y la construcción de igualdad.
8	RAPMZJ 53	LIX	Impulsar, diseñar e implementar programas con perspectiva de género y cuidados.
9	RAPMZJ 53	LX	Gestionar el desarrollo y consolidación del Centro Integral de Cuidados.
10	RAPMZJ 53	LX	Gestionar la operación y consolidación de los espacios para la atención de la Salud Mental.
11	RAPMZJ 53	LXI	Dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la normatividad aplicable.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01/01/2025

2024-2027

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

10000000 Coordinación General de Construcción de Comunidad

10020000 Dirección de Cuidados Sociales



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 Cuidados Sociales

Objetivo General:

Dirigir, coordinar y supervisar el diseño e implementación de políticas públicas, programas y acciones con perspectiva de cuidados en la comunidad, así como la prevención de las adicciones, promoción y atención a la salud mental.

Funciones de la Dirección de Cuidados Sociales:

- Concertar convenios de colaboración y trabajo con empresas, universidades, organismos de la sociedad civil organizada, tanto regionales, nacionales e internacionales, para conducir acciones y acuerdos en favor de los cuidados.
- Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos, programas y acciones transversales con enfoque de género en materia de cuidados para las personas cuidadoras.
- Coordinar y ejecutar acciones y programas con enfoque de género y los cuidados, para las personas que requieren cuidados.
- Impulsar y coordinar el “Programa Nos Toca Cuidar- Apoyo económico” con enfoque de género en materia de cuidados para personas cuidadoras.
- Impulsar esfuerzos en favor de personas que requieren cuidados y personas cuidadoras.
- Generar vinculaciones y promover con las dependencias que forman parte de la Administración Municipal, para que en la materia de su competencia y de conformidad con sus atribuciones, implementen el enfoque de cuidados para las personas que requieren de estos y personas cuidadoras.
- Favorecer la promoción de los cuidados sociales, la perspectiva de género y la perspectiva de derechos humanos con enfoque diferenciado en todas aquellas poblaciones en condiciones de vulnerabilidad para el mejoramiento de la vida comunitaria y la construcción de igualdad.
- Impulsar, diseñar e implementar programas con perspectiva de género y cuidados.
- Gestionar el desarrollo y consolidación del Centro Integral de Cuidados.
- Gestionar la operación y consolidación de los espacios para la atención de la Salud Mental.
- Dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la normatividad aplicable.



XII. AUTORIZACIONES

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

Autorización

DiNcj+AT/exWXShkli6BUjltWhua+eHTG/QVerEiKFpB2eP0N08ggFsQomQyhbS
GJUf34AtnlyzdTRWv4q4RYTSNIsvCWqRoIWdKpGkGsF98XD+wr+CKTMkn0XT
azn3QdTW4f/u8SuKD1uiGiX/PfM4KMPugFVbQOxxdrhEX/eKLTsYfrxZUog==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCiXNpHY/bIEtt2j4hnqGMrl9qDODSe/tIT9f6ov6Wztdwf6ob/l+VOsftHB4hj
1NpWDngSPa0Tyy/XlbXLgy6FZ0VbQjfqJysge6XLb5tqESq/ZEE1Vzzk9tJ/lv2P5
P9HqvHIMUkmQlJSdfQ50gWTXj8r3K37HSZlf4H7Sz2XM6e8AEg==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

+jt53S8x/o6+qWC+9t7jGK8ulbHI6LNwBuKpNo3r+XBJEFPSxsU3j10YxNRR8aq
W85/azXpsGIILvRtTciZXhmZ1oPXFAlfOKwJDvCwnKtTSxrKLYOPLUKDUtAKC
P+Ha5cDF5a02IK1i8iA8ZS5q6ExEeipGSHAluZuE6YUxgJYuu5kVw4z/w==

María Gómez Rueda
Coordinador General de Construcción de Comunidad

Manual propuesto

hqkar22pxPuGdv+VVqNoFiBm4l+xUNnKyyzXObq2tMYdQRWnBeSjiWnsq70X
4texe8Pt9ERwl1zfNS1uX8UgkBypraJduyPA7s4KbVaz1KUdNgi1/Zg7jNH7uXnz
d10904BNPoYY+GGfJpd3q0vdJWOHNmXzYkJc//rYTAlukcuSkium61lqg==

Patricia Yokogawa Teraoka
Director de Cuidados Sociales

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

