



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLANEJO 2021-2024

COORDINACION DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD
PROF. JOSE ANDRES ESPINOZA MAGAÑA



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

**Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 1 de 75

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN GENERAL.....	3
JUSTIFICACIÓN	3
BASES LEGALES.....	4
MARCO JURIDICO APLICABLE.....	7
OBJETIVO	7
OBJETIVOS DE CALIDAD.....	8
MISIÓN.....	9
VISIÓN.....	9
POLÍTICA DE CALIDAD.....	9
VALORES	10
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA COORDINACIÓN.....	12
OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES.....	13
COORDINACION DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD	13
OBJETIVO	13
ATRIBUCIONES	14
ÁREAS QUE LO INTEGRAN.....	19
Departamento de Participación Comunitaria	20
Departamento de Educación	23
Administración Puente De Calderón.....	25
Departamento De Cultura.....	26
Departamento De Deportes Y Recreación	29



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 2 de 75

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidad De Promoción Deportiva	30
Unidad De Escuelas De Futbol	31
Departamento De Programas Sociales	31
Instituto De La Mujer E Igualdad Sustantiva	35
Instituto De La Juventud	36
Departamento De Ciencia Y Tecnologia.....	39
Administración De Los CDC.....	39

PERFIL DE PUESTOS40

INTRODUCCIÓN DEL PERFIL DE PUESTOS	40
¿QUÉ SON LOS PERFILES DE PUESTO?	40
PARA QUÉ SIRVEN Y VENTAJAS DE USAR PERFILES DE PUESTO.	41
PRINCIPALES ERRORES AL REALIZAR PERFILES DE PUESTO.....	43
GLOSARIO	44
PERFILES DE PUESTOS ACTUALIZADOS DE LA COORDINACIÓN	46
Perfil de Puestos Coordinador de Construcción de la Comunidad	46
Perfil de Puestos Director de Participación Comunitaria.....	51
Perfil de Puestos jefe de Educación	55
Perfil de Puestos Administrador Puente De Calderón	57
Perfil de Puestos Jefe De Cultura	60
Perfil de Puestos Jefe De Deportes Y Recreación.....	63
Perfil de Puestos De Programas Sociales	65
Perfil de Puestos Titular del Instituto De La Mujer E Igualdad Sustantiva	69
Perfil de Puestos Titular del Instituto De La Juventud	70
Perfil de Puestos Jefe De Ciencia Y Tecnologia	73

AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO..... 75

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 3 de 75

INTRODUCCIÓN GENERAL

El Manual de Organización describe y establece el actuar del Gobierno de Zapotlanejo, presentando de una manera general, la normatividad, filosofía, atribuciones, estructura orgánica, funciones y objetivos que le permite cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno Municipal de Zapotlanejo.

JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento, como ente de gobierno del municipio, en su evolución, debe día con día transformar su actuar, buscando en todo momento la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos a los que se encuentra obligado a otorgar, por lo tanto, una de esas exigencias consiste en lograr la debida organización estructural que permita atender de manera pronta, justa y ordenada dicha necesidad de servicios.

Es por ello, que la administración municipal de Zapotlanejo, Jalisco en la búsqueda de lograr un equilibrio en el desempeño de las funciones de cada departamento que compone el ayuntamiento, se ha propuesto a través de este manual de organización, darles la forma y contenido a las acciones que deberá realizar, armonizando así su estructura con las necesidades de la sociedad.

En el presente documento encontraremos una descripción de los valores con los cuales todo servidor público del Ayuntamiento debe conducirse en su loable tarea de servir a la ciudadanía, así como el marco jurídico que deberán acatar de conformidad a la propia Constitución Federal. Encontraremos además la estructura actual con la que cuenta el Ayuntamiento, para posteriormente generar la propuesta

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 4 de 75

de la nueva estructura organizacional y operativa que permita atender, según necesidades supervenientes, con mayor rapidez y funcionalidad, las demandas ciudadanas.

Es pues, este manual una oportunidad de desarrollo para el justo equilibrio del poder público con la demandas ciudadanas, y además el paulatino ingreso a un ayuntamiento debidamente ordenado y ajustado a la realidad social que vive la gente de Zapotlanejo Jalisco.

BASES LEGALES

El presente manual se enmarca en lo establecido por: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 115, Fracción II. La Constitución Política del Estado de Jalisco en su Artículo 77, Fracción II, Incisos a y b y Fracción IV. La Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en sus Artículos 2; 37, Fracción II; 40, Fracción II; 45,46 y 60.

Atribuciones y Obligaciones.

Las señaladas por la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos en su Artículo 115, Fracción II: “Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.”

Las que establece la Constitución Política del Estado de Jalisco en su Artículo 77, Fracción II, Incisos a y b y Fracción IV.

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 5 de 75

“Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:”

“II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal.
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia”

“IV. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales y las condiciones y relaciones de trabajo entre el municipio y sus servidores públicos...”

La Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en sus Artículos 2, que señala: “El Municipio libre es un nivel de gobierno, así como la base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco; tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; y las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado, y en la presente ley.”

El artículo 37, Fracción II que dice:

“Son obligaciones de los Ayuntamientos, las siguientes:

- II. Aprobar y aplicar su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal”.

El artículo 40, Fracción II, que especifica:

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 6 de 75

“Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal...”

“Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.”

El artículo 45, que menciona:

“Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió.
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.”

El artículo 46, que establece:

“Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.”

Y el artículo 60 que señala:

“Para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, en cada Municipio se pueden crear, mediante ordenamiento municipal, las dependencias y oficinas que se consideren necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades de cada municipio, así como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales.”

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 7 de 75

MARCO JURIDICO APLICABLE

- I. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- II. LEY FEDERAL DEL TRABAJO
- III. LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- IV. LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO
- V. LEY DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.
- VI. LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO.
- VII. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.
- VIII. MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2021-2024

OBJETIVO

Ser un elemento que proporcione la información principal para cumplir los requerimientos que para el ofrecimiento de un servicio son necesarios, para así, contar con departamentos bien organizados que desempeñen funciones precisas y

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 8 de 75

certeras, y cuyo objetivo común sea el brindar servicios de calidad a la sociedad en general.

El presente manual tiene como finalidad dar a conocer la función organizacional del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo Jalisco. En él, se estableció una estructura funcional en el H. Ayuntamiento con la sola intención de que quienes desempeñan un puesto de mando dentro de la administración pública puedan aplicar un control a cada uno de sus subordinados, sistematizando las actividades para alcanzar los objetivos que se deban cumplir, según la naturaleza de la institución.

En este documento se describen y definen la razón de ser de cada uno de los departamentos que forman parte de la estructura organizacional y funciones que deben de desempeñar jefes de área o departamento y personal a su cargo, esto en aras de lograr una mejor productividad y con la intención de que conozcan mejor sus funciones mejorando por ende todas aquellas que se estén realizando y permitiendo ello una programación de futuras tareas, obteniendo como consecuencia la consolidación como equipo de trabajo y un mayor rendimiento de los trabajadores.

Así pues, se presenta este manual como una base inicial que será el parte aguas de un seguro y sin número de modificaciones que surgirán según los requerimientos que la propia dinámica laboral originen en esta administración o en las que se encuentran por venir.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Generar un modelo de gestión pública de calidad por medio de la mejora continua en los procesos administrativos y de servicio; en busca de un bien común como ayuntamiento y municipio.

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 9 de 75

- Garantizar un sistema de gestión de calidad en constante desarrollo e innovación buscando la eficiencia de los procesos trascendentales de la administración pública.
- Incrementar las capacidades y habilidades de los funcionarios municipales para hacer más eficiente la planeación estratégica, así como el óptimo desempeño de sus atribuciones como servidores públicos, en pro del desarrollo municipal.
- Consolidar ambientes de trabajo participativos que generen la mejora continua en los procesos sustanciales.
- Por medio de la optimización de recursos humanos y financieros incrementar el desarrollo de vida de los habitantes de Zapotlanejo.

MISIÓN

Dirigir y administrar los recursos humanos y financieros de una forma eficiente, honesta y transparente por medio de buenas practicas contable-administrativas, que incrementen progresivamente el desarrollo municipal.

VISIÓN

Ser un gobierno abierto y participativo, pionero en la rendicion de cuentas el cual sea reconocido por la eficiencia e innovacion en el manejo de sus recursos, siempre comprometido con un desarrollo sostenible de la comunidad.

POLÍTICA DE CALIDAD

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 10 de 75

“El ayuntamiento de zapotlanejo se compromete a ser un gobierno abierto y participativo, que busca el desarrollo sustentable, el bien común y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía. Por medio de el acompañamiento de funcionarios atentos y capacitados cercanos e incluyentes, que promuevan la participacion ciudadana a través de la comunicación permanente y transparente de los recursos públicos.”

VALORES

HUMANISMO

Porque formamos parte de una administración con rostro humano, centrada en los ciudadanos

EFICIENCIA

Porque estamos obligados a servir a la población con calidad y calidez.

HONRADEZ

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 11 de 75

Porque solo somos administradores de los bienes que la sociedad ha puesto en nuestros manos para su servicio.

TRANSPARENCIA

Porque la sociedad tiene derecho a saber el origen y destino de los recursos administrados por el sistema.

AUSTERIDAD

Porque cada uno de los bienes invertidos en la administracion publica solo deben ser empleados para mejorar la calidad de vida de las personas de una forma sostenible, en busca del desarrollo municipal.



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 12 de 75

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA COORDINACIÓN



 GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 13 de 75

OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

COORDINACION DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

OBJETIVO

La Coordinación General de Construcción de Comunidad, es la instancia integradora de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social. Fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad. Dispone del deporte, la cultura, la recreación y la educación, como elementos de política pública para la consecución de sus fines: ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el municipio.

Construir Comunidad, es el conjunto de acciones que generaran bienestar y cohesión social formando ciudadanos desde el núcleo básico de la sociedad que es la familia.

Si somos conscientes, el objetivo de formar a los niños y jóvenes como personas morales es cada vez más difícil, ya que parece entrar en contravía a los valores modernos de nuestra sociedad, plagada de materialismo, poca solidaridad, mucha indiferencia y que proporciona una serie de “contravalores” a través de las múltiples alternativas de comunicación que la sociedad del conocimiento brinda.

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 14 de 75

ATRIBUCIONES

- El Coordinador General de Construcción de Comunidad tiene las siguientes responsabilidades:
- Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las políticas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad;
- Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de la Coordinación General, Dirección y Unidades a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el ejercicio de sus funciones;
- Informar al Presidente Municipal, al Jefe de Gabinete y a la Contraloría del seguimiento de las solicitudes de la población;
- Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana;
- Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
- Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- Impulsar políticas y programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad como en la elaboración de leyes y reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;
- Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 15 de 75

- Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
- Desarrollar estrategias de mejoramiento físico de las viviendas y del entorno del barrio al que pertenecen;
- Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- Coadyuvar en la generación de condiciones de seguridad y funcionalidad de los barrios;
- Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
- Coordinar, Diseñar y Planear de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
- Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad;
- Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;
- Colaborar con los Niveles y Órganos de Gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio;
- Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el municipio; gestionar la celebración de convenios de cooperación con los gobiernos federal o estatal en la construcción,

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 16 de 75

conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;

- Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;
- Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;
- Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;
- Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsan y fomentan el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;
- Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;
- Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social;
- Promover la creación de un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas;
- Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 17 de 75

- Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y la cultura física, acorde a la problemática e infraestructura del municipio, así como fomentar y formular la enseñanza del deporte;
- Promover la suscripción de convenios con patrocinadores, con la finalidad de obtener recursos económicos y en especie;
- Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y uso de los centros deportivos y de recreación municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;
- Formular, proponer y ejecutar políticas que integren a la sociedad en actividades recreativas;
- Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;
- Llevar a cabo proyectos estratégicos, que diversifiquen la oferta de recreación existente en los diversos núcleos de población del municipio;
- Vincularse con organismos de la sociedad civil, para desarrollar actividades recreativas;
- Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;
- Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias medicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;
- Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 18 de 75

- Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el municipio;
- Empezar la reingeniería del sistema de salud, en correspondencia con el nuevo modelo de gestión de la ciudad multipolar, alineando la estructura y funciones a las nuevas responsabilidades;
- Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;
- Realizar el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales como condicionantes de la salud de las personas, en coordinación con las dependencias competentes;
- Promover la realización de convenios con las dependencias competentes, para la consecución de sus fines;
- Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;
- Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el municipio;
- Establecer los procesos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en la Coordinación General de Construcción de Comunidad;
- Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;
- Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la coordinación en los términos y condiciones que se le indiquen;

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 19 de 75

- 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;
- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación; y
- Coordinar la modalidad de estudio de licenciatura a distancia, implementado mediante Convenio Institucional con la Universidad de Guadalajara;
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

ÁREAS QUE LO INTEGRAN

1. Departamento de Participación Comunitaria
2. Departamento de Educación
3. Administración Puente De Calderón
4. Departamento De Cultura
5. Departamento De Deportes Y Recreación
6. Unidad De Promoción Deportiva
7. Unidad De Escuelas De Futbol
8. Departamento De Programas Sociales
9. Instituto De La Mujer E Igualdad Sustantiva
10. Instituto De La Juventud
11. Deartamento De Ciencia Y Tecnologia
12. Administración De Los CDC

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 20 de 75

Departamento de Participación Comunitaria

Son responsabilidades del Director de Participación Ciudadana:

- Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; como la implementación de programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad, como en la elaboración de reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;
- Coordinar las acciones del municipio con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), las organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;
- Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de vida comunitaria;
- Colaborar y apoyar al municipio en la gestión de recursos económicos y materiales por parte de las autoridades federales, estatales y de los particulares, así como destinar y ejecutar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;
- Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 21 de 75

- Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su área habitacional y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
- Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el registro de los mismos;
- Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, formalizando los acuerdos tomados en ellas;
- Generar y proporcionar asesoría a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;
- Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los procesos ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
- Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 22 de 75

- Elaborar y llevar a cabo programas de apertura a la participación de la sociedad, con la autorización del Presidente Municipal o del Secretario General, y en coordinación con los titulares de las entidades gubernamentales municipales, así como fomentar entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
- Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
- Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;
- Participar en el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, en apego al reglamento correspondiente;
- Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- Diseñar y Planear con la Coordinación General de Gestión de la Ciudad, y de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
- Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;
- Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
- Informar al Coordinador General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 23 de 75

medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador;

- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento; y
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Departamento de Educación

Son responsabilidades del Departamento de Educación:

- Colaborar con los Niveles y Órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio;
- Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el municipio, de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;
- Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el municipio;
- Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio;
- Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 24 de 75

- Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el gobierno federal o del estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;
- Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;
- Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos al modelo de excelencia;
- Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;
- Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;
- Evaluar y dar seguimiento al desarrollo del modelo con mejora continua, la ampliación de la oferta educativa y el crecimiento sostenido de la matrícula;
- Diseñar y operar en colaboración con las autoridades competentes, una estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con mayor seguridad y eficiencia;
- Desarrollar e implementar en colaboración con las autoridades competentes, un programa educativo de formación cívica en las escuelas y centros comunitarios de la ciudad, como estrategia básica para la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto a los otros, los valores y las normas de convivencia en la comunidad;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 25 de 75

- Desarrollar e implementar estrategias de comunicación masiva, inmediata y permanente sobre valores cívicos, a través de campañas interactivas y lúdicas que hagan propicia la participación de niños y jóvenes;
- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de los centros educativos oportunidades de empleo;
- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;
- Informar al Coordinador General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
 - Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Administración Puente De Calderón

Son responsabilidades de la Administración del Parque Ecoturístico Puente de Calderón:

- Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo del área competente.
- Reportar los ingresos administrativos por concepto de uso de piso, folios de boletaje de lanchas, tirolesa, los ingresos de remanentes por parte de las tiendas y cualquier otro ingreso generado dentro del parque a favor del Ayuntamiento;
- Llevar seguimiento de las entradas y salidas de efectivo por medio de un reporte digitalizado el cual será enviado para su revisión por el departamento de ingresos de la Tesorería Municipal;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 26 de 75

- Tener control del boletaje a su resguardo, a través del registro de folios consecutivos;
- Gestionar y apoyar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
- Llevar a cabo el sistema de información y documentación para la promoción de las mejoras en el parque;
- Involucrar a las diferentes áreas del Ayuntamiento en proyectos de impacto, así como apoyar a las mismas para el desarrollo de proyectos que beneficien el lugar;
- Apoyar en el desarrollo de los eventos especiales realizados en el parque;
- Tener un control de los vendedores ambulantes del lugar, así como promover la correcta competencia entre los mismos. Los permisos para vendedores ambulantes son otorgados por el Coordinador General a su cargo;
- Brindar una correcta atención a todos los turistas que visitan el parque;
- Promover ambientes de paz y seguridad dentro de las instalaciones;
- Llevar a cabo acciones que permitan brindar un mejor servicio a los usuarios;
- Revisar, actualizar y aplicar los reglamentos que se generen para el óptimo funcionamiento del parque.
- Las demás que establece la normatividad aplicable

Departamento De Cultura

Son responsabilidades del Jefe de Cultura:

- Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio, para hacer vigente una cultura de paz;



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 27 de 75

- Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;
- Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos en todas las áreas que comprenda dicho Departamento; así como, la supervisión de las actividades culturales desarrolladas en el municipio;
- Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio;
- Promocionar la lectura y el desarrollo del pensamiento creativo, con los niños y jóvenes como actores principales, en asociación con el sistema educativo y fundaciones especializadas;
- Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia;
- Identificar los talentos locales y promover su expresión en el espacio local con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística de la ciudad;
- Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;
- Buscar los mecanismos para la realización de las actividades de información sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos y procesos de la ciudad;
- Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia;
- Crear un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales;

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 28 de 75

- Promover el uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, en coordinación con las dependencias competentes;
- Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres;
- Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;
- Remitir al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los expedientes correspondientes a los candidatos propuestos para recibir los premios que determine el Ayuntamiento;
- Coordinarse con el encargado de bibliotecas, para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en los núcleos de población del municipio;
- Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;
- Coordinar las actividades de las agrupaciones artísticas y culturales del municipio;
- Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;
- Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 29 de 75

- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;
- Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador; y
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Departamento De Deportes Y Recreación

Son responsabilidades del Jefe de Deportes y Recreación:

- Organizar, proveer, y administrar los servicios de deporte y recreación municipal, a través de la operación de los programas, infraestructura y equipamiento municipal en dicha materia;
- Organizar las ligas municipales de deporte, formalizar su registro como instancias de promoción, apoyar y promover las ya existentes, coadyuvar con el deporte en el ámbito social;
- Establecer vínculos con las autoridades públicas de la federación y del estado, con atribuciones de fomento a las actividades deportivas;
- Difundir los servicios de recreación y deporte que brinda el Ayuntamiento;
- Administrar la infraestructura deportiva del municipio;
- Organizar y programar los eventos deportivos y de recreación, de interés municipal;
- Regular el uso de las instalaciones con fines relacionados con el deporte amateur o profesional, al efecto de que sus promotores cumplan con los requisitos;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 30 de 75

- Realizar las actividades que correspondan al Ayuntamiento derivadas de los convenios en materia de deportes y recreación que celebren sus autoridades con otras instancias públicas, sociales o privadas;
- Organizar, registrar y coordinar las ligas deportivas, auspiciadas por organizaciones civiles a efecto de garantizar que cumplan con las normas y regulaciones municipales vigentes para su funcionamiento en el territorio municipal.
- Gestionar apoyo para la creación de nueva infraestructura deportiva y la recreación, así como el mejoramiento de los servicios públicos, en las comunidades y grupos organizados participantes de los programas deportivos del municipio.
- Fomentar la cultura física y deporte en todos los grupos de la sociedad; y
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Unidad De Promoción Deportiva

Son responsabilidades del Titular de la Promoción Deportiva:

- Promoción del deporte y la actividad física, con especial atención a colectivos específicos.
- Elaboración y ejecución de los programas específicos del área de deportes.
- Implementar medidas de colaboración y coordinación en materia de deporte en Instituciones educativas municipales.
- Especificar las medidas de promoción del deporte a nivel local.
- Especificar las medidas de promoción del deporte de alto rendimiento, así como los apoyos que esta área realiza para promover este tipo de acciones.
- Medidas de fomento del asociacionismo deportivo por parte del comité de deportes.

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 31 de 75

- Promoción deportiva a nivel local con base a las actividades y planes de trabajo realizados para promover el deporte en el municipio: programas y financiación.
- Servir como gestor y vinculador para la tramitación de ayudas y subvenciones en materia de deportes.
- Actividades y competiciones deportivas locales.
- Control del cumplimiento de la normativa sobre entidades deportivas.
- Las que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.
- Las demás que establece la normatividad aplicable.

Unidad De Escuelas De Futbol

Son responsabilidades del Jefe de Escuelas de futbol.

- Promoción del Futbol, con especial atención a colectivos específicos.
- Elaboración y ejecución de los programas específicos de la Escuela de Futbol.
- Implementar medidas de colaboración y coordinación en las unidades principales unidades deportivas municipales.
- Llevar control específico del padrón de inscritos y reportar sus acciones mensualmente a su jefe directo.
- Control del cumplimiento de la normativa sobre entidades deportivas.
- Las que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.
- Las demás que establece la normatividad aplicable.

Departamento De Programas Sociales

Son responsabilidades del Jefe de Programas Sociales:



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 32 de 75

- Apoyar a la Unidad de Gestión de Proyectos de Asistencia Social en sus actividades de gestión de los recursos establecidos en los Convenios de Desarrollo Social que se celebren con la Federación y el Estado;
- Representar al municipio en foros y eventos de Desarrollo Social;
- Participar en la formulación de programas de Desarrollo Social Municipal con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- Realizar estudios y monitoreo del grado de desarrollo social prevaleciente en el municipio;
- Organizar y mantener actualizados los padrones de organizaciones municipales con programas de desarrollo social;
- Coordinar servicios de desarrollo social con autoridades de educación, salud, cultura y deporte que tengan su sede en el municipio o que actúen en sus comunidades;
- Organizar a la población municipal a efecto de que aprovechen al máximo los servicios de los programas de Desarrollo Social y Turismo;
- Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de desarrollo social;
- Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad urbana;
- Implementar programas sociales de apoyo a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del municipio;
- Implementar programas sociales que impulsen la reconstrucción del tejido social;
- Implementar programas sociales de apoyo a madres jefas de familia, y atención a adultos mayores;
- Implementar programas sociales que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 33 de 75

- Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;
- Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del municipio;
- Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
- Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales (Municipales, Estatales o Federales), así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
- Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
- Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
- Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la política de cohesión e inclusión social que articule esfuerzos en la ejecución de los programas sociales del municipio;
- Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
- Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 34 de 75

- Dar a conocer al Coordinador General de Construcción de la Comunidad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
- Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos del Departamento;
- Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;
- Informar al Coordinador General de Construcción de la Comunidad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
- 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;
- Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;
- Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 35 de 75

políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales del Departamento;

- Canalizar las demandas sociales que no sean de competencia municipal a las instancias que correspondan;
- Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
- Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
- Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
- Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia del Departamento;
- Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;
- Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
- Impulsar la suscripción de convenios entre el municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo;
- Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
- Las demás que establece la normatividad aplicable.

Instituto De La Mujer E Igualdad Sustantiva

Son responsabilidades del Instituto Municipal de la Mujer:

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 36 de 75

- Ser la instancia rectora en materia de políticas públicas con enfoque de igualdad sustantiva y los derechos de las mujeres en el municipio.
- Realizar el diagnóstico municipal sobre percepción de igualdad y violencia de género.
- Integrar e implementar el plan de acción municipal acorde a las políticas públicas rectoras del orden federal, estatal y tratados internacionales, en apego al marco jurídico vigente.
- Establecer modelos de prevención de las violencias contra las mujeres y niñas.
- Establecer campañas permanentes de prevención sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias y el derecho a la no discriminación.
- Integrar el enfoque de género en las políticas públicas, programas y proyectos municipales de impacto social.
- Monitorear permanente el sistema de alerta de género contra las mujeres.
- Las demás que establece la normatividad aplicable.

Instituto De La Juventud

Son responsabilidades del Instituto Municipal de la Juventud:

- Realizar investigaciones permanentes sobre los sectores juveniles en el Municipio;
- Elaborar el ejecutar el Programa Municipal de la Juventud;
- Estudiar de forma sistemática las dinámicas de la población juvenil como base del diseño de políticas integrales de juventud;
- Participar activamente en reuniones municipales, estatales, nacionales e internacionales sobre investigación y políticas de juventud;

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 37 de 75

- Llevar a cabo el sistema de información y documentación para el apoyo de la investigación y estudios sobre juventud;
- Involucrar a las diferentes áreas del Ayuntamiento en los proyectos que se definan y sean de su competencia.
- Fomentar la apertura de espacios de expresión y participación juvenil con temas educativos, deportivos, culturales y recreativos;
- Dar a conocer a la población juvenil, los derechos y prerrogativas que la ley establece a su favor, en su calidad de ciudadanos, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para defender su integridad;
- Promover más y mejores oportunidades de integración de la población juvenil en los ámbitos laboral, social y cultural;
- Llevar a cabo acciones que permitan a los jóvenes tener acceso a más y mejor información sobre los servicios que los gobiernos federal, estatal y municipal así como las instituciones públicas y privadas ofrecen para su pleno desarrollo;
- Promover la canalización de ayudas educativas, culturales y sociales a grupos juveniles de acción comunitaria;
- Promover intercambios de información y de experiencias entre las organizaciones juveniles;
- Fomentar el reconocimiento público al esfuerzo, trayectoria y dedicación de los jóvenes destacados en diferentes áreas del quehacer humano a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;
- Fomentar en los jóvenes el desarrollo de actividades productivas, que propicien el autoempleo, mediante la instalación y fortalecimiento de empresas juveniles;

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 38 de 75

- Diseñar mecanismos que faciliten la incorporación de los jóvenes a la vida productiva, brindándoles elementos que contribuyan a mejorar su calidad de vida y a utilizar adecuadamente su tiempo libre;
- Promover entre la población juvenil cursos de capacitación para el trabajo, así como becas educativas que les permitan adquirir las habilidades y conocimientos necesarios para enfrentar los procesos de selección en el mercado laboral;
- Promover la prestación del servicio social y prácticas profesionales en actividades que enriquezcan la experiencia de los jóvenes estudiantes, a la vez que posibiliten una mejor calidad de vida a poblaciones marginadas;
- Promover acciones entre la población juvenil que les permita adquirir una cultura ambientalista que propicie la protección del medio ambiente;
- Brindar a los jóvenes alternativas de participación en actividades para la prevención del alcoholismo, el tabaquismo, la fármacodependencia y fomentar factores protectores para su adecuado desarrollo integral;
- Propiciar en los jóvenes las condiciones óptimas para el ejercicio libre y responsable de su sexualidad, que les permita prevenir riesgos en su desarrollo integral, a través de programas de capacitación e información en materia de salud sexual y reproductiva;
- Promover acciones educativas, de participación juvenil y de coordinación interinstitucional con el fin de fomentar la equidad de género entre y hacia los jóvenes; y
- Las demás que establece la normatividad aplicable.

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 39 de 75

Departamento De Ciencia Y Tecnologia

- Direccionar las actividades científicas y tecnológicas del municipio, hacia la resolución de problemas, o áreas de oportunidad, de mercado y de desarrollo social.
- Promover y difundir la cultura de la propiedad intelectual, su apropiación y su transferencia en los sectores productivos atendiendo a las necesidades prioritarias y estratégicas de Zapotlanejo.
- Fomentar la cultura de la creatividad y la innovación, así como el interés social por las actividades de investigación a través de la difusión y divulgación científica y tecnológica y su impacto en el bienestar de los Zapotlanejenses.

Administración De Los CDC

- Satisfacer las necesidades formativas, de desarrollo humano, artísticas, de recreación y capacitación de la comunidad en donde se ubiquen los Centros de Desarrollo Comunitario.
- Buscar reforzar los vínculos sociales y propiciar la participación de los representantes de la comunidad.
- Ofrecer el mayor número de servicios de calidad, a un costo mínimo, mediante una cuota de recuperación, que contribuyan en el desarrollo de la identidad de la comunidad y en su economía. Acercar a la comunidad, los diferentes servicios que brinda la Administración Municipal, en todas sus áreas, económica, de seguridad, de participación vecinal, etc., a través del uso de espacios en los Centros de Desarrollo Comunitario. Brindar a los usuarios de los Centros de Desarrollo Comunitario, un espacio seguro y de calidad, para desarrollar sus habilidades y potencialidades; así como, una opción de convivencia e integración al entorno social. Ofrecer y propiciar alternativas de autoempleo, que brinden una opción para

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 40 de 75

elevar el nivel de vida de la comunidad. Propiciar la convivencia y sana armonía entre la familia y la comunidad. Orientar y gestionar a la comunidad sobre su desarrollo y formación educativa a través de la enseñanza abierta, en cada Centro de Desarrollo Comunitario;

- Acercar a la comunidad, nuevas alternativas artísticas, culturales, deportivas y formativas.

PERFIL DE PUESTOS

INTRODUCCIÓN DEL PERFIL DE PUESTOS

Todas las organizaciones requieren de perfiles de puesto, son necesarios para llevar a cabo buenos procesos de contratación, para apoyar en la capacitación de nuevos ingresos o para medir el desempeño de cada empleado y alentar su desarrollo.

Y aun así, son pocas las organizaciones que dedican suficiente tiempo, análisis y estrategia en la creación de estos, o con frecuencia tan solo se utilizan perfiles de puesto genéricos que no toman en cuenta las necesidades y estrategias de la organización.

¿QUÉ SON LOS PERFILES DE PUESTO?

Los perfiles de puesto son descripciones concretas de las tareas, responsabilidades y características que tiene un puesto en la organización. Y son comúnmente divididos en cuatro apartados:

1. Resumen del puesto.

- Debe incluir una visión general de las principales funciones y tareas del puesto. Al ser la primera parte que los candidatos leerán, es importante escribir una descripción llamativa de la posición para atraer a los mejores candidatos disponibles y filtrar a aquellos que no sean los mejores.

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 41 de 75

- Es importante que esta parte sea corta y clara, sin muchas palabras complicadas.

2. Tareas del puesto.

- Esta sección debe incluir todas aquellas tareas que el empleado deba cumplir para desempeñarse en su puesto.
- Es importante ser conciso y claro, evitando escribir de más con la intención de justificar cada tarea.

3. Requerimientos.

- Aquí se deben incluir todas las características en cuanto a estudios, certificaciones u otros conocimientos que el empleado debe tener para desempeñar el puesto.

4. Otros aspectos.

- En esta última sección se debe incluir toda otra necesidad o característica del puesto, incluyendo requerimientos de viaje, de carro, de estado civil, entre otros.
- "Nos brindan sustento y la guía necesaria para conseguir los objetivos y metas."

PARA QUÉ SIRVEN Y VENTAJAS DE USAR PERFILES DE PUESTO.

Los perfiles de puesto son el equivalente a un plano de construcción al momento de construir un edificio, nos brindan el sustento y la guía necesaria para que todos los empleados puedan contribuir en la obtención de los objetivos y metas de la organización.

1. Mejores procesos de contratación.

- El contar con perfiles de puesto claros, facilita el proceso de promoción de una vacante, y asegura que solo el personal calificado se acerque a pedir información.

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 42 de 75

- También ayuda a los reclutadores a poder analizar específicamente que deben buscar en los candidatos.

2. Facilita la comunicación entre los empleados.

- Para muchos jefes o supervisores, la labor de definir junto a sus subordinados las tareas que cada uno debe desempeñar es un tema complicado, que con frecuencia lleva a desacuerdos y faltas de productividad.
- Los perfiles de puesto sirven de apoyo para claramente definir las tareas que cada empleado debe desempeñar, y apoyar así a los jefes o supervisores a tener un mayor control sobre su área.

3. Impulsa el desarrollo de los empleados.

- Al momento de evaluar el desempeño de los empleados y de definir su plan de carrera, los perfiles de puesto sirven como un sustento para conocer las áreas donde cada empleado debe buscar mejorar continuamente, y que nuevas áreas serían necesarias para conseguir futuros ascensos dentro de la organización.

4. Apoyan en la definición de salarios.

- Al contar con todos los requerimientos y características que debe tener un empleado para ocupar un puesto, el proceso de definir el salario se vuelve más sencillo y equitativo en toda la organización.

5. En casos de despido, sirven como sustento.

- Al definir lo que se espera de cada empleado, los perfiles de puesto nos ayudan como sustento al momento de despedir a una persona por no llevar a cabo sus labores de manera satisfactoria.

6. Ayudan a planear para el futuro.

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 43 de 75

- Cuando un directivo o gerente plantea los perfiles de puesto, le ayuda a incrementar sus conocimientos de la organización, y a planear cambios o estrategias para conseguir mejores resultados.

"Deben de ser realizados por personal con experiencia, para que sean formulados de tal forma que no sean limitantes al desarrollo o función de los empleados."

PRINCIPALES ERRORES AL REALIZAR PERFILES DE PUESTO.

1. Nunca actualizarlos.

- Las organizaciones son entes vivientes que están en contante cambio, y los perfiles de puesto deben de ser actualizados conforme la situación interna y externa cambie.

2. No dar fácil acceso a toda la organización.

- No es suficiente que el departamento de recursos humanos tenga acceso a los perfiles de puesto, es necesario que toda la organización pueda tener acceso a su propio perfil y preferentemente a los de sus compañeros de trabajo. Esto ayuda a la comunicación efectiva de responsabilidades, y evita desacuerdos entre los empleados.

3. Darle demasiada importancia.

- Aunque los perfiles de puesto si son importantes dentro de la organización, no se deben de tomar como la última palabra en las obligaciones de un empleado.
- En otros palabras, no debe de ser el perfil de puesto un sustento para que un empleado se niegue a realizar ciertas labores que se le han solicitado.
- Es por este punto por el cual los perfiles de puesto deben de ser realizados por personal con experiencia, para que sean formulados de tal forma que no sean limitantes al desarrollo o función de los empleados.

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 44 de 75

GLOSARIO

Actividades: Conjunto de actos o labores específicas (operativas) a realizar por un individuo, en una dirección o equipo; con la capacidad de tener efectos positivos. Puede definirse, en su caso, como una o más operaciones afines y ordenadas que conforman un proceso ejecutado por una persona o unidad administrativa.

Área: Espacio en el que se producen actividades enriquecidas por conocimientos que son útiles para la unidad de trabajo la cual se responsable de un asunto/proceso o alguna fase de este.

Autoridad: Es el deber que tiene una persona exigirle a otra que cumpla con ciertas obligaciones. Así bien cuando una persona ostenta la autoridad formal debe poseer autoridad moral ya que esta permite que los compañeros o subordinados acepten ambas.

Comunicación: Acción y efecto de compartir mutuamente con otro individuo conocimientos y experiencias para un mejor desempeño laboral y favorecer el ambiente de trabajo, para brindar a los miembros de la comunidad un servicio eficaz y que garantice la atención adecuada sin dejar a un lado su opinión, pues siempre se tendrá que tomar en cuenta.

Comunicación Externa: Es la relación que existe con las personas implicadas fuera de la organización dígase miembro de la comunidad o interdependencias, con las cuales se tienen que establecer relaciones laborales amenas y productivas.

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 45 de 75

Comunicación Interna: Es la relación entre los miembros de la organización, para lograr un entendimiento entre los involucrados dentro de las direcciones de trabajo y las partes de forman el equipo total de trabajo.

Dirección: Es una unidad encargada de un área en específico, pero que va a la par del orden superior dentro de la administración en su estructura.

Estructura: Es un método al cual se acude para la descripción de los marcos normativos, estos marcos son los modelos por los cuales se busca un grado adecuado y a su vez de conformidad con responsabilidades de sus labores mostrando eficiencia y eficacia en las labores obteniendo buenos resultados.

Estructura Organizacional: Se presenta para establecer comunicación y cooperación entre las relaciones con los superiores y directores de cada área, esto de una manera simple organizada, y que a la vez sirve para delimitar funciones, orientarlas y hacer anticipares los miembros de las actividades organizacionales, con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.

Autoridad- Responsabilidad y Obligación: Esto comprende y se delimita manifestando que cuando a un administrativo se le asignan responsabilidades en sus tareas también debe dárseles la autoridad correspondiente para llevarlas a cabo; esto no implica cometer abuso de poder si no estar al pendiente de las necesidades de su área, con la responsabilidad de dar órdenes, pero acatar errores cometidos durante su trabajo y estar al pendiente de las necesidades de la dirección a su cargo.

Normatividad: La norma es la que prescribe, prohíbe, autoriza o permite determinada conducta humana, siempre respetando los lineamientos de la misma.

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 46 de 75

Organigrama: Es una gráfica estructural orgánica interna, que determina el nivel jerárquico de las direcciones interna de la organización normal de una institución, sus relaciones, sus niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan.

Organización: Es una estructura orgánica para establecer patrones planeados y respaldados con la relación entre los competentes encargados para el alcance de objetivos.

Responsable: Es la persona encargada de editar, revisar y actualizar periódicamente el documento que le fue asignado.

PERFILES DE PUESTOS ACTUALIZADOS DE LA COORDINACIÓN
Perfil de Puestos Coordinador de Construcción de la Comunidad

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Identificación del Puesto

<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>

b) Naturaleza y Alcance del Puesto

<i>Jefe Superior:</i>	<i>Presidente Municipal</i>
<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Presidente Municipal</i>

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 47 de 75

Número de personas dependientes:	14
Número de puestos dependientes:	12
Atribuciones:	<ol style="list-style-type: none"> I. Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las políticas de la Coordinación General de Construcción de Comunidad; II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de la Coordinación General, Dirección y Unidades a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el ejercicio de sus funciones; III. Informar al Presidente Municipal, al Jefe de Gabinete y a la Contraloría del seguimiento de las solicitudes de la población; IV. Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; V. Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos, y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población; VI. Captar necesidades y atender quejas o sugerencias de la población, para diagnosticar, programar e implementar acciones innovadoras que brinden mayores beneficios a la comunidad; VII. Impulsar políticas y programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad como en la elaboración de leyes y reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable; VIII. Fomentar entre los servidores públicos la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social; IX. Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales; X. Desarrollar estrategias de mejoramiento físico de las viviendas y del entorno del barrio al que pertenecen; XI. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes; XII. Coadyuvar en la generación de condiciones de seguridad y funcionalidad de los barrios;



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 48 de 75

- XIII. *Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;*
- XIV. *Coordinar, Diseñar y Planear de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, el diseño y planeación de las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;*
- XV. *Diseñar en conjunto con otras dependencias municipales, políticas y mecanismos que incentiven la rehabilitación de bienes inmuebles en abandono o uso inadecuado, para su incorporación al desarrollo de la ciudad;*
- XVI. *Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;*
- XVII. *Colaborar con los Niveles y Órganos de Gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio;*
- XVIII. *Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el municipio; gestionar la celebración de convenios de cooperación con los gobiernos federal o estatal en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;*
- XIX. *Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;*
- XX. *Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;*
- XXI. *Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;*
- XXII. *Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;*
- XXIII. *Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;*
- XXIV. *Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsan y fomentan el desarrollo de las actividades culturales y artísticas;*
- XXV. *Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;*



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 49 de 75

- XVI. *Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social;*
- XVII. *Promover la creación de un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas;*
- XVIII. *Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;*
- XIX. *Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y la cultura física, acorde a la problemática e infraestructura del municipio, así como fomentar y formular la enseñanza del deporte;*
- XXX. *Promover la suscripción de convenios con patrocinadores, con la finalidad de obtener recursos económicos y en especie;*
- XXI. *Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y uso de los centros deportivos y de recreación municipales, procurando su óptimo aprovechamiento;*
- XXII. *Formular, proponer y ejecutar políticas que integren a la sociedad en actividades recreativas;*
- XIII. *Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;*
- XIV. *Llevar a cabo proyectos estratégicos, que diversifiquen la oferta de recreación existente en los diversos núcleos de población del municipio;*
- XXV. *Vincularse con organismos de la sociedad civil, para desarrollar actividades recreativas;*
- XVI. *Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;*
- XVII. *Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias médicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;*
- XVIII. *Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;*
- XIX. *Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el municipio;*
- XL. *Emprender la reingeniería del sistema de salud, en correspondencia con el nuevo modelo de gestión de la ciudad multipolar, alineando la estructura y funciones a las nuevas responsabilidades;*



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 50 de 75

- XLI. *Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;*
- XLII. *Realizar el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales como condicionantes de la salud de las personas, en coordinación con las dependencias competentes;*
- LIII. *Promover la realización de convenios con las dependencias competentes, para la consecución de sus fines;*
- LIV. *Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;*
- XLV. *Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el municipio;*
- LVI. *Establecer los procesos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en la Coordinación General de Construcción de Comunidad;*
- LVII. *Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete;*
- VIII. *Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la coordinación en los términos y condiciones que se le indiquen;*
- LIX. *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;*
 - L. *Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Coordinación; y*
 - LI. *Coordinar la modalidad de estudio de licenciatura a distancia, implementado mediante Convenio Institucional con la Universidad de Guadalajara;*
 - LII. *Las demás previstas en la normatividad aplicable.*

Objetivo del Puesto:

Integrar de las áreas destinadas al diseño y ejecución de estrategias para la formación ciudadana, la construcción de comunidades y el fortalecimiento del tejido social. Fomenta la participación de los ciudadanos en el diseño y gestión de la ciudad. Dispone del deporte, la cultura, la recreación y la educación, como elementos de política pública para la consecución de sus fines: ciudadanos plenos, comunidades integradas y calidad de vida en el municipio.

c) Perfil del Puesto

 GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 51 de 75

<i>Tipo de puesto:</i>	<i>Directivo</i>
<i>Escolaridad requerida:</i>	<i>Deseable Licenciatura en ciencias sociales, culturales o deportivas</i>
<i>Experiencia requerida:</i>	<i>En dependencias culturales, deportivas desempeñando puestos de nivel medio superior, dirección de equipos de trabajo</i>
<i>Conocimientos Requeridos:</i>	<i>En logística, culturales, deportivos, organización de eventos, administración pública</i>
<i>Edad:</i>	<i>Mayor de 30 años</i>
<i>Sexo:</i>	<i>Indistinto</i>

Perfil de Puestos Director de Participación Comunitaria

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A) Identificación del Puesto	
<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Director de Participación Comunitaria</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Dirección de participación Comunitaria</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>
b) Naturaleza y Alcance del Puesto	
<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 52 de 75

<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	6
<i>Número de puestos dependientes:</i>	2
<i>Atribuciones:</i>	<ol style="list-style-type: none"> I. <i>Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; como la implementación de programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad, como en la elaboración de reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;</i> II. <i>Coordinar las acciones del municipio con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), las organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;</i> III. <i>Colaborar y apoyar al municipio en la gestión de recursos económicos y materiales por parte de las autoridades federales, estatales y de los particulares, así como destinar y ejecutar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;</i> IV. <i>Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;</i> V. <i>Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;</i> VI. <i>Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su área habitacional y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;</i> VII. <i>Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el registro de los mismos;</i>



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 53 de 75

- VIII. *Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, formalizando los acuerdos tomados en ellas;*
- IX. *Generar y proporcionar asesoría a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;*
- X. *Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los procesos ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;*
- XI. *Proponer a los vecinos la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;*
- XII. *Elaborar y llevar a cabo programas de apertura a la participación de la sociedad, con la autorización del Presidente Municipal o del Secretario General, y en coordinación con los titulares de las entidades gubernamentales municipales, así como fomentar entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;*
- XIII. *Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;*
- XIV. *Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;*
- XV. *Participar en el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, en apego al reglamento correspondiente;*
- XVI. *Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las dependencias correspondientes;*
- XVII. *Diseñar y Planear con la Coordinación General de Gestión de la Ciudad, y de manera conjunta y participativa con los vecinos, Sociedad Civil e Instituciones de Enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;*



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 54 de 75

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- VIII. *Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa e inclusión de los vecinos;*
- XIX. *Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;*
- XX. *Informar al Coordinador General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador;*
- XXI. *Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento; y*
- XXII. *Las demás previstas en la normatividad aplicable.*

Objetivo del Puesto:

Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de vida comunitaria;

c) Perfil del Puesto

Tipo de puesto:

Directivo

Escolaridad requerida:

Deseable Licenciatura

Experiencia requerida:

En atención a la ciudadanía en general, trabajo en campo, dirección de equipos de trabajo

Conocimientos Requeridos:

En apoyos y recursos de gobierno, conocimiento territorial del municipio,

Edad:

Mayor de 25 años

Sexo:

Indistinto

 GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 55 de 75

Perfil de Puestos jefe de Educación

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A) Identificación del Puesto	
<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Jefe de Educación</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Jefatura de Educación</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>
b) Naturaleza y Alcance del Puesto	
<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	10
<i>Número de puestos dependientes:</i>	4
<i>Atribuciones:</i>	<ol style="list-style-type: none"> I. <i>Colaborar con los Niveles y Órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio;</i> II. <i>Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el municipio, de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;</i> III. <i>Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el municipio;</i> IV. <i>Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio;</i> V. <i>Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y</i>



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 56 de 75

asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;

- VI. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el gobierno federal o del estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia;*
- VII. Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;*
- VIII. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;*
- IX. Establecer las políticas, lineamientos y criterios para la inclusión de programas educativos al modelo de excelencia;*
- X. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;*
- XI. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;*
- XII. Evaluar y dar seguimiento al desarrollo del modelo con mejora continua, la ampliación de la oferta educativa y el crecimiento sostenido de la matrícula;*
- XIII. Diseñar y operar en colaboración con las autoridades competentes, una estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con mayor seguridad y eficiencia;*
- XIV. Desarrollar e implementar en colaboración con las autoridades competentes, un programa educativo de formación cívica en las escuelas y centros comunitarios de la ciudad, como estrategia básica para la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto a los otros, los valores y las normas de convivencia en la comunidad;*
- XV. Desarrollar e implementar estrategias de comunicación masiva, inmediata y permanente sobre valores cívicos, a través de campañas interactivas y lúdicas que hagan propicia la participación de niños y jóvenes;*
- XVI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de los centros educativos oportunidades de empleo;*
- XVII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;*

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 57 de 75

	<i>VIII. Informar al Coordinador General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador; Las demás previstas en la normatividad aplicable.</i>
--	---

Objetivo del Puesto:	<i>Colaborar y dirigir acciones para el desarrollo y fortalecimiento de la educación en el municipio</i>
-----------------------------	--

c) Perfil del Puesto

Tipo de puesto:	<i>Administrativo/Operativo</i>
------------------------	---------------------------------

Escolaridad requerida:	<i>Licenciatura en Ciencias Sociales o a fin</i>
-------------------------------	--

Experiencia requerida:	<i>Puestos de docencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía</i>
-------------------------------	--

Conocimientos Requeridos:	<i>En materia de educación necesariamente, computación, amplio conocimiento de las escuelas del municipio</i>
----------------------------------	---

Edad:	<i>Mayor de 30n años</i>
--------------	--------------------------

Sexo:	<i>Indistinto</i>
--------------	-------------------

Perfil de Puestos Administrador Puente De Calderón

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Identificación del Puesto

Nombre del Puesto:	<i>Administrador del Parque Puente de Calderón</i>
---------------------------	--



GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 58 de 75

<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Administración del Parque Puente de Calderón</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>
b) Naturaleza y Alcance del Puesto	
<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	4
<i>Número de puestos dependientes:</i>	2
<i>Atribuciones:</i>	<ol style="list-style-type: none"> I. <i>Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo del área competente.</i> II. <i>Reportar los ingresos administrativos por concepto de uso de piso, folios de boletaje de lanchas, tirolesa, los ingresos de remanentes por parte de las tiendas y cualquier otro ingreso generado dentro del parque a favor del Ayuntamiento;</i> III. <i>Llevar seguimiento de las entradas y salidas de efectivo por medio de un reporte digitalizado el cual será enviado para su revisión por el departamento de ingresos de la Tesorería Municipal;</i> IV. <i>Tener control del boletaje a su resguardo, a través del registro de folios consecutivos;</i> V. <i>Gestionar y apoyar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.</i> VI. <i>Llevar a cabo el sistema de información y documentación para la promoción de las mejoras en el parque;</i> VII. <i>Involucrar a las diferentes áreas del Ayuntamiento en proyectos de impacto, así como apoyar a las mismas para el desarrollo de proyectos que benefician el lugar;</i> VIII. <i>Apoyar en el desarrollo de los eventos especiales realizados en el parque;</i> IX. <i>Tener un control de los vendedores ambulantes del lugar, así como promover la correcta competencia entre los mismos. Los permisos para</i>



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 59 de 75

- vendedores ambulantes son otorgados por el Coordinador General a su cargo;*
- X. *Brindar una correcta atención a todos los turistas que visitan el parque;*
 - XI. *Promover ambientes de paz y seguridad dentro de las instalaciones;*
 - XII. *Llevar a cabo acciones que permitan brindar un mejor servicio a los usuarios;*
 - XIII. *Revisar, actualizar y aplicar los reglamentos que se generen para el óptimo funcionamiento del parque.*
 - XIV. *Las demás que establece la normatividad aplicable*

Objetivo del Puesto:

Administrar y dirigir de manera eficiente el parque puente de calderón, priorizando siempre la imagen y seguridad del mismo para los turistas

c) Perfil del Puesto

Tipo de puesto:

Operativo

Escolaridad requerida:

Bachillerato

Experiencia requerida:

En cuidado y mantenimiento general de jardines y edificios, manejo de personal y atención a la ciudadanía

Conocimientos Requeridos:

En uso de herramientas de trabajo, jardinería, mantenimiento

Edad:

Mayor de 30 años

Sexo:

Indistinto

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 60 de 75

Perfil de Puestos Jefe De Cultura

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A) Identificación del Puesto	
<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Jefe de Cultura</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Jefatura de Cultura</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>
b) Naturaleza y Alcance del Puesto	
<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	13
<i>Número de puestos dependientes:</i>	8
<i>Atribuciones:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales;</i> • <i>Cuidar el desarrollo y la aplicación de los lineamientos en todas las áreas que comprenda dicho Departamento; así como, la supervisión de las actividades culturales desarrolladas en el municipio;</i> • <i>Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio;</i> • <i>Promocionar la lectura y el desarrollo del pensamiento creativo, con los niños y jóvenes como actores principales, en asociación con el sistema educativo y fundaciones especializadas;</i> • <i>Impulsar al talento de la comunidad a través de programas especiales para fortalecer la identidad, el orgullo y sentido de pertenencia;</i>



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 61 de 75

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- *Identificar los talentos locales y promover su expresión en el espacio local con el acompañamiento de gestores culturales provenientes de la comunidad artística de la ciudad;*
- *Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes;*
- *Buscar los mecanismos para la realización de las actividades de información sobre los aspectos culturales vinculados a los hechos, eventos y procesos de la ciudad;*
- *Formular y ejecutar actividades para el diálogo e intercambio distrital, regional, nacional e internacional de las prácticas y procesos académicos y de generación de conocimiento social sobre los temas de su competencia;*
- *Crear un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales;*
- *Promover el uso de bienes públicos y fincas de valor patrimonial a cargo de creadores y productores locales, para el impulso de las artes y la cultura, en coordinación con las dependencias competentes;*
- *Formular y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en instalaciones del municipio, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de diversos talleres;*
- *Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;*
- *Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;*
- *Remitir al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los expedientes correspondientes a los candidatos propuestos para recibir los premios que determine el Ayuntamiento;*
- *Coordinarse con el encargado de bibliotecas, para llevar el control del manejo de las mismas, así como el llevar a cabo acciones coordinadas para fomentar la lectura en los núcleos de población del municipio;*
- *Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes;*
- *Coordinar las actividades de las agrupaciones artísticas y culturales del municipio;*
- *Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;*



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 62 de 75

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- *Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;*
- *Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades del Departamento;*
- *Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del Departamento en los términos y condiciones que indique su Coordinador;*
- *Las demás previstas en la normatividad aplicable*

Objetivo del Puesto:

Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio, para hacer vigente una cultura de paz;

c) Perfil del Puesto

Tipo de puesto:

Administrativo/Operativo

Escolaridad requerida:

Deseable Licenciatura en ciencias sociales o a fin

Experiencia requerida:

En logística, organización de eventos, dirección de equipos de trabajo

Conocimientos Requeridos:

En planeación de eventos culturales, computación, manejo de agenda, tradiciones culturales de México

Edad:

Mayor de 28 años

Sexo:

Indistinto

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 63 de 75

Perfil de Puestos Jefe De Deportes Y Recreación

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A) Identificación del Puesto	
<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Jefe de Deporte, Recreación y Eventos Especiales</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Jefatura de Deporte, Recreación y Eventos Especiales</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>
b) Naturaleza y Alcance del Puesto	
<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	33
<i>Número de puestos dependientes:</i>	13
<i>Atribuciones:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, proveer, y administrar los servicios de deporte y recreación municipal, a través de la operación de los programas, infraestructura y equipamiento municipal en dicha materia; • Organizar las ligas municipales de deporte, formalizar su registro como instancias de promoción, apoyar y promover las ya existentes, coadyuvar con el deporte en el ámbito social; • Establecer vínculos con las autoridades públicas de la federación y del estado, con atribuciones de fomento a las actividades deportivas; • Difundir los servicios de recreación y deporte que brinda el Ayuntamiento; • Administrar la infraestructura deportiva del municipio; • Organizar y programar los eventos deportivos y de recreación, de interés municipal;



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 64 de 75

- Regular el uso de las instalaciones con fines relacionados con el deporte amateur o profesional, al efecto de que sus promotores cumplan con los requisitos;
- Realizar las actividades que correspondan al Ayuntamiento derivadas de los convenios en materia de deportes y recreación que celebren sus autoridades con otras instancias públicas, sociales o privadas;
- Organizar, registrar y coordinar las ligas deportivas, auspiciadas por organizaciones civiles a efecto de garantizar que cumplan con las normas y regulaciones municipales vigentes para su funcionamiento en el territorio municipal.
- Gestionar apoyo para la creación de nueva infraestructura deportiva y la recreación, así como el mejoramiento de los servicios públicos, en las comunidades y grupos organizados participantes de los programas deportivos del municipio.
- Fomentar la cultura física y deporte en todos los grupos de la sociedad; y
- Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Objetivo del Puesto:

Dirigir de manera eficiente todas las actividades relacionadas en materia deportiva del municipio

c) Perfil del Puesto

Tipo de puesto:

Directivo/Operativo

Escolaridad requerida:

Bachillerato

Experiencia requerida:

En dirección de equipos de trabajo, organización de eventos, en materia deportiva general

Conocimientos Requeridos:

En eventos deportivos municipales, conocimiento amplio en materia deportiva, materiales y herramientas de uso deportivo

Edad:

Mayor de 30 años

 GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Revisión: 00
		Fecha: 20- JUNIO-2022
	Páginas: 65 de 75	

Sexo:	<i>Indistinto</i>
--------------	-------------------

Perfil de Puestos De Programas Sociales

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A) Identificación del Puesto	
<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Jefe de Programas Sociales</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Jefatura de Programas Sociales</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>
b) Naturaleza y Alcance del Puesto	
<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	<i>1</i>
<i>Número de puestos dependientes:</i>	<i>1</i>
<i>Atribuciones:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoyar a la Unidad de Gestión de Proyectos de Asistencia Social en sus actividades de gestión de los recursos establecidos en los Convenios de Desarrollo Social que se celebren con la Federación y el Estado;</i> • <i>Representar al municipio en foros y eventos de Desarrollo Social;</i> • <i>Participar en la formulación de programas de Desarrollo Social Municipal con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;</i> • <i>Realizar estudios y monitoreo del grado de desarrollo social prevaleciente en el municipio;</i> • <i>Organizar y mantener actualizados los padrones de organizaciones municipales con programas de desarrollo social;</i>



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 66 de 75

- *Coordinar servicios de desarrollo social con autoridades de educación, salud, cultura y deporte que tengan su sede en el municipio o que actúen en sus comunidades;*
- *Organizar a la población municipal a efecto de que aprovechen al máximo los servicios de los programas de Desarrollo Social y Turismo;*
- *Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de desarrollo social;*
- *Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad urbana;*
- *Implementar programas sociales de apoyo a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del municipio;*
- *Implementar programas sociales que impulsen la reconstrucción del tejido social;*
- *Implementar programas sociales de apoyo a madres jefas de familia, y atención a adultos mayores;*
- *Implementar programas sociales que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;*
- *Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;*
- *Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del municipio;*
- *Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;*
- *Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales (Municipales, Estatales o Federales), así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;*
- *Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;*
- *Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;*
- *Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la política de cohesión e inclusión social que articule esfuerzos en la ejecución de los programas sociales del municipio;*
- *Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 67 de 75

- *Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;*
- *Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;*
- *Dar a conocer al Coordinador General de Construcción de la Comunidad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;*
- *Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos del Departamento;*
- *Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;*
- *Informar al Coordinador General de Construcción de la Comunidad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;*
- *Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;*
- *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;*
- *Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;*
- *Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales del Departamento;*
- *Canalizar las demandas sociales que no sean de competencia municipal a las instancias que correspondan;*
- *Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;*
- *Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;*
- *Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;*



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 68 de 75

- *Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia del Departamento;*
- *Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;*
- *Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;*
- *Impulsar la suscripción de convenios entre el municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo;*
- *Las demás que establece la normatividad aplicable.*

Objetivo del Puesto:

Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;

c) Perfil del Puesto

Tipo de puesto:

Administrativo/Operativo

Escolaridad requerida:

Licenciatura en Ciencias Sociales

Experiencia requerida:

En gestión pública, trabajo en campo, atención a la ciudadanía

**Conocimientos
Requeridos:**

En programas sociales aplicables a la ciudadanía, conocimiento territorial del municipio, necesidades primordiales en materia de desarrollo social

Edad:

Mayor de 30 años

Sexo:

Indistinto

Perfil de Puestos Titular del Instituto De La Mujer E Igualdad Sustantiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Identificación del Puesto

<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Presidente del Instituto Municipal de la Mujer e Igualdad Sustantiva</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Instituto Municipal de la Mujer e Igualdad Sustantiva</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>9:00 a 15:00 hrs</i>

b) Naturaleza y Alcance del Puesto

<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	<i>2</i>
<i>Número de puestos dependientes:</i>	<i>2</i>

Atribuciones:

- *Realizar el diagnóstico municipal sobre percepción de igualdad y violencia de género.*
- *Integrar e implementar el plan de acción municipal acorde a las políticas públicas rectoras del orden federal, estatal y tratados internacionales, en apego al marco jurídico vigente.*
- *Establecer modelos de prevención de las violencias contra las mujeres y niñas.*
- *Establecer campañas permanentes de prevención sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias y el derecho a la no discriminación.*
- *Integrar el enfoque de género en las políticas públicas, programas y proyectos municipales de impacto social.*
- *Monitorear permanente el sistema de alerta de género contra las mujeres.*



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 70 de 75

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- *Las demás que establece la normatividad aplicable.*

Objetivo del Puesto:

Ser la instancia rectora en materia de políticas públicas con enfoque de igualdad sustantiva y los derechos de las mujeres en el municipio.

c) Perfil del Puesto

Tipo de puesto:

Administrativo/Operativo

Escolaridad requerida:

Deseable Licenciatura

Experiencia requerida:

En planeación y ejecución de campañas, eventos, logística y atención a la ciudadanía

Conocimientos Requeridos:

En derechos humanos especialmente género femenino, computación, políticas públicas aplicables al área

Edad:

Mayor de 28 años

Sexo:

Femenino

Perfil de Puestos Titular del Instituto De La Juventud

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Identificación del Puesto

Nombre del Puesto:

Presidente del Instituto Municipal de la Juventud

Coordinación:

Coordinación General de Construcción de la Comunidad

 <p>GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO 2021 - 2024</p>	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 71 de 75

<i>Departamento:</i>	<i>Instituto Municipal de la Juventud</i>
----------------------	---

<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>
----------------------------	-------------------

b) Naturaleza y Alcance del Puesto

<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
-----------------------	--

<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
------------------------	--

<i>Número de personas dependientes:</i>	<i>1</i>
---	----------

<i>Número de puestos dependientes:</i>	<i>1</i>
--	----------

<i>Atribuciones:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizar investigaciones permanentes sobre los sectores juveniles en el Municipio;</i> • <i>Elaborar el ejecutar el Programa Municipal de la Juventud;</i> • <i>Estudiar de forma sistemática las dinámicas de la población juvenil como base del diseño de políticas integrales de juventud;</i> • <i>Participar activamente en reuniones municipales, estatales, nacionales e internacionales sobre investigación y políticas de juventud;</i> • <i>Llevar a cabo el sistema de información y documentación para el apoyo de la investigación y estudios sobre juventud;</i> • <i>Involucrar a las diferentes áreas del Ayuntamiento en los proyectos que se definan y sean de su competencia.</i> • <i>Fomentar la apertura de espacios de expresión y participación juvenil con temas educativos, deportivos, culturales y recreativos;</i> • <i>Dar a conocer a la población juvenil, los derechos y prerrogativas que la ley establece a su favor, en su calidad de ciudadanos, con el propósito de brindarles las herramientas necesarias para defender su integridad;</i> • <i>Promover más y mejores oportunidades de integración de la población juvenil en los ámbitos laboral, social y cultural;</i> • <i>Llevar a cabo acciones que permitan a los jóvenes tener acceso a más y mejor información sobre los servicios que los gobiernos federales, estatal y municipal, así como las instituciones públicas y privadas ofrecen para su pleno desarrollo;</i>
----------------------	--



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 72 de 75

- *Promover la canalización de ayudas educativas, culturales y sociales a grupos juveniles de acción comunitaria;*
- *Promover intercambios de información y de experiencias entre las organizaciones juveniles;*
- *Fomentar el reconocimiento público al esfuerzo, trayectoria y dedicación de los jóvenes destacados en diferentes áreas del quehacer humano a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;*
- *Fomentar en los jóvenes el desarrollo de actividades productivas, que propicien el autoempleo, mediante la instalación y fortalecimiento de empresas juveniles;*
- *Diseñar mecanismos que faciliten la incorporación de los jóvenes a la vida productiva, brindándoles elementos que contribuyan a mejorar su calidad de vida y a utilizar adecuadamente su tiempo libre;*
- *Promover entre la población juvenil cursos de capacitación para el trabajo, así como becas educativas que les permitan adquirir las habilidades y conocimientos necesarios para enfrentar los procesos de selección en el mercado laboral;*
- *Promover la prestación del servicio social y prácticas profesionales en actividades que enriquezcan la experiencia de los jóvenes estudiantes, a la vez que posibiliten una mejor calidad de vida a poblaciones marginadas;*
- *Promover acciones entre la población juvenil que les permita adquirir una cultura ambientalista que propicie la protección del medio ambiente;*
- *Brindar a los jóvenes alternativas de participación en actividades para la prevención del alcoholismo, el tabaquismo, la farmacodependencia y fomentar factores protectores para su adecuado desarrollo integral;*
- *Propiciar en los jóvenes las condiciones óptimas para el ejercicio libre y responsable de su sexualidad, que les permita prevenir riesgos en su desarrollo integral, a través de programas de capacitación e información en materia de salud sexual y reproductiva;*
- *Las demás que establece la normatividad aplicable.*

Objetivo del Puesto:

Promover acciones educativas, de participación juvenil y de coordinación interinstitucional con el fin de fomentar la equidad de género entre y hacia los jóvenes

c) Perfil del Puesto



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 73 de 75

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

<i>Tipo de puesto:</i>	<i>Administrativo/Operativo</i>
<i>Escolaridad requerida:</i>	<i>Deseable Licenciatura</i>
<i>Experiencia requerida:</i>	<i>En eventos deportivos, culturales y educativos, logística, planeación y ejecución de campañas</i>
<i>Conocimientos Requeridos:</i>	<i>En computación, recursos y apoyos de gobierno para jóvenes</i>
<i>Edad:</i>	<i>Mayor de 18 años</i>
<i>Sexo:</i>	<i>Indistinto</i>

Perfil de Puestos Jefe De Ciencia Y Tecnologia

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Identificación del Puesto

<i>Nombre del Puesto:</i>	<i>Jefe de Innovación Tecnológica</i>
<i>Coordinación:</i>	<i>Coordinación General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Departamento:</i>	<i>Jefatura de Innovación Tecnológica</i>
<i>Horario de Labores:</i>	<i>Indistinto</i>

b) Naturaleza y Alcance del Puesto

<i>Jefe Superior:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
-----------------------	--



GOBIERNO DE
ZAPOTLANEJO
2021 - 2024

GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO

Código: M-GAB-01

Revisión: 00

Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Fecha: 20- JUNIO-2022

Páginas: 74 de 75

<i>Jefe inmediato:</i>	<i>Coordinador General de Construcción de la Comunidad</i>
<i>Número de personas dependientes:</i>	<i>Ninguna</i>
<i>Número de puestos dependientes:</i>	<i>Ninguna</i>
<i>Atribuciones:</i>	<i>I. Llevar a cabo la rotulación del parque vehicular del ayuntamiento II. Responsable del perifoneo para la promoción de eventos sociales, culturales, deportivos etc. III.</i>
<i>Objetivo del Puesto:</i>	
c) Perfil del Puesto	
<i>Tipo de puesto:</i>	<i>Operativo</i>
<i>Escolaridad requerida:</i>	<i>Deseable Licenciatura o Ingeniería</i>
<i>Experiencia requerida:</i>	<i>Diseño gráfico, mecánica,</i>
<i>Conocimientos Requeridos:</i>	
<i>Edad:</i>	<i>Mayor de 18 años</i>
<i>Sexo:</i>	<i>Indistinto</i>

	GOBIERNO DE ZAPOTLANEJO	Código: M-GAB-01
		Revisión: 00
	Nombre: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Fecha: 20- JUNIO-2022
		Páginas: 75 de 75

AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

D.H.C Gonzalo Álvarez Barragán
Presidente Municipal de Zapotlanejo

Validó

Lic. Aaron Ramírez Roldan
Coordinador de Gabinete

Elaboró

Prof. José Andrés Espinoza Magaña
Ing. Jonathan de León Camarena
Luis Antonio Núñez Soto
Jorge de Jesús Gómez

**Manual de Organización Gobierno de
Zapotlanejo**